

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE

La Contraloría General de la República hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe de **PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN** correspondiente al período **2025** de la entidad **INDECOPI** cuyo(a) titular es **ALBERTO VILLANUEVA ESLAVA** identificado(a) con DNI N° **09279645**

El evaluador de este reporte es TERESA LILIANA TRASMONTA ABANTO.

viernes, 28 de marzo de 2025

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

La información reportada es sujeta de verificación posterior.

REPORTE DE ENTREGABLE
PLAN DE ACCIÓN ANUAL - SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN

4535 - INDECOPI
LIMA - LIMA - SAN BORJA
AÑO 2025

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DJIBR POR PARTE DE LOS OBLIGADOS, DURANTE EL PERIODO EVALUADO.	OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (OAF)	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE EL NÚMERO DE OBLIGADOS QUE PRESENTARON SU DJBR, EN RELACIÓN AL NÚMERO TOTAL DE OBLIGADOS. SE CAUTELARÁ QUE CUMPLAN MÁS DEL 80% DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.	PARA EL 1ER TRIMESTE DEL PRESENTE AÑO, LA OAF CONTINUA REALIZANDO LAS ACCIONS ANTES INDICADAS A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE MÁS DEL 80% DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	IDENTIFICAR Y REGISTRAR A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, BIENES Y RENTAS (DJIBR).	OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (OAF)	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE EL REGISTRO DE LA TOTALIDAD DE LOS OBLIGADOS A PRESENTAR DJIBR, DE ACUERDO A LA IDENTIFICACIÓN REALIZADA.	PARA EL 1ER TRIMESTE DEL PRESENTE AÑO, LA OAF CONTINUA REALIZANDO LAS ACCIONES DE IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO EN EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADAS EN LINEA DE LA CGR

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, Y DE BIENES Y RENTAS, NO DIERON CUMPLIMIENTO A SU PRESENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADAS PARA QUE LOS OBLIGADOS PRESENTEN Y ENVÍEN LA DJIBR A LA CGR, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (OAF)	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO EFECTUADO PARA QUE LOS OBLIGADOS PRESENTEN Y ENVÍEN LA DJIBR A LA CGR. CONFORME LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVA APLICABLE.	PARA EL 1ER TRIMESTE DEL PRESENTE AÑO, LA OAF CONTINUA REALIZANDO LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS BIENES Y RENTAS DENTRO DEL PLAZO NORMADO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	BRINDAR ASESORAMIENTO PERMANENTE PARA EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES.	UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (UII)	01/04/2025	31/12/2025	INFORME MENSUAL A LA GERENCIA GENERAL DE INDECOPI DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO A LOS OBLIGADOS DE LA DJI	PARA EL 1ER TRIMESTE DEL PRESENTE AÑO, LA UII CONTINUA REALIZANDO LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS OBLIGADOS A PRESENTAR LA DJI DENTRO DEL PLAZO NORMADO.
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADAS DE INTERESES POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO.	UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (UII)	01/04/2025	31/12/2025	MATRIZ DE SEGUIMIENTO MENSUAL A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES POR LOS SUJETOS OBLIGADOS E INFORMAR A LA GERENCIA GENERAL. SE CAUTELARÁ QUE CUMPLAN MÁS DEL 80% DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.	PARA EL 1ER TRIMESTE DEL PRESENTE AÑO, LA UII CONTINUA REALIZANDO LAS ACCIONS ANTES INDICADAS A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE MÁS DEL 80% DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD NO REGISTRÓ A LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ENTIDAD A PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (DJI) EN EL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (SIDJI)	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN LA LEY N°31227 Y SU REGLAMENTO.	UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (UII)	01/04/2025	31/12/2025	INFORME MENSUAL A LA GERENCIA GENERAL DEL INDECOPI, QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°31227 Y SU REGLAMENTO.	PARA EL 1ER TRIMESTE DEL PRESENTE AÑO, LA UII CONTINUA REALIZANDO LAS ACCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN Y POSTERIOR REGISTRO (POR PARTE DE LA GEG) EN EL SIDJI DE LA CGR.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REVISADO MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) PARA VERIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL MISMO.	ASIGNAR A UNO O MÁS SERVIDORES, LA REVISIÓN MENSUAL DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC), PARA VERIFICAR QUE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD NO ESTÉN REGISTRADOS EN EL MISMO.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ORH)	01/03/2025	31/03/2025	MEMORANDO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIE LA ASIGNACIÓN DE LA TAREA.	MEDIANTE MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 043-2025-ORH DE FECHA 18/03/2025, SE ASIGNÓ A LOS SERVIDORES DE LA ORH, LA REVISIÓN MENSUAL DEL RNSSC. POR LO TANTO, LA PRESENTE MEDIDA ESTÁ IMPLEMENTADA.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REVISADO MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) PARA VERIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL MISMO.	IDENTIFICAR AL TOTAL DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS CON VÍNCULO LABORAL EN LA ENTIDAD.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ORH)	01/03/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTenga EL NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS CON VÍNCULO LABORAL EN LA ENTIDAD. ESTA MEDIDA SE EJECUTARÁ DE MANERA MENSUAL.	EN LO QUE CORRESPONDE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DEL 2025, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DE FECHAS 04/02/2025 Y 11/03/2025, SE PUSO DE CONOCIMIENTO EL NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS CON VÍNCULO LABORAL EN LA ENTIDAD.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO HA REVISADO MENSUALMENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC) PARA VERIFICAR SI ALGUNO DE SUS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL MISMO.	SUPERVISAR LA REVISIÓN MENSUAL DE LA CONSULTA INDIVIDUAL/MASIVA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC).	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ORH)	01/03/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE CONTenga LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA INDIVIDUAL/MASIVA MENSUAL AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSSC). ESTA MEDIDA DEBE EJECUTARSE DE MANERA MENSUAL	EN LO QUE CORRESPONDE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DEL 2025, MEDIANTE MEMORANDUM N° 289-2025-ORH/INDECOPI Y N° 747-2025-ORH/INDECOPI, LA ORH REMITIÓ A LA GEG LA BÚSQUEDA DE LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA MENSUAL AL RNSSC.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	COORDINAR CON LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN PARA DIFUNDIR A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI, DE MANERA TRIMESTRAL.	UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (UII)	01/04/2025	31/12/2025	MEMORANDO MÚLTIPLE, CORREO ELECTRÓNICO, COMUNICADO O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	CON LA FINALIDAD DE QUE EL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI CUMPLA CON ESTA MEDIDA, LA UII DIFUNDIRÁ LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. EN LO QUE CORRESPONDE AL I TRIMESTRE 2025, MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DE 17 DE MARZO DE 2025 DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL DEL INDECOPI SE DIFUNDIÓ LOS RESULTADOS DEL NIVEL DE MADUREZ ALCANZADO EN EL SCI 2024.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI NO HA DIFUNDIDO TRIMESTRALMENTE A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS QUE CUENTA, LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	ELABORAR EL DOCUMENTO QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD, DE MANERA TRIMESTRAL.	UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (UII)	01/04/2025	31/12/2025	INFORME TRIMESTRAL A LA GERENCIA GENERAL DEL INDECOPI QUE CONTIENE INFORMACIÓN DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI EN LA ENTIDAD.	CON LA FINALIDAD DE QUE EL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI CUMPLA CON ESTA MEDIDA, LA UII ELABORARÁ EL INFORME QUE CONTENGA LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI. EN LO QUE CORRESPONDE AL I TRIMESTRE 2025, SE EMITIÓ LOS INFORMES N° 09-2025/GEG-UII DE 16/01/25 Y N° 13-2025/GEG-UII/INDECOPI DE 29/01/25, DONDE SE INFORMARON LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI RESPECTO DEL AÑO 2024. ASIMISMO, LA GERENCIA GENERAL EMITIÓ A LA UII EL MEMORANDO 0031-2025

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL TITULAR DE LA ENTIDAD O RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES EN LA ENTIDAD NO HA EJECUTADO LAS ACCIONES PARA PROTEGER Y CONSERVAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y/O DIGITALES ANTE POSIBLE DETERIORO O PÉRDIDA, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO.	ARCHIVO CENTRAL	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, QUE CONTenga LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DE FORMA MENSUAL. CABE PRECISAR QUE MEDIANTE INFORME TÉCNICO N° 007-2024-ARC/INDECOPI DE 03/12/24, SE ELABORÓ EL PROYECTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INDECOPI 2025. MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 106-2024-OAF/INDECOPI DE 12/12/24, SE APROBÓ EL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO DEL INDECOPI 2025. SE HA ELABORADO Y REMITIDO A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EL INFORME N° 000002-2025-ARC/INDECOPI DE 14/03/25 QUE COMTEMPLA LOS AVANCES DE LAS ACTIVIDADES EN LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DEL 2025.	
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	APROBAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP, CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2025	31/01/2025	MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 008-2025-GEG/INDECOPI DE FECHA 24/01/2025 SE APROBÓ EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS PDP 2025 DEL INDECOPI. POR LO TANTO, LA PRESENTE MEDIDA ESTÁ IMPLEMENTADA.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	DIFUNDIR EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	03/02/2025	31/12/2025	CORREO ELECTRÓNICO QUE EVIDENCIE LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DEL 24/02/2025 SE DIFUNDIÓ EL PDP 2025 DEL INDECOPI A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL. POR LO TANTO, LA PRESENTE MEDIDA ESTÁ IMPLEMENTADA. CABE PRECISAR QUE, DE SER EL CASO, HUBIERA ALGUNA MODIFICACIÓN, SE REALIZARÁ SU DIFUSIÓN A TRAVÉS DE LOS CANALES INTERNOS RESPECTIVOS.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIGNADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/04/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE EVIDENCIA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	ESTA SUPERVISIÓN SE REALIZARÁ DE MANERA PERIÓDICA.
CULTURA ORGANIZACIONAL	EL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O LA QUE HAGA SUS VECES NO EJECUTÓ LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES, SEGÚN LA NORMATIVA APLICABLE.	EVALUAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONSIGNADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	01/12/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES QUE DETERMINE EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CONTENIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS.	

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS INMEDIATAS ADOPTADAS SOBRE LAS SITUACIONES ADVERSAS IDENTIFICADAS Y COMUNICADAS EN EL INFORME RESULTANTE DE ALGUNA DE LAS MODALIDADES DE CONTROL SIMULTÁNEO.	UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (UII)	01/04/2025	31/12/2025	MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS ADOPTADAS POR LA ENTIDAD SOBRE SITUACIONES ADVERSAS RECIBIDAS.	APOYO A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DEL 100%
GESTIÓN DE RIESGOS	LA ENTIDAD NO HA CORREGIDO LAS SITUACIONES ADVERSAS FORMULADAS EN LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTANEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	APOYAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL NIVEL DE AVANCE DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR EMITIDOS POR EL OCI, CGR Y SOCIEDADES DE AUDITORÍA. .	UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (UII)	01/04/2025	31/12/2025	MATRIZ DE SEGUIMIENTO PARA MEDIR EL NIVEL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA (CONTROL POSTERIOR).	APOYO A CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DEL 100%
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	DETERMINAR SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	30/06/2025	31/12/2025	INFORME O DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE SE REALIZÓ EL ANÁLISIS COMPARATIVO EN LA CUAL DETERMINA QUE EL 100% DE LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	SE CAUTELARÁ EL ANÁLISIS DEL 100% DE LAS MEDIDAS.

EJE	DEFICIENCIAS DEL SCI	DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE REMEDIACIÓN				COMENTARIOS U OBSERVACIONES	
		MEDIDA DE REMEDIACION	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN			MEDIOS DE VERIFICACIÓN
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO		
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL SECCIÓN MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y SECCIÓN MEDIDAS DE CONTROL.	UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (UII)	30/06/2025	31/12/2025	REPORTE DE AVANCE DE LOS PLANES DE ACCIÓN ANUAL MEDIDAS DE REMEDIACIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL. INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.	
SUPERVISIÓN	LOS ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL NO HAN DETERMINADO SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO EVALUADO PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA ACEPTABLE POR LA ENTIDAD	SOLICITAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL QUE DETERMINEN SI ESTAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTABAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS HASTA ALCANZAR UN NIVEL DE TOLERANCIA PERMISIBLE POR LA ENTIDAD.	UNIDAD DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL (UII)	30/06/2025	31/12/2025	MEMORANDO EN EL QUE SE SOLICITA A LOS ÓRGANO O UNIDADES ORGÁNICAS DETERMINEN SI LAS MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS PERMITIERON REDUCIR LOS RIESGOS QUE AFECTAN EL DESARROLLO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.	



Firma Digital

Firmado digitalmente por
VILLANUEVA ESLAVA Alberto FAU
20133840533 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.03.2025 12:39:53 -05:00

Firma del Titular de la Entidad

Cargo: PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Nombre y Apellidos: ALBERTO VILLANUEVA ESLAVA

DNI: 09279645



Firma Digital

Firmado digitalmente por
TRASMONTE ABANTO Teresa
Liliana FAU 20133840533 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.03.2025 18:21:23 -05:00

V°B° del Funcionario a Cargo de la UO responsable de implementar el SCI

Cargo: GERENTA GENERAL

Nombre y Apellidos: TERESA LILIANA TRASMONTE ABANTO

DNI: 16727735