

**INFORME
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
DEL PLIEGO**

ANEXO N° 3

DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI

INDECOPI

SAN BORJA – LIMA – LIMA

05 - 2025

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: ALBERTO VILLANUEVA ESLAVA CARGO: PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 1.4 Información General de Titular de Pliego.
- 1.5 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda).
- 1.6 Misión, Visión, Valores y Organigrama.
- 1.7 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 1.8 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 1.9 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 1.10 Asuntos relevantes de prioritaria atención de los Sistemas Administrativos.
- 1.11 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 1.12 Negociación colectiva.
- 1.13 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 1.14 Conflictos Sociales
- 1.15 Gestión documental

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (VER ANEXO N°06)

VI. ANEXOS

(*) La Entidad incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

NATURALEZA JURÍDICA

El instituto nacional de defensa de la competencia y de protección de la propiedad intelectual - INDECOPI es un organismo público especializado con personería jurídica de derecho público interno que goza de autonomía funcional, técnica, económica, presupuestal y administrativa. Se encuentra adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros y rige su funcionamiento de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley y sus normas complementarias y reglamentarias.

BASE LEGAL

El INDECOPI fue creado en noviembre de 1992, mediante Decreto ley N° 25868, su Ley de Organización y funciones vigente fue aprobada mediante Decreto legislativo N° 1033, "Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI".

1.2 Finalidad y Principios.

FINALIDAD

Protegemos los derechos de los consumidores y fomentamos en la economía peruana una cultura de leal y honesta competencia, resguardando todas las formas de propiedad intelectual, desde los signos distintivos y los derechos de autor hasta las patentes y biotecnología.

PRINCIPIOS

Por nuestra labora entre los agentes de la economía peruana, somos concebidos como una entidad de servicios con marcada preocupación por impulsar una cultura de calidad entre la ciudadanía, el empresariado y el estado.

1.3 Síntesis de la gestión de la Entidad

Áreas de Protección al Consumidor:

- Comisión de Protección al Consumidor N°1 (CC1), resolvió 4, 658 expedientes (3,378 corresponden a denuncias de parte). Asimismo, del total de denuncias de parte resueltas, 1,756 fueron a favor del consumidor. También, concilió 223 procedimientos. Cabe señalar que los procedimientos señalados fueron conciliados inclusive antes de los 20 días hábiles computados desde la fecha de presentación de las denuncias. Impuso un total de multas por 9 142,70 UIT, equivalente a S/ 48 306 221,00 por infracciones contra los derechos del consumidor.
- Comisión de Protección al Consumidor 2 (CC2), se llevó a cabo 71 sesiones y se concluyeron 3,865 procedimientos, entre los resueltos por la Comisión y la Secretaría Técnica. Pese a la falta de personal se logró reducir el porcentaje de expedientes vencidos a un porcentaje inferior al 20%.
- Comisión de Protección al Consumidor 3 (CC3), atendió lo siguiente: i) 28 procedimientos administrativos sancionadores; ii) 49 Medidas de Advertencia; iii) 64 multas Impuestas; y, iv) multas por 2,142.29 UITs por el valor de S/ 11,447,285.
- Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos 1 (PS1), se recibió 2,362 denuncias por presuntas infracciones en la prestación de servicios de seguros, transportes, turismo y telecomunicaciones. Asimismo, se recibió 786 denuncias por incumplimiento de mandatos, acuerdos conciliatorios y solicitudes de liquidación de costas y costos, correspondientes a procedimientos tramitados en la Sede Central. Asimismo, se concluyó con 3,052 procedimientos e impuso multas por un total de 2 646,25 UIT (S/ 14,144,109.50).

- Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos 2 (PS2): trámite 4,570 denuncias por infracción a las normas de protección al consumidor en sector bancario y financiero. Asimismo, concluyó 4,660 denuncias. Adicionalmente, el porcentaje de denuncias admitidas dentro del plazo legal se ha mantenido en un porcentaje superior al 99%. Ello quiere decir que casi el total de las denuncias recibidas son imputadas dentro del plazo legal de diez (10) días hábiles.

- Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos 3 (PS3): se recibió 2,874 denuncias y resolvió 1,960 expedientes. Asimismo, se impuso un total de 3 437 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en multas coercitivas por incumplimiento de medidas correctivas y pago de costas.

Áreas de Competencia:

-

Defensa de la Libre Competencia

- Se inició un procedimiento administrativo sancionador contra 15 empresas y 05 personas naturales, por la presunta celebración de un cártel que habría afectado licitaciones públicas dirigidas al abastecimiento de medicamentos. Asimismo, se inició un estudio de mercado sobre el servicio de transporte de valores en Perú

- Se resolvieron 26 solicitudes de autorización de operaciones de concentración dentro del plazo legal. De este total, 02 solicitudes fueron aprobadas con condiciones, 01 fue denegada, 21 solicitudes fueron aprobadas en fase 01 y se aceptaron 02 desistimientos.

- Se aprobó el reporte sobre los procedimientos de contratación en el segmento upstream del sector hidrocarburos y de medicamentos con proveedores no domiciliados en el sector salud.

- Se aprobó la Guía para identificar consorcios inusuales en las contrataciones públicas bajo la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

-

Eliminación de Barreras Burocráticas

La Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas (CEB):

- Se capacitó en temas de prevención y eliminación de barreras burocráticas a un total de 2,711 personas, de las cuales 1,139 corresponden a funcionarios y servidores públicos, y 1,572 a ciudadanos en general y promovió la eliminación voluntaria de 1,303 barreras burocráticas que se presumían ilegales y/o carentes de razonabilidad.

- En el 2024, se generó un ahorro económico estimado de S/ 57,2 millones a nivel nacional y regional, producto de la inaplicación y eliminación voluntaria de las barreras burocráticas, en beneficio de los agentes económicos y ciudadanos en general. Asimismo, resolvió 412 denuncias.

- Lanzamiento de la I Edición del Concurso del Concurso "Menos Barreras, Más Competencia", con el objetivo de cerrar las brechas de conocimiento sobre el Sistema de Eliminación de Barreras Burocráticas ante la falta de enseñanza de esta materia en la formación académica de pregrado (dirigido a estudiantes de Derecho y Economía de las universidades de Lima y Callao).

La Secretaría Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas (SRB):

-

Eliminación voluntaria de 3,199 barreras burocráticas en 74 entidades en las regiones de Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes y Ucayali.

- Resolución de 267 expedientes en las 12 Oficinas Regionales del INDECOPI, en las que se inaplicó un total de 254 barreras burocráticas de las cuales 70 son efectos generales y

conclusión de 80 investigaciones de cumplimiento efectivo de mandato con adecuación de conducta, logrando la inaplicación efectiva de 94 barreras burocráticas declaradas ilegales por las Comisiones de las Oficinas Regionales de INDECOPI.

-

Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal (CCD)

- Se presentó ante APEC los Diálogos Públicos y Privados sobre las declaraciones medioambientales en la publicidad y sobre políticas y buenas prácticas relacionadas a la publicidad de influencers, así como una mejor práctica para evitar precios y descuentos engañosos.

- Se iniciaron 2,264 investigaciones preliminares. Se resolvieron 261 procedimientos sancionadores. Se multaron con 1342.05 UIT. Se iniciaron 336 procedimientos sancionadores.

- Es importante destacar el evento denominado "Luchando contra el reenwashin organizado por One Planet Network y el Programa de las Naciones Unidas para el medioambiente.

-

Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales no Arancelarias (CDB)

- Se impusieron derechos antidumping definitivos sobre las importaciones de zapatillas originarias de China y derechos antidumping provisionales y definitivos sobre las importaciones de cubiertos originarios de China. Conclusión del 2do. procedimiento en materia de elusión con la ampliación de derechos antidumping impuestos sobre las importaciones de tejidos procedentes de Malasia.

- Se iniciaron 05 investigaciones por presuntas prácticas de dumping sobre las importaciones de productos de origen chino: cubiertos, lavaderos, tubos, alambón e inodoros; 01 procedimiento en materia de elusión de derechos antidumping; y, 04 exámenes por expiración de medidas a los derechos impuestos sobre las importaciones de biodiesel de Estados Unidos, tejidos de Pakistán y tejidos de China.

-

Se elaboraron 04 reportes de monitoreo correspondiente a sectores productivos de importante relevancia en la economía nacional: sandalias, medias, camisas y blusas, así como 08 reportes de seguimiento a los derechos antidumping y compensatorios vigentes en el país.

Áreas de Propiedad Intelectual:

- Signos Distintivos

- Contribución a la presentación de 56,607 solicitudes de registro y se otorgamiento de 44,902 certificados de registro y realización de 1,053 diligencia de inspección para verificar el uso adecuado de la denominación de origen Pisco. Asimismo, se otorgó 620 medidas cautelares. Reconocimiento de la primera Indicación Geográfica: SAL DE MARAS

- Autorización y funcionamiento del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Cacao Amazonas Perú; asimismo, se le delegó la facultad de otorgar las autorizaciones de uso de la denominación de origen que administra. Esta delegación permite proteger la integridad del cacao amazónico, beneficiando a los productores locales, permitiéndoles acceder a mercados más exigentes y valorados.

- Aprobación de la modificación del reglamento de Uso de la Denominación de Origen Café Villa Rica, formulada por el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Café Villa Rica.

- Inventiones y Nuevas Tecnologías

- 3,661 expedientes resueltos y publicación de 10 ediciones la revista especializada de la Comisión Nacional contra la Biopiratería - Biopat Perú.

- Participación y reconocimiento de 153 invenciones provenientes de más de 15 universidades peruanas en la Exposición Internacional de Inventos de Mujeres de Corea de Sur (KIWIE 2024), logrando obtener 1 Semi Grand Prize y 1 Special Prize además de 61 medallas de oro, 63 de plata y 28 de bronce.
- Participación y el reconocimiento de 70 inventos de inventores peruanos en la 9na Competencia Internacional de Invenciones e Innovaciones en Canadá - iCAN (siglas en inglés). El Perú fue el país con mayor número de proyectos innovadores presentados y logró de 37 medallas de oro, 25 de plata y 8 de bronce. Asimismo, se publicó en el marco del Día de la Mujer la publicación: "Inventoras peruanas: Empoderando para innovar con valentía", estudio que destacó las historias de vida y logros de mujeres investigadoras, inventoras e innovadoras de novedosas tecnologías.

-

Derechos de Autor

- En el marco de facilitar el uso de herramientas digitales vinculadas al registro, se tramitaron por la plataforma virtual (SEL), 2,718 solicitudes de registros. Se otorgaron 4,140 registros de obras a autores y titulares que solicitaron proteger sus creaciones. Se tramitaron y resolvieron 5,590 expedientes de registros e infracciones.
- Se brindó asistencia técnica especializada a más 4,871 usuarios vinculados con las diferentes industrias creativas, a través de los canales de atención presencial y virtual.

Áreas Administrativas :

-

Sub Dirección de Atención al Ciudadano:

-

- Se brindaron más de 662,400 asesorías a los ciudadanos. Se registraron más de 134,400 reclamos de consumo y se concluyeron más de 133,640, con un promedio de 17.8 días de trámite.
- Se recibieron 29,152 documentos a través de la Mesa de Partes Virtual y 13,768 documentos a través de la Mesa de Partes Física.

-

Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor

- Publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Alimentos Genéticamente Modificados (23/01/2025).
- Aprobación de la propuesta de Política Nacional de Protección y Defensa del Consumidor al 2030 (26/02/2025) - pendiente Decreto Supremo.
- Presentación del Presidente Ejecutivo ante el Comité de Políticas del Consumidor de la OCDE para exponer sobre el sistema peruano de protección al consumidor (11/10/2024).
- Publicación de Guía de Buenas prácticas contra la discriminación en el consumo y Guía sobre Productos y Servicios Inmobiliarios.
- Publicación de 174 alertas de consumo, que involucran un total de 509,923 de unidades reportadas, beneficiando potencialmente a igual número de consumidores.
- Atención de 701 solicitudes arbitrales.

- Oficinas Regionales

- A través de actividades de difusión mediante la campaña "Indecopi a tu Alcance" se benefició a un total de 51,961 ciudadano en temas de Protección al Consumidor y 32,998 en temas de Propiedad Intelectual. Asimismo, a nivel nacional resolvieron 23,839 expedientes en materia de Protección al Consumidor.
- Se ejecutó a nivel nacional 4,161 supervisiones en materia de Protección al Consumidor y 689 supervisiones en materia de Competencia Desleal.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

2.1 Información General de Titular del Pliego

Nombre de la entidad:	INDECOPI		
Código de la Entidad:	4535	Cargo del Titular:	PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
Apellidos y Nombres del Titular:	ALBERTO VILLANUEVA ESLAVA		
Tipo de documento de identidad:	DNI	N° de documento de identidad:	09279645
Teléfono (1):	995252311	Correo Electrónico (1):	alberto@villanueva.pe
Teléfono (2):	986672207	Correo Electrónico (2):	
Tipo de informe:	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión (*):	19/04/2024	Nro. Documento de Nombramiento/Designación	RESOLUCION SUPREMA N° 114-2024-PCM
Fecha de cese de gestión:		Nro. Documento de Cese de corresponder	
Fecha de inicio del periodo reportado:	07/03/2024	Fecha de corte del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (**):	26/05/2025		
Apellidos y Nombres del Funcionario Responsable:	DIOSELINA ESTHER URBINA CRUZ		
Cargo del Funcionario Responsable:	GERENTA GENERAL		

(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras (Cuando corresponda)

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)

(*) funcionarios que firman la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

Garantizar una cultura de libre y leal competencia, el respeto y promoción de la propiedad intelectual, el equilibrio en las relaciones de consumo, para beneficio de la ciudadanía, a través de un accionar institucional transparente, oportuno, predecible e innovador.

b. Visión

El país cuenta con una Visión al 2050, aprobada por consenso en el Foro del Acuerdo Nacional. La Visión del Perú al 2050 orienta la mejora continua de políticas y planes que guían las acciones del Estado, sociedad civil, academia, empresas y organismos

cooperantes a fin de lograr una vida digna para todas las personas, a través de un desarrollo inclusivo y sostenible a nivel nacional.

c. Valores

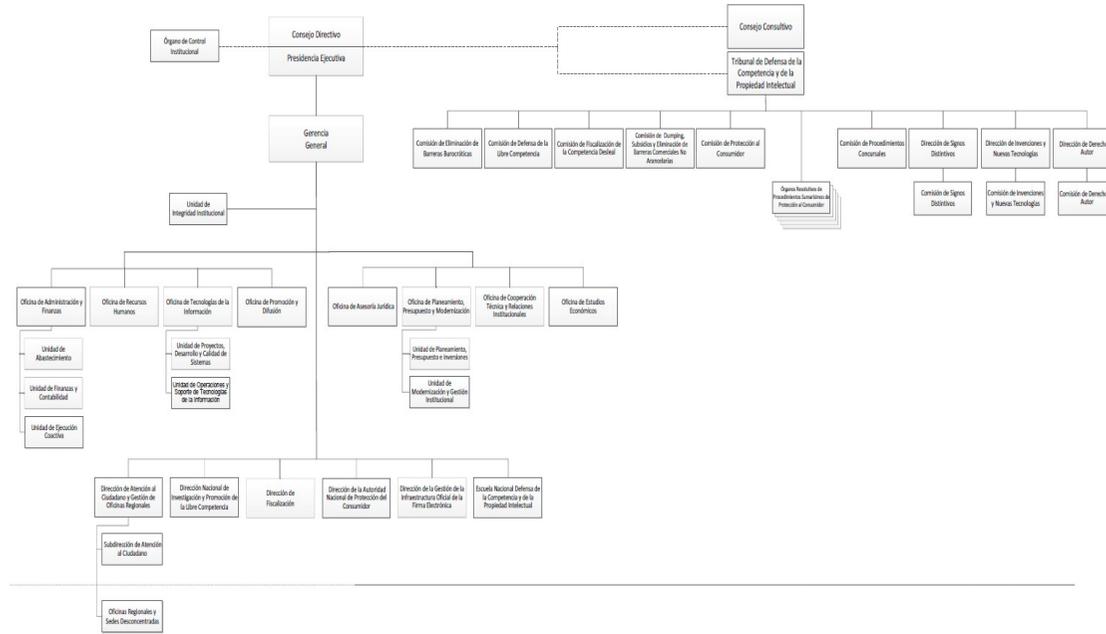
Mediante Resolución N° 000026-2021-PRE/INDECOPI, se aprueba el el Código de Ética y Conducta del Indecopi, en el cual se desarrollan los valores institucionales que todo servidor civil del Indecopi debe respetar, tales como: cultura de servicio, liderazgo, trabajo en equipo y espíritu innovador.

d. Organigrama

Organigrama aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI



ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI
RESOLUCION N° 000060-2021-PRE/INDECOPI



2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.

Áreas de Protección al Consumidor

- Comisión de Protección al Consumidor 1 (CC1): En atención a las mejoras desarrolladas en el Sistema Integrado Resolutivo (SIR), específicamente las que atañen a las notificaciones, se logró tramitar los procedimientos administrativos con mayor dinamismo; ello, sin perjuicio de las mejoras que deben ser realizadas en el sistema. Asimismo, la alta carga procesal (incremento de expedientes sostenido en el tiempo) aumentó la carga de trabajo debido a las actividades adicionales generadas por los informes finales de instrucción.
- Comisión de Protección al Consumidor 2 (CC2): Falta de personal por convocatorias pendientes (Practicantes, CAS y 728) e insuficiente personal para atender la demanda de servicios.
- Comisión de Protección al Consumidor 3 (CC3): Insuficiencia de personal, CAP y CAS con remuneraciones que puedan competir en el mercado para atraer profesionales de mayor experiencia y evitar la rotación de personal. Insuficientes recursos para la ejecución del Plan Anual de Fiscalización o investigaciones de impacto que garanticen la protección oportuna de los derechos del consumidor.
- Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos 1 (PS1): insuficiente personal para atender la demanda de servicios. Bajas remuneraciones del personal del área en comparación a otras áreas u otras organizaciones (públicas o privadas), lo que no permite captar a los profesionales mejor capacitados. - Falta de implementación del expediente electrónico. Problemas surgidos con los sistemas informáticos utilizados por la institución.
- Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos 2 (PS2): alta rotación de personal que origina plazas vacantes, siendo un obstáculo en la atención de las denuncias dentro de los plazos legales. Asimismo, la implementación del expediente electrónico viene originando un sobreesfuerzo en el equipo para la conversión de documentos de soporte papel a digital, la subsanación y asignación de valor administrativo a documentos que por su formato o forma de presentación no cuentan con un sello de tiempo con firma de agente automatizado que certifique la fecha y hora de su ingreso al expediente, el fedateo de piezas físicas; entre otros aspectos necesarios para la composición del expediente electrónico.
- Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos 3 (PS3): insuficiente capacidad operativa para atender la elevada carga de expedientes; ello generó que cada asistente tuviera a su cargo una gran cantidad de expedientes por tramitar, lo cual generó sobrecarga y demoras que originó que los expedientes no puedan ser resueltos dentro del plazo legal.

Áreas de Competencia

-

Eliminación de Barreras Burocráticas

La Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas (CEB):

- Como consecuencia de la modificatoria del Decreto Legislativo N° 1256, introducida por la Ley N° 31755, se ha registrado un incremento en la presentación de denuncias informativas (gratuitas) por parte de ciudadanos, agentes económicos y gremios empresariales, las cuales alertan sobre la posible imposición de barreras burocráticas ilegales y/o irracionales. Esta situación exige una mayor capacidad de respuesta por parte de la CEB; sin embargo, esta oficina no cuenta actualmente con los recursos económicos necesarios para fortalecer sus funciones de prevención e investigación orientadas a la eliminación de dichas barreras.
- La capacidad resolutoria de la CEB continúa viéndose limitada por la carencia de estos recursos, lo que afecta la atención oportuna y eficiente de los casos en trámite.

Secretaría Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas (SRB):

- Notificaciones electrónicas: La implementación de la mesa de partes virtual y el uso de correos electrónicos facilitó la labor de la SRB, permitiendo una mayor celeridad en las

investigaciones y en la reorganización de los plazos internos de los procedimientos, reduciendo los tiempos de resolución.

- Falta de correo de notificación oficial: Entidades no cuentan con correo único de notificación oficial, lo que genera riesgos en la validez de las notificaciones, retrasando así la atención de denuncias.

- Entidades públicas con TUPA que no cumplen las reglas de publicación y demoran en remitir información: La entrega de información clave por parte de gobiernos locales, como la constancia de publicación en diario judicial y datos de gerencias municipales, se retrasó debido a la operatividad remota de algunas áreas.

-

Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal (CCD)

-

La dación de nuevas normas como por ejemplo, la implementación de la Ley N° 31881 Ley que promueve brindar información de los alimentos que no contienen gluten, la Ley N° 32159 Ley del control del consumo de productos de tabaco, nicotina o sucedáneos de ambos para la protección de la vida y la salud, incrementa el campo de acción de fiscalización del mercado; sin embargo, el número de puestos del personal se mantienen desde hace muchos años y aumentaron las investigaciones preliminares y procedimientos sancionadores.

-

Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales no Arancelarias (CDB)

- La designación de carga laboral al personal de la CDB ha impulsado el trámite de los procedimientos administrativos a cargo de la Comisión, así como otras labores importantes de monitoreo de mercados para identificar la existencia de ramas de producción nacional posiblemente afectadas por las importaciones.

Áreas de Propiedad Intelectual

-

Signos Distintivos

- Los esfuerzos realizados por el equipo de la Dirección y las alianzas estratégicas con Organismos Públicos y Privados vinculados a distintos sectores productivos del país permitieron efectuar diversas actividades de promoción y difusión sobre signos distintivos.

- Deficiencias en los sistemas informáticos impidieron identificar debidamente todas las solicitudes de registro presentadas que realmente recibieron previo acompañamiento a través de la Plataforma de Asesoría de Marcas de la Dirección de Signos Distintivos y fallas en las plataformas digitales causaron demora en el procedimiento de registro de marcas, así como falta de expedientes electrónicos para todos los procedimientos de la Dirección implicó que la trazabilidad del procedimiento sea manual.

-

La reducción del número de sesiones de la Comisión

(de 20 a 04)

afectó el cumplimiento de los plazos legales (Decreto Supremo N° 321-2022-EF).

- Invenciones y Nuevas Tecnologías

- Se mantuvieron las restricciones financieras en la institución que impidió la contratación de asesores especializados que puedan ampliar las actividades de asistencia técnica en patentes para la protección de las actividades de investigación, desarrollo e innovación y falta de digitalización de los expedientes y la implementación del procedimiento de registro en línea y expediente electrónico origina dificultades en la tramitación de las solicitudes de registro presentadas ante la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías.

-

Derecho de Autor

- Restricciones presupuestarias que limitaron la contratación de personal resolutive y redujeron el equipo asignado a la Dirección; déficit de personal para la atención de usuarios a través de los distintos canales; alta rotación de colaboradores por motivos económicos; lentitud en los procesos de selección y adaptación del nuevo personal; falta de herramientas tecnológicas adecuadas; sistemas de gestión no integrados que dificultan el acceso oportuno a la información; e inoperatividad de la plataforma SEL desde noviembre de 2024, lo que ha generado un incremento en solicitudes físicas por mesa de partes.

2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

Áreas de Protección al Consumidor:

- Comisión de Protección al Consumidor N°1 (CC1), resolvió 4, 658 expedientes (3,378 corresponden a denuncias de parte). Asimismo, del total de denuncias de parte resueltas, 1,756 fueron a favor del consumidor. También, concilió 223 procedimientos. Cabe señalar que los procedimientos señalados fueron conciliados inclusive antes de los 20 días hábiles computados desde la fecha de presentación de las denuncias. Impuso un total de multas por 9 142,70 UIT, equivalente a S/ 48 306 221,00 por infracciones contra los derechos del consumidor.
- Comisión de Protección al Consumidor 2 (CC2), se llevó a cabo 71 sesiones y se concluyeron 3,865 procedimientos, entre los resueltos por la Comisión y la Secretaría Técnica. Pese a la falta de personal se logró reducir el porcentaje de expedientes vencidos a un porcentaje inferior al 20%.
- Comisión de Protección al Consumidor 3 (CC3), atendió lo siguiente: i) 28 procedimientos administrativos sancionadores; ii) 49 Medidas de Advertencia; iii) 64 multas Impuestas; y, iv) multas por 2,142.29 UITs por el valor de S/ 11,447,285.
- Órgano Resolutive de Procedimientos Sumarísimos 1 (PS1), se recibió 2,362 denuncias por presuntas infracciones en la prestación de servicios de seguros, transportes, turismo y telecomunicaciones. Asimismo, se recibió 786 denuncias por incumplimiento de mandatos, acuerdos conciliatorios y solicitudes de liquidación de costas y costos, correspondientes a procedimientos tramitados en la Sede Central. Asimismo, se concluyó con 3,052 procedimientos e impuso multas por un total de 2 646,25 UIT (S/ 14,144,109.50).
- Órgano Resolutive de Procedimientos Sumarísimos 2 (PS2): tramito 4,570 denuncias por infracción a las normas de protección al consumidor en sector bancario y financiero. Asimismo, concluyo 4,660 denuncias. Adicionalmente, el porcentaje de denuncias admitidas dentro del plazo legal se ha mantenido en un porcentaje superior al 99%. Ello quiere decir que casi el total de las denuncias recibidas son imputadas dentro del plazo legal de diez (10) días hábiles.
- Órgano Resolutive de Procedimientos Sumarísimos 3 (PS3): se recibió 2,874 denuncias y resolvió 1,960 expedientes. Asimismo, se impuso un total de 3 437 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en multas coercitivas por incumplimiento de medidas correctivas y pago de costas.

Áreas de Competencia:

-

Defensa de la Libre Competencia

- Se inició un procedimiento administrativo sancionador contra 15 empresas y 05 personas naturales, por la presunta celebración de un cártel que habría afectado licitaciones públicas dirigidas al abastecimiento de medicamentos. Asimismo, se inició un estudio de mercado sobre el servicio de transporte de valores en Perú
- Se resolvieron 26 solicitudes de autorización de operaciones de concentración dentro del plazo legal. De este total, 02 solicitudes fueron aprobadas con condiciones, 01 fue denegada, 21 solicitudes fueron aprobadas en fase 01 y se aceptaron 02 desistimientos.
- Se aprobó el reporte sobre los procedimientos de contratación en el segmento upstream del sector hidrocarburos y de medicamentos con proveedores no domiciliados en el sector salud.
- Se aprobó la Guía para identificar consorcios inusuales en las contrataciones públicas bajo la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

-

Eliminación de Barreras Burocráticas

La Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas (CEB):

- Se capacitó en temas de prevención y eliminación de barreras burocráticas a un total de 2,711 personas, de las cuales 1,139 corresponden a funcionarios y servidores públicos, y 1,572 a ciudadanos en general y promovió la eliminación voluntaria de 1,303 barreras burocráticas que se presumían ilegales y/o carentes de razonabilidad.
- En el 2024, se generó un ahorro económico estimado de S/ 57,2 millones a nivel nacional y regional, producto de la inaplicación y eliminación voluntaria de las barreras burocráticas, en beneficio de los agentes económicos y ciudadanos en general. Asimismo, resolvió 412 denuncias.
- Lanzamiento de la I Edición del Concurso del Concurso "Menos Barreras, Más Competencia", con el objetivo de cerrar las brechas de conocimiento sobre el Sistema de Eliminación de Barreras Burocráticas ante la falta de enseñanza de esta materia en la formación académica de pregrado (dirigido a estudiantes de Derecho y Economía de las universidades de Lima y Callao).

La Secretaría Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas (SRB:)

-

- Eliminación voluntaria de 3,199 barreras burocráticas en 74 entidades en las regiones de Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes y Ucayali.
- Resolución de 267 expedientes en las 12 Oficinas Regionales del INDECOPI, en las que se inaplicó un total de 254 barreras burocráticas de las cuales 70 son efectos generales y conclusión de 80 investigaciones de cumplimiento efectivo de mandato con adecuación de conducta, logrando la inaplicación efectiva de 94 barreras burocráticas declaradas ilegales por las Comisiones de las Oficinas Regionales de INDECOPI.

-

Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal (CCD)

- Se presentó ante APEC los Diálogos Públicos y Privados sobre las declaraciones medioambientales en la publicidad y sobre políticas y buenas prácticas relacionadas a la publicidad de influencers, así como una mejor práctica para evitar precios y descuentos engañosos.
- Se iniciaron 2,264 investigaciones preliminares. Se resolvieron 261 procedimientos sancionadores. Se multaron con 1342.05 UIT. Se iniciaron 336 procedimientos sancionadores.
- Es importante destacar el evento denominado "Luchando contra el reenwashin organizado por One Planet Network y el Programa de las Naciones Unidas para el medioambiente.

-

Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales no Arancelarias (CDB)

- Se impusieron derechos antidumping definitivos sobre las importaciones de zapatillas originarias de China y derechos antidumping provisionales y definitivos sobre las importaciones de cubiertos originarios de China. Conclusión del 2do. procedimiento en materia de elusión con la ampliación de derechos antidumping impuestos sobre las importaciones de tejidos procedentes de Malasia.
- Se iniciaron 05 investigaciones por presuntas prácticas de dumping sobre las importaciones de productos de origen chino: cubiertos, lavaderos, tubos, alambrón e inodoros; 01 procedimiento en materia de elusión de derechos antidumping; y, 04 exámenes por expiración

de medidas a los derechos impuestos sobre las importaciones de biodiesel de Estados Unidos, tejidos de Pakistán y tejidos de China.

- Se elaboraron 04 reportes de monitoreo correspondiente a sectores productivos de importante relevancia en la economía nacional: sandalias, medias, camisas y blusas, así como 08 reportes de seguimiento a los derechos antidumping y compensatorios vigentes en el país.

Áreas de Propiedad Intelectual:

- Signos Distintivos

- Contribución a la presentación de 56,607 solicitudes de registro y se otorgamiento de 44,902 certificados de registro y realización de 1,053 diligencia de inspección para verificar el uso adecuado de la denominación de origen Pisco. Asimismo, se otorgó 620 medidas cautelares. Reconocimiento de la primera Indicación Geográfica: SAL DE MARAS

- Autorización y funcionamiento del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Cacao Amazonas Perú; asimismo, se le delegó la facultad de otorgar las autorizaciones de uso de la denominación de origen que administra. Esta delegación permite proteger la integridad del cacao amazónico, beneficiando a los productores locales, permitiéndoles acceder a mercados más exigentes y valorados.

- Aprobación de la modificación del reglamento de Uso de la Denominación de Origen Café Villa Rica, formulada por el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Café Villa Rica.

- Inventiones y Nuevas Tecnologías

- 3,661 expedientes resueltos y publicación de 10 ediciones la revista especializada de la Comisión Nacional contra la Biopiratería - Biopat Perú.

- Participación y reconocimiento de 153 inventiones provenientes de más de 15 universidades peruanas en la Exposición Internacional de Inventos de Mujeres de Corea de Sur (KIWIE 2024), logrando obtener 1 Semi Grand Prize y 1 Special Prize además de 61 medallas de oro, 63 de plata y 28 de bronce.

- Participación y el reconocimiento de 70 inventos de inventores peruanos en la 9na Competencia Internacional de Inventiones e Innovaciones en Canadá - iCAN (siglas en inglés). El Perú fue el país con mayor número de proyectos innovadores presentados y logró de 37 medallas de oro, 25 de plata y 8 de bronce. Asimismo, se publicó en el marco del Día de la Mujer la publicación: "Inventoras peruanas: Empoderando para innovar con valentía", estudio que destacó las historias de vida y logros de mujeres investigadoras, inventoras e innovadoras de novedosas tecnologías.

-

Derechos de Autor

- En el marco de facilitar el uso de herramientas digitales vinculadas al registro, se tramitaron por la plataforma virtual (SEL), 2,718 solicitudes de registros. Se otorgaron 4,140 registros de obras a autores y titulares que solicitaron proteger sus creaciones. Se tramitaron y resolvieron 5,590 expedientes de registros e infracciones.

- Se brindó asistencia técnica especializada a más 4,871 usuarios vinculados con las diferentes industrias creativas, a través de los canales de atención presencial y virtual.

Áreas Administrativas :

-

Sub Dirección de Atención al Ciudadano:

-

Se brindaron más de 662,400 asesorías a los ciudadanos. Se registraron más de 134,400 reclamos de consumo y se concluyeron más de 133,640, con un promedio de 17.8 días de trámite.

- Se recibieron 29,152 documentos a través de la Mesa de Partes Virtual y 13,768 documentos a través de la Mesa de Partes Física.

-

Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor

- Publicación del proyecto de Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Alimentos Genéticamente Modificados (23/01/2025).
- Aprobación de la propuesta de Política Nacional de Protección y Defensa del Consumidor al 2030 (26/02/2025) - pendiente Decreto Supremo.
- Presentación del Presidente Ejecutivo ante el Comité de Políticas del Consumidor de la OCDE para exponer sobre el sistema peruano de protección al consumidor (11/10/2024).
- Publicación de Guía de Buenas prácticas contra la discriminación en el consumo y Guía sobre Productos y Servicios Inmobiliarios.
- Publicación de 174 alertas de consumo, que involucran un total de 509,923 de unidades reportadas, beneficiando potencialmente a igual número de consumidores.
- Atención de 701 solicitudes arbitrales.

- Oficinas Regionales

- A través de actividades de difusión mediante la campaña "Indecopi a tu Alcance" se benefició a un total de 51,961 ciudadano en temas de Protección al Consumidor y 32,998 en temas de Propiedad Intelectual. Asimismo, a nivel nacional resolvieron 23,839 expedientes en materia de Protección al Consumidor.
- Se ejecutó a nivel nacional 4,161 supervisiones en materia de Protección al Consumidor y 689 supervisiones en materia de Competencia Desleal.

2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional**Áreas de Protección al Consumidor**

- Comisión de Protección al Consumidor N°1 (CC1), el Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos N°2 (PS2), y el Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos N°3 (PS3), considera importante evaluar las mejoras que deben implementarse para una adecuada tramitación del expediente digital.
- Comisión de Protección al Consumidor N°1 (CC2), se asigne más personal con sueldos competitivos para el mercado para atraer a profesionales de mayor experiencia y evitar la rotación de personal. Evaluar las mejoras que deben implementarse para una adecuada tramitación del expediente digital.
- Comisión de Protección al Consumidor 3 (CC3), se asigne más plazas CAS o CAP con sueldos competitivos para el mercado para atraer a profesionales de mayor experiencia y evitar la rotación de personal; y, se otorgue recursos para la ejecución del Plan Anual de Fiscalización o investigaciones de impacto que garanticen la protección oportuna de los derechos del consumidor.
- Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos 1 (PS1), restitución de las plazas perdidas por el área debido a la entrada en vigencia de la Ley N° 31131. Revisión de las remuneraciones del personal, para hacerlas más atractivas y evitar la rotación de personal. Resulta imprescindible agilizar la implementación del expediente electrónico, pues resultaría ventajoso tanto para los administrados como para las áreas resolutivas, ya que reduciría costos y tiempo en relación con las notificaciones.
- Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos 2 (PS2), necesidad de reforzar la capacidad operativa con la finalidad de afrontar el actual crecimiento de la demanda de sus servicios. La labor de la PS2 es reactiva frente a los problemas de consumo, habiéndose incrementado con el transcurso de los años, cuando lo que se espera es reducir la incidencia de denuncias en materia de Consumo. La labor preventiva no ha logrado el impacto esperado por lo que es necesario difundir y promover las actividades de prevención y monitoreo del mercado.
- Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos 3 (PS3), se realizó la distribución del equipo de trabajo por sectores económicos y materias y se conformó un equipo de expedientes de procedimientos vencidos, con la finalidad de priorizar su resolución sin dejar de resolver los expedientes que se encuentran aún dentro del plazo legal.

Áreas de Competencia

Eliminación de Barreras Burocráticas:

-

La Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas:

- En el marco de las investigaciones iniciadas a diversas municipalidades de Lima y Callao sobre la adecuación de sus procedimientos a la norma estandarizada en materia de edificaciones (Decreto Supremo N° 146-2023-PCM), se ha identificado que muchas de ellas enfrentan dificultades para cumplir con esta obligación debido a su dependencia de revisiones efectuadas por otras entidades, como el SAT, lo que supone una demora en cuanto al proceso de adecuación y eliminación de las barreras burocráticas.

- Nos encontramos analizando el desenvolvimiento de algunos servicios de telecomunicaciones, con el fin de detectar posibles barreras burocráticas que limiten el acceso o la permanencia de agentes económicos en este sector.

-

Secretaría Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas:

- Identificación de algunos gobiernos regionales y locales aún no estandarizan sus procedimientos administrativos y servicios exclusivos, ya sea por desconocimiento de los lineamientos o demoras en su gestión. Por ello, se considera prioritario capacitar sobre la importancia de la estandarización para mejorar la tramitación en beneficio de los agentes económicos.

- Según hallazgos de la herramienta del Banco Mundial sobre Análisis de Mercados y Políticas de Competencia en Piura, la eliminación de barreras burocráticas es clave para una política de competencia en el Perú. Se recomienda replicar esta herramienta en otras regiones para fortalecer el entorno empresarial a través de la eliminación de barreras de impacto en la competencia.

- Promoción del sistema de eliminación de barreras burocráticas a nivel regional, realizando capacitaciones a gremios empresariales, funcionarios, procuradores y asesores legales de entidades.

- Defensa de la Libre Competencia:

- Desarrollo de infraestructura tecnológica que potencie el teletrabajo para acceder a los sistemas y plataformas institucionales. Inversión en innovación y desarrollo en proyectos de inteligencia artificial que permitan reducir plazos y ampliar portafolio de investigaciones que lleva a cabo la agencia.

- Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales no Arancelarias

- Intensificar la labor de monitoreo de mercados con alta relevancia en la economía nacional, para verificar la existencia de importaciones que se realicen bajo posibles prácticas de dumping o subsidios que causen daño importante a las industrias nacionales, a fin de activar el inicio de oficio de investigaciones para imponer las medidas correctivas pertinentes.

- Fiscalización de la Competencia Desleal

- Mantener el 100% de los expedientes en trámite y resueltos, dentro del plazo leal y reafirmar la posición institucional, dentro de los diversos comités y grupos.

Áreas de Propiedad Intelectual

- Signos Distintivos

- Oportunidades de mejoras en las herramientas informáticas e implementación del expediente virtual para todos los procedimientos.

- Incremento de número de sesiones y Comisión Transitoria para la Comisión de Signos Distintivos.

-

Invencciones y Nuevas Tecnologías

- Implementar la presentación en línea de las solicitudes de registro de las patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales, entre otras modalidades, así como la casilla para la notificación electrónica a los administrados.

- Digitalizar los expedientes físicos que se encuentran en trámite ante la Dirección de Invencciones y Nuevas Tecnologías e implementar el procedimiento de registro en línea y expediente electrónico.

- Derechos de Autor

- Necesidad de asignar mayor capacidad operativa. Actualmente, el personal resolutivo cumple múltiples funciones (resolución de expedientes, capacitaciones, asistencia técnica y participación en eventos), lo cual impacta en el cumplimiento de metas y evidencia la urgencia de fortalecer el equipo.

- Se requiere la pronta reapertura de la plataforma SEL, la implementación del expediente digital y la actualización e integración de los sistemas de seguimiento de expedientes.

- Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor

- Coordinación con los sectores competentes, a través de la Presidencia del Consejo de Ministros, para el análisis técnico de los comentarios al proyecto de Reglamento de Etiquetado de Alimentos Genéticamente Modificados. Continuar desarrollando las acciones necesarias para lograr que el Comité de Políticas del Consumidor de la OCDE determine que el Perú se encuentre alineado a los instrumentos legales y políticas de la OCDE en materia de Protección al Consumidor.

- Aprobación de la Política Nacional de Protección y Defensa del Consumidor por parte del Consejo de Ministros y su publicación.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

La Sección V: Transferencia de Gestión, comprende información relevante para una óptima transferencia de gestión a la nueva autoridad y asegurar una continuidad ininterrumpida de las actividades y de la prestación de servicios de la Entidad, en beneficio de la ciudadanía y la rendición de cuentas.

3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

Comprende las actividades administrativas u operativas que requieren ser realizadas para garantizar la continuidad de la gestión de la entidad referida a los Sistemas Administrativos de acuerdo a la prioridad¹ evaluada.

¹Prioridad:

1. Urgente : Requieren ser realizadas dentro los primeros 30 días
2. Indispensable : Requieren ser realizadas dentro los primeros 3 meses
3. Necesario : Requieren ser realizadas dentro los primeros 6 a 12 meses

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

*Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan Operativo Institucional – POI, Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado – PDRC / PDLC, entre otros.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de Autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento, PIA de cada año fiscal a la DGPP, Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional, Saldos de presupuesto, Conciliación Presupuestal, Modificación presupuestales, Certificaciones de crédito presupuestal y previsión presupuestaria; entre otros.

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Inversiones gestionadas, Programa Multianual de Inversiones (PMI), Actualizar F12B, Comité de seguimiento; entre otros.

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Balance anual (periodo IRC), Estados Financieros, Sinceramiento Contable; entre otros.

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha, Girado de devengados al 31 de diciembre, Cambio de firma de titulares y suplentes, Cartas Fianzas, PDT Plame; entre otros.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal, Detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera, Cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa; entre otros.

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de: Plan Anual de Contrataciones, Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente, Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución), Inventario de Bienes Muebles, Acta de Conciliación Patrimonio-Contable; entre otros.

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Planilla única de pago, Legajo de cada servidor público de la entidad, Programación de vacaciones, Elaboración del PDP, Situación de CAS indeterminado, Designar los comités de selección, Registro de control de asistencia, Manual Clasificador de Cargos; entre otros.

9. Sistema Nacional de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:
Sistema Nacional de Control, Acciones de Auditoría, entre otros.

10. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
INDECOPI				
Responsable del S.A.: ANGEL FABIAN RETO QUINTANILLA				
Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION				
1	ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EN EXCLUSIVIDAD - TUPA	El proyecto de TUPA se ha registrado en el aplicativo SUT y fue remitido, subsanando las observaciones, a al Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (SGP-PCM) el día 29/04/2025 para su revisión y validación.	Coordinar y, de corresponder, subsanar observaciones de la SGP-PCM al TUPA. Coordinar y, de corresponder, subsanar observaciones del MEF al TUPA. Aprobar el TUPA en junio 2025, conforme a las disposiciones sobre la materia.	URGENTE (30 DÍAS)
2	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	El Indecopi cuenta con un Reglamento de Organización y Funciones vigente, conforme a las disposiciones vigentes sobre la materia, cuyo Texto Integrado fue aprobado por Resolución N° 000063-2021-PRE/INDECOPI.	Elaborar el informe de sustento, previamente coordinar con las unidades de organización respectivas. Emisión del informe legal. Aprobación del proyecto de ROF por parte del Consejo Directivo. Remisión del expediente a la Secretaría de Gestión Pública para el inicio del proceso de revisión.	INDISPENSABLE (03 MESES)
3	MANTENIMIENTO DE LA ISO 37001 SISTEMA DE GESTIÓN DE ANTISOBORNO E ISO 9001 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Actualmente la Entidad cuenta con un Sistema Integrado de Gestión certificado en las ISO 9001 Gestión de Calidad, ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno e ISO 27001 Seguridad de la Información	Queda pendiente implementar la auditoría de mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.	NECESARIO (06 MESES)

4	GESTIÓN POR PROCESOS	Actualmente la Entidad cuenta con un Mapa de Procesos y sus correspondientes Manuales de Procedimientos, ello en el marco de la Norma Técnica N° 001-2018-SPG.	Realizar las acciones necesarias para la implementación y adecuación de la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP "Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la administración pública".	NECESARIO (06 MESES)
---	----------------------	--	--	----------------------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) – MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad, ROF vigente, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Relación de programas/proyectos/empresas adscritas al gobierno regional/local, Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad; entre otros.

11. Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad
----	------	--------------------	--	-----------

* Detallar por Unidad Ejecutora de corresponder acerca de:

Portal de Transparencia, Carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable. Reporte de expedientes montos superiores a 100 UIT, calidad partes procesales, con vencimiento en los primeros 90 días de la gestión entrante; entre otros.

3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios básicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Pagados	# de recibos Pendientes dentro del Plazo	# de recibos Vencidos
1	AGUA	24	24	0	0
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	33	33	0	0
3	INTERNET	1	1	0	0
4	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1	0	0
5	SEGURIDAD	1	1	0	0
6	TELÉFONO	1	1	0	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios Básicos administrados por terceros

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	AGUA	1	1
2	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	1
3	LIMPIEZA PÚBLICA	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso	Responsable
----	------------------------------------	--------------------------	--	-------------

			presupuestal	
INDECOPI				
1	SINDICATO DE TRABAJADORES DE LAS OFICINAS REGIONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL ¿ SITRAORI	AV. JAVIER PRADO ESTE NRO. 175, OFICINA 1502 (TORRE TEKTON), SAN ISIDRO, LIMA	<p>Laudo INDECOPI/SITRAORI (Fecha de emisión: 01 de julio del 2024):</p> <p>Con fecha 01 de julio del 2024, se emitió el Laudo Arbitral correspondiente al Proyecto de Pliego 2022-2023, mediante la cual se otorgó los siguientes conceptos con una valorización de S/. 1,333,400.</p> <p>Laudo INDECOPI/SITRAORI (Fecha de emisión: 14 de marzo del 2025):</p> <p>Con fecha 14 de marzo del 2025, se emitió el Laudo Arbitral correspondiente al Proyecto de Pliego 2025-2026, mediante la cual se otorgó los siguientes conceptos con una valorización de S/. 1,866,800.</p>	ARMANDO MANUEL MEDARDO PALACIOS GARCIA
2	SINDICATO DE TRABAJADORES DEL INDECOPI - LIMA	AV. MARISCAL LA MAR N° 326, OFICINA 111, DISTRITO DE MIRAFLORES, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA	<p>Laudo INDECOPI/SITRA INDECOPI (Fecha de emisión: 25 de octubre del 2023):</p> <p>Con fecha 25 de octubre del 2023, se emitió el Laudo Arbitral correspondiente al Proyecto de Pliego 2022-2023, mediante la cual se otorgó conceptos con una valorización de S/. 394 000 soles.</p>	ARMANDO MANUEL MEDARDO PALACIOS GARCIA

3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado	Documento de sustento
INDECOPI				
1	TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA	La aprobación del TUPA de la Entidad permitirá contar con un instrumento de gestión alineado a las disposiciones vigentes emitidas por el ente rector del sistema administrativo de modernización de la gestión pública.	EN REVISIÓN	El proyecto de TUPA se encuentra registrado en el Expediente 01.01.0014-002-2021.

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales

N°	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales	SÍ/ NO
----	---	--------

	¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	
1	INDECOPI	NO

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del responsable
INDECOPI						
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	ARMANDO MANUEL MEDARDO PALACIOS GARCIA	JEFE

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	Sí / NO	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
INDECOPI				
1	1.2 ¿Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)?	Si	01-2020	05-2025
2	1.1 ¿El tipo de sistema de trámite de la entidad es Físico (documentos en papel y con firmas manuscritas)?	No		

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la entidad ¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGD1?	SÍ/ NO
1	INDECOPI	Si

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
INDECOPI					
1	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS PERIFÉRICOS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://intranet7.indecopi.gov.pe/documents/474320/622946/PE-ARC-06	13/12/2024
2	PROCEDIMIENTO DE	SISTEMA INTEGRADO	SISTEMA DE	https://	26/01/2022

	CONSULTA INTERNA, PRÉSTAMO Y DESARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS	DE GESTION	ARCHIVOS	intranet7.indecopi.gov.pe/documents/474320/622946/PE-ARC-03	
3	PROCEDIMIENTO DE TRASLADO DE DOCUMENTOS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://intranet7.indecopi.gov.pe/documents/474320/622946/PE-ARC-01	26/01/2022
4	DIRECTIVA PARA LA FUNCIÓN DE LOS FEDATARIOS INSTITUCIONALES.	RESOLUCIÓN N° 000025-2023-PRE/INDECOPI	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://intranet7.indecopi.gov.pe/documents/474320/3955088/6.+D-ARC-01+Directiva+para+la+funci%C3%B3n+de+los+Fedatarios+institucionales/bd6be219-229a-f75d-a6cf-43a5e630acc8	09/03/2023
5	PROCEDIMIENTO DE SALA DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE COPIAS DE EXPEDIENTES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://intranet7.indecopi.gov.pe/documents/474320/622946/PE-ARC-05%20v	31/10/2024
6	PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://intranet7.indecopi.gov.pe/documents/474320/622946/PE-ARC-04	26/01/2022
7	PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://intranet7.indecopi.gov.pe/documents/474320/622946/PE-ARC-02	26/01/2022
8	PROGRAMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (PCDA ¿ INDECOPI)	RESOLUCION N° 000012-2025-PRE/INDECOPI	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.gob.pe/institucion/indecopi/normas-legales/6498846-000012-2025-pre-indecopi	18/02/2025
9	PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO	RESOLUCIÓN N° 000106-2024-OAF/INDECOPI	SISTEMA DE ARCHIVOS	https://www.gob.pe/institucion/indecopi/normas-legales/6292470-000106-2024-oaf-indecopi	12/12/2024
10	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ATENCIÓN DE CONSULTAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	https://intranet7.indecopi.gov.pe/documents/474320/1659101/PE-MDP-01	11/03/2024

11	DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INDECOPI- DIRECTIVA N°03-2019-COD/INDECOPI	RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI N° 186-2019-INDECOPI-COD	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://intranet7.indecopi.gob.pe/web/sgd/home	31/12/2019
12	DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INDECOPI- DIRECTIVA N°03-2019-COD/INDECOPI	RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI N° 186-2019-INDECOPI-COD	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	https://intranet7.indecopi.gob.pe/web/sgd/home	31/12/2019
13	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ATENCIÓN DE CONSULTAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	intranet7.indecopi.gob.pe/documents/474320/1659101/PE-MDP-01	11/03/2024

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros).

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar **Anexo N°2.2** (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional))

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir **adjuntar Anexo N°3.2** (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)

**ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ANEXO N°1.1
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - SAN BORJA
 Nombre del titular de la Entidad : ALBERTO VILLANUEVA ESLAVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 1/01/2025 al Continúa en el cargo
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : Gobierno Nacional - (Presidencial del Consejo de Ministros)
 (gob. Regional y Local) (1)

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora :
 Departamento - Provincia - Distrito :
 Nombre titular :
 Cargo :
 Periodo en el cargo : Del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa

N°	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	Agua	ORI APURÍMAC	TA24038294	24/04/2025	CANCELADO
	Agua		DA22002117	24/04/2025	CANCELADO
2	Agua	ORI AREQUIPA	EA17017266	30/04/2025	CANCELADO
3	Agua	ORI AYACUCHO	E16M233732	14/04/2025	CANCELADO
4	Agua	ORI CAJAMARCA	212658	14/04/2025	CANCELADO
5	Agua	ORI HUÁNUCO	8344064	8/04/2025	CANCELADO
6	Agua	ORI HUARAZ	NA23001426	23/04/2025	CANCELADO
7	Agua	ORI LAMBAYEQUE	1111108	30/04/2025	CANCELADO
8	Agua	ORI MADRE DE DIOS	DA19136136	30/04/2025	CANCELADO
9	Agua	ORI MOQUEGUA	30003540	18/04/2025	CANCELADO
	Agua		30138148	18/04/2025	CANCELADO
10	Agua	ORI TACNA	27989	16/04/2025	CANCELADO
11	Agua	ORI TUMBES	00118008	30/04/2025	CANCELADO
12	Agua	ORI UCAYALI	DA18052596	30/04/2025	CANCELADO
13	Agua	ORI JUNIN	1009573	30/04/2025	CANCELADO
14	Agua	ORI PIURA	7265912	12/04/2025	CANCELADO
	Agua		7265901	12/04/2025	CANCELADO
	Agua		7265934	12/04/2025	CANCELADO
	Agua		7265945	12/04/2025	CANCELADO
15	Agua	ORI PUNO	A10S071941	30/04/2025	CANCELADO
16	Agua	ORI SAN MARTÍN	14512	30/04/2025	CANCELADO
17	Agua	SEDE CENTRAL	2805105-0	10/05/2025	CANCELADO
	Agua		2757020-9	10/05/2025	CANCELADO
18	Agua	LIMA NORTE	434585	9/05/2025	CANCELADO
19	Energía eléctrica	ORI APURÍMAC	1868580	8/05/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica		606602232	8/05/2025	CANCELADO

20	Energía eléctrica	ORI AREQUIPA	74999	30/04/2025	CANCELADO
21	Energía eléctrica	ORI AYACUCHO	65567870	23/04/2025	CANCELADO
22	Energía eléctrica	ORI CAJAMARCA	45746669	28/04/2025	CANCELADO
23	Energía eléctrica	ORI CHIMBOTE	48771315	23/04/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica		58524031	23/04/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica		58524149	23/04/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica		71456250	30/04/2025	CANCELADO
24	Energía eléctrica	ORI CUSCO	507001745	30/04/2025	CANCELADO
25	Energía eléctrica	ORI HUANCAVELICA	80334274	24/04/2025	CANCELADO
26	Energía eléctrica	ORI HUÁNUCO	79630671	23/04/2025	CANCELADO
27	Energía eléctrica	ORI HUARAZ	50015084	26/04/2025	CANCELADO
28	Energía eléctrica	ORI LA MERCED	72218270	22/04/2025	CANCELADO
29	Energía eléctrica	ORI LAMBAYEQUE	25174725	22/04/2025	CANCELADO
30	Energía eléctrica	ORI LORETO	100205823	30/04/2025	CANCELADO
31	Energía eléctrica	ORI MADRE DE DIOS	1240342	30/04/2025	CANCELADO
32	Energía eléctrica	ORI MOQUEGUA	2000281	30/04/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica		605882821	30/04/2025	CANCELADO
33	Energía eléctrica	ORI PASCO	2017134879	25/04/2025	CANCELADO
34	Energía eléctrica	ORI PUNO	2017143934	26/04/2025	CANCELADO
35	Energía eléctrica	ORI SAN MARTÍN	200011536	30/04/2025	CANCELADO
36	Energía eléctrica	ORI TACNA	608967703	30/04/2025	CANCELADO
37	Energía eléctrica	ORI TUMBES	6407403	30/04/2025	CANCELADO
38	Energía eléctrica	ORI UCAYALI	84215	30/04/2025	CANCELADO
39	Energía eléctrica	ORI JUNIN	84371338	23/04/2025	CANCELADO
40	Energía eléctrica	ORI PIURA	15977351	15/04/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica		5013530	15/04/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica		16419892	30/04/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica		16419892	30/04/2025	CANCELADO
41	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	764489	25/04/2025	CANCELADO
	Energía eléctrica		1891566	25/04/2025	CANCELADO
42	Energía eléctrica	LIMA NORTE	434585	4/04/2025	CANCELADO
43	Internet	CENTRAL Y ORIS		23/03/2025	CANCELADO
44	Teléfono	CENTRAL Y ORIS		30/04/2025	CANCELADO
45	Limpieza	CENTRAL Y OLIS		21/04/2025	CANCELADO
46	Seguridad	CENTRAL, ORIS Y OLIS		25/03/2025	CANCELADO

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.1

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: DIOSELINA ESTHER URBINA CRUZ
DNI: 40202354
Cargo: GERENTA GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

**ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

ANEXO N°1.2

**SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS POR TERCEROS**

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA - LIMA - SAN BORJA
Nombre del titular de la Entidad : ALBERTO VILLANUEVA ESLAVA
Cargo :
Periodo en el cargo : Del 1/01/2025 al Continúa en el cargo
Fecha de corte : Al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : Gobierno Nacional - (Presidencia del Consejo de Ministros)

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora :
Departamento - Provincia - Distrito :
Nombre titular :
Cargo :
Periodo en el cargo : Del dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua	SEDAPAL	PÚBLICO	Ninguna	1 año
2	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	PÚBLICO	Ninguna	N/A
3	Gestión de Residuos Sólidos	MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA	PÚBLICO	Ninguna	N/A

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.2

Los ítems 2 y 3 son realizados de manera periódica por la misma Municipalidad de San Borja

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA

Nombres y Apellidos: DIOSELINA ESTHER URBINA CRUZ

DNI: 40202354

Cargo: GERENTA GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO N°2.1

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : 0183 INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA-LIMA-SAN BORJA
 Nombre del titular de la Entidad : ALBERTO VILLANUEVA ESLAVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Período en el cargo : Del 01/01/2025 a la Fecha
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre de la Unidad Ejecutora
 Departamento - Provincia - Distrito
 Nombre del titular
 Cargo
 Período en el cargo

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS			
1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: Conjunto de funciones y actividades que contribuyen a gestionar el funcionamiento de los archivos de una entidad			
N°	INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SUJETA A VERIFICACIÓN	EVIDENCIAS* (redactar)	BASE LEGAL
1	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	Resolución N° 000106-2024-OAF/INDECOPI	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
2	Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA)	Oficio N° 000033-2025-GEG/INDECOPI, remite el ITEA 2024	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
3	Auditorías Externas e Internas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo No 145-2019-INDECOPI/COD	Norma ISO 9001 y Norma ISO 27001
4	Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos.	Informe Técnico N° 000003-2024-ARC/INDECOPI	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.			
2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
5	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)	PE-ARC-02 Procedimiento de Organización Documental; M-ARC-02 Manual para el Uso del Gestor de Transferencia / Traslado de Documentos Físicos aprobados en el ámbito del Sistema Integrado de Gestión	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
6	Inventarios de los fondos documentales que se custodia	PE-ARC-02 Procedimiento de Organización Documental; M-ARC-02 Manual para el Uso del Gestor de Transferencia / Traslado de Documentos Físicos aprobados en el ámbito del Sistema Integrado de Gestión	Ley No 25323 Ley del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificaciones
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
7	Recomposición del Comité Evaluador de Documentos	RESOLUCION N° 000147-2024-PRE/INDECOPI	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
8	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	RESOLUCION N° 000012-2025-PRE/INDECOPI	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
9	Cronograma Anual de Transferencia	PE-ARC-01 Procedimiento de Traslado de Documentos aprobado en el ámbito del Sistema Integrado de Gestión	Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA
10	Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos	Resolución Jefatural 118-2019/AGN/J	Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
11	Documento de orientación para la conservación de documentos en soporte papel	G-ARC-02 Guía de conservación de documentos en soporte papel y digital aprobado en el ámbito del Sistema Integrado de Gestión	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			
12	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	PE-ARC-03 Procedimiento de consulta interna, préstamo y desarchivamiento de documentos; PE-ARC-05 Procedimiento de Sala de Revisión de Expedientes y Solicitud de Copias de Expedientes	Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA

* De no contar con la información redactar NO CUMPLE

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2.1

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: DIOSELINA ESTHER URBINA CRUZ
DNI: 40202354
Cargo: GERENTA GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias.
- Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.

ENTIDADES
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
ANEXO 3.1

DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD

A. DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la Entidad : 0183 INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL
 Departamento - Provincia - Distrito : LIMA-LIMA-SAN BORJA
 Nombre del titular de la Entidad : ALBERTO VILLANUEVA ESLAVA
 Cargo : PRESIDENTE EJECUTIVO
 Periodo en el cargo : Del 01/01/2025 a la Fecha
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

B. DATOS DE UNIDAD EJECUTORA

Nombre del Unidad Ejecutora
 Departamento - Provincia - Distrito
 Nombre del titular
 Cargo
 Periodo en el cargo

NIVEL DE ARCHIVO (i)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (ii)	Archivo Central
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (iii)	Archivo Central
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	Calle de La Prosa 104, San Borja

FONDO(s) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archivadoras, Archivo Digital u otro.)
INDECOPI	ARCHIVO CENTRAL	Eliminación Documental	1993	2025	45	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Transferencia Documental				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Gestión Técnica Archivística				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Servicios Archivísticos				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI	PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR N° 1	Actas de Sesiones de Protección al Consumidor N° 1	1993	2025	3249	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de Denuncias de Protección al Consumidor N° 1				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Resoluciones de Protección Al Consumidor N° 1				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Agendas de Sesiones de Protección al Consumidor N° 1				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes Técnicos de Protección al Consumidor N° 1				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Quejas A Protección Al Consumidor N° 1				Cajas Archivadoras
INDECOPI	PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR N° 2	Actas de Sesiones de Protección al Consumidor N° 2	1993	2024	1175	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de Denuncias de Protección al Consumidor N° 2				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Resoluciones de Protección al Consumidor N° 2				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Quejas a Protección al Consumidor N° 2				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Investigaciones de Protección al Consumidor N° 2				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes Técnicos de Protección al Consumidor N° 2				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Agendas de Sesiones de Protección al Consumidor N° 2				Cajas Archivadoras
INDECOPI	PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR N° 3	Actas de Sesiones de Protección al Consumidor N° 3	2011	2024	319	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Resoluciones de Protección al Consumidor N° 3				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de Procedimientos Administrativos Sancionadores				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Investigaciones de Protección al Consumidor N° 3				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes Finales de Instrucción				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Agendas de Sesiones de Protección al Consumidor N° 3				Cajas Archivadoras
INDECOPI	FISCALIZACIÓN DE LA COMPETENCIA DESLEAL	Actas de Sesión de Fiscalización de Competencia Desleal	1993	2023	1002	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de Fiscalización de Competencia Desleal				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Investigaciones Preliminares de Competencia Desleal				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informaciones Confidenciales de Procedimientos Sancionadores				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes Técnicos de Fiscalización de Competencia Desleal				Cajas Archivadoras

INDECOPI		Pruebas Físicas				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	PROCEDIMIENTOS CONCURSALES	Resoluciones de Procedimientos Concursales	1993	2024	4145	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Expedientes de Procedimientos Concursales				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	DUMPING, SUBSIDIOS Y BARRERAS COMERCIALES NO ARANCELARIAS	Actas de Sesiones de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales	1993	2024	558	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Expedientes de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Pruebas Físicas Probatorias				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Agendas de Sesiones de la Comisión				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes de Gestión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Información de Hechos Esenciales de la Comisión				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS	Actas de Sesiones de Eliminación de Barreras Burocráticas	1996	2024	794	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Resoluciones de Eliminación de Barreras Burocráticas				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Expedientes de Eliminación de Barreras Burocráticas				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes Técnicos de Eliminación de Barreras Burocráticas				Cajas Archivadoras				
INDECOPI						Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI						Denuncias para Notificaciones				Cajas Archivadoras
INDECOPI	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA OFICIAL DE FIRMA ELECTRÓNICA	Expedientes de Procedimientos Administrativos de Acreditación			No hay cajas en custodia	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	Registros de Depósito Legal	1993	2018	1577	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Convenios Institucionales				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Fichas de Sala de Lectura				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	DEFENSA DE LA LIBRE COMPETENCIA (HOY INVESTIGACION Y PROMOCION DE LA LIBRE COMPETENCIA)	Actas de Sesiones de Defensa de Libre Competencia	1993	2023	456	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Expedientes de Defensa de Libre Competencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Expedientes de Investigación Preliminar y Confidencial				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Resoluciones de Defensa de la Libre Competencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	DERECHO DE AUTOR	Partidas Registrales	1993	2022	1709	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Obras y Producciones de Propiedad Intelectual Original o Imitación				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Resoluciones de Derecho de Autor				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Actas de Sesiones de Derechos de Autor				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Expedientes de Registros de Derechos de Autor				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Expedientes Administrativos de Derecho de Autor				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Convenios Institucionales y Organizacionales				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Investigaciones Preliminares Sancionadores				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros de Pruebas Físicas de Derechos de Autor				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Libros de Títulos				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	INVENCIONES Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Actas de Sesiones de Inventiones y Nuevas Tecnologías	1940	2024	4333	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Resoluciones de Inventiones y Nuevas Tecnologías				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Expedientes de Inventiones y Nuevas Tecnologías				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros de Solicitudes de Concursos Nacionales de Inventores				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes de Gestión de Inventiones y Nuevas Tecnologías				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes de Peritos de Inventiones y Nuevas Tecnologías				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros de Notificaciones y Publicaciones				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros Búsquedas de Antecedentes de Inventiones				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros de Componentes de Muestras Físicas de Expedientes				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros De Componentes De Muestras Físicas Por Búsquedas				Cajas Archivadoras				
INDECOPI						Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI						Informes Legales sobre Protección al Consumidor				Cajas Archivadoras

INDECOPI	AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR	Registro, participación y funcionamiento de las asociaciones de consumidores	2012	2024	38	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Consejo Nacional de Protección al Consumidor (Secretaría Técnica del CNPC)				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de Buenas Prácticas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de alertas de productos riesgosos y peligrosos				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Servicios de proveedores				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes económicos				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Representaciones nacionales e internacionales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de adhesión al sistema de arbitraje de Consumo				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Resoluciones arbitrales de consumo				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes arbitrales de consumo				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Laudos arbitrales de consumo				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes del comité para la selección de árbitros				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Ficha de selección de árbitros				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia de la JAC				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Certificados de Registros				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de Solicitudes con Materias Consultables				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de Solicitudes sin oposición				Cajas Archivadoras
INDECOPI	Actas de Sesiones de Signos Distintivos	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	Resoluciones de Signos Distintivos	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	Registros de Comunicaciones Internacionales	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	Informes de Análisis Técnico Legal de Signos Distintivos	1966	2023	18978	Cajas Archivadoras	
INDECOPI	Informes de Gestión de Signos Distintivos	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	Registros de Pruebas Físicas de Signos Distintivos	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	Registros de Quejas y Reclamos	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	Correspondencia	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	Registros de Consultas de Marcas	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	Expedientes de Movimientos Administrativos	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	ESCUELA DE LA COMPETENCIA Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL	Registros de Eventos Académicos Institucionales	2009	2017	79	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia	Cajas Archivadoras			
INDECOPI	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Resoluciones de Administración y Finanzas	1993	2023	282	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes de Gestión de Administración y Finanzas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Solicitud de acceso a la información				Cajas Archivadoras
INDECOPI	COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	Registros de Viajes de Representación	1995	2019	181	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Convenios Institucionales y Gubernamentales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Proyectos con Entidades Cooperantes				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Comisiones Multisectoriales, Grupos de Trabajo o Afines				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de Visitas de Expertos				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Donaciones				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de Membresías Institucionales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de Tratados de Libre Comercio				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de Eventos Nacionales e Internacionales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes Técnicos Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales				Cajas Archivadoras
INDECOPI	Correspondencia	Cajas Archivadoras				
INDECOPI	ESTUDIOS ECONÓMICOS	Informes Técnicos de Estudios Económicos	1995	2018	166	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Documentos de Investigación Económica				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI	GERENCIA GENERAL	Resoluciones de Gerencia General	1993	2023	118	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI	ASESORÍA JURÍDICA (ANTES LEGAL)	Agendas del Consejo Directivo	1993	2024	2040	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de Seguimiento Judicial				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Reportes de Correspondencia de Gerencia Legal				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informaciones de Sesiones del Directorio				Cajas Archivadoras
INDECOPI	ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DE OFICINAS REGIONALES (ANTES OFICINAS REGIONALES)	Convenios Institucionales y con Organizaciones	1993	2024	247	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes de Gestión de Oficinas Regionales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras

INDECOPI	PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	Registros de Notas Oficiales de Prensa	1993	2020	294	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes de Gestión de Promoción y Difusión				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Memorias Institucionales				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros de Solicitudes por Transparencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros de Elaboración de Piezas Gráficas				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Solicitudes de Publicaciones y Materiales de Difusión				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Difusiones Sobre Eventos Y Campañas Institucionales				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN (ANTES PLANEAMIENTO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL)	Actas de Sesiones del Sistema Integrado de Gestión	1995	2021	119	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Verificaciones de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Instrumentos del Sistema Integrado de Gestión				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Planes de Continuidad de Negocio				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Planes de Trabajo Y de Acción del Sistema Integrado de Gestión				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Evidencias de Implementación del Sistema de Control Interno				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Actas de Compromisos del Sistema de Control Interno				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros de Gestión de Riesgos				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Documentos para la Creación Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Documentos de Trabajo para la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		RECURSOS HUMANOS				Planillas	1993	2024	878	Cajas Archivadoras
INDECOPI						Boletas de Pago				Cajas Archivadoras
INDECOPI	Legajos de Personal		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Expedientes Administrativos Disciplinarios		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Fondos de Pensiones		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Dietas de Sesiones de Trabajo		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Pagos de Gestiones del Personal		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Informes Técnicos de Recursos Humanos		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Correspondencia		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Procesos de Selección de Personal		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Capacitaciones para el Personal		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Información sobre Seguridad en el Trabajo		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Información Sobre Salud en el Trabajo		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Control de Asistencia		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Certificado por Compensación por Tiempo de Servicio		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Actividades de Docencia de Personal		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Vacaciones del Personal		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Gratificaciones de Personal		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Suspensión Quinta Categoría		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Descanso Médico del Personal		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Seguros Médicos de Personal		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Registros de Eventos de Bienestar Social		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Formatos de Asistencia de Actividades Institucionales		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Formatos de Descuentos de Planilla		Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Expedientes De Procesos De Planillas	Cajas Archivadoras								
INDECOPI	FISCALIZACIÓN (ANTES SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN)	Expedientes de Supervisión y Fiscalización	1996	2024	355	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes de Inspección				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes de Supervisión y Fiscalización				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Proyectos de Tecnologías de la Información	1993	2018	134	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI	CONTROL INSTITUCIONAL	Informes de Control Posterior	1993	2019	301	Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes de Control Simultáneo				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Informes de Servicios Relacionados				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Documentación de Auditoría				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Registros de Sociedades de Auditorías				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras				
INDECOPI		Documentos Internos del OCI				Cajas Archivadoras				
INDECOPI						Cajas Archivadoras				

INDECOPI	PROCEDIMIENTOS SUMARÍSIMOS N° 1	Expedientes de Denuncias de Procedimientos Sumarísimos N° 1	2011	2024	1078	Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Resoluciones Finales de Procedimientos Sumarísimos N° 1				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI	PROCEDIMIENTOS SUMARÍSIMOS N° 2	Expedientes de Denuncias de Procedimientos Sumarísimos N° 2	2011	2025	1109	Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Resoluciones Finales de Procedimientos Sumarísimos N° 2				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI	PROCEDIMIENTOS SUMARÍSIMOS N° 3	Expedientes de Denuncias de Procedimientos Sumarísimos N° 3	2011	2024	1125	Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Resoluciones Finales de Procedimientos Sumarísimos N° 3				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI	SUPERVISIÓN DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN PATRIMONIAL	Expedientes de Supervisión del Régimen de Protección Patrimonial	2009	2021	20	Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Actas del Consejo Directivo				Cajas Archivadoras			
INDECOPI	PRESIDENCIA	Resoluciones del Consejo Directivo	1993	2022	343	Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Reclamos de Consumo				Cajas Archivadoras			
INDECOPI	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Solicitudes de Acceso a la Información Pública	1994	2024	1877	Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Libros de Reclamaciones del Estado				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Solicitudes de Usuarios a Proveedores – Gracias no insista				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Encuestas de Satisfacción de Cliente Externo				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Solicitudes de Búsquedas de Signos Distintivos				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Reportes de Documentos Ingresados por Sistema de Trámite Documentario				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Actas de Sesiones de la Sala Especializada en Procedimientos Concursales				2012	2024	76	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Resoluciones de la Sala Especializada de Procedimientos Concursales							Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de la Sala Especializada en Procedimientos Concursales							Cajas Archivadoras
INDECOPI	Correspondencia	Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Agendas de Sesiones de la Sala Especializada en Procedimientos Concursales	Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Solicitudes y Resoluciones de Abstención	Cajas Archivadoras							
INDECOPI	ESPECIALIZADA EN DEFENSA DE LA COMPETENCIA	Actas de Sesiones de la Sala Especializada en Defensa de la Competencia	1995	2024	278	Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Resoluciones de la Sala Especializada en Defensa de la Competencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Expedientes de la Sala Especializada en Defensa de la Competencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Informes Técnicos de Defensa de la Competencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI	ESPECIALIZADA EN ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS	Actas de Sesiones de la Sala de Eliminación de Barreras Burocráticas	2018	2022	62	Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Resoluciones Especializadas en Eliminación de Barreras Burocráticas				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Expedientes de Recusaciones, Quejas y Nulidad tramitados en la Sala Especializada en Eliminación de Barreras Burocráticas				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Informes Técnicos Especializados en Eliminación de Barreras Burocráticas				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Expedientes de Ejecución Coactiva				1993	2025	2844	Cajas Archivadoras
INDECOPI	Solicitudes de Ejecución de Multas	Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Resoluciones de Ejecución Coactiva	Cajas Archivadoras							
INDECOPI	Correspondencia	Cajas Archivadoras							
INDECOPI		Libros Contables				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Registros de Retenciones				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Comprobantes de Pago				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Notas de Contabilidad				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Registros de pagos bancarios				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Comprobantes de ingreso				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Comprobantes de egresos				Cajas Archivadoras			
INDECOPI		Conciliaciones bancarias				Cajas Archivadoras			

INDECOPI		Notas de cargos de movimientos financieros				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Liquidaciones de caja chica				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Póliza de almacén				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Saldos bancarios				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de multas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Abonos bancarios				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Liquidaciones de fondos				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Pagos de impuestos declarados				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Impuestos contables y financieros				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Conciliaciones e informes de aduanas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Cheques de carteras				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Vales liquidados				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Agendas de compromisos				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Devoluciones de ingresos extraordinarios				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informaciones de ingresos contables y financieros				Cajas Archivadoras
INDECOPI	FINANZAS Y CONTABILIDAD (ANTES SUB-GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD)	Transferencias de operaciones bancarias	1993	2024	2243	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Cartas fianzas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Programaciones y formulaciones presupuestales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Evaluaciones presupuestales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Ejecuciones presupuestales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Análisis de cuentas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de búsquedas por vía internet INTERNET				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Remesas a proveedores de servicio de seguridad				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Constancias de remisión a proveedores de servicios de seguridad				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Informes técnicos de finanzas y contabilidad				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de cuentas interbancarias				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Facturas y boletas de ventas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Notas de crédito				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de auditorías externas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Notas de débito				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes declarados inadmisibles				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Aperturas de aranceles				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Facturas adelantadas canceladas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Dietas financieras				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Cuadros de conciliaciones				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Reportes de multas pagadas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Multas de conciliaciones				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Asignación de bienes muebles patrimoniales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Órdenes de compra				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Órdenes de servicio				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Constancias de prestaciones de servicios				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expediente de contratación de procedimientos de selección				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Plan anual de contrataciones				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Cuadro multianual de necesidades				Cajas Archivadoras
INDECOPI	ABASTECIMIENTO (ANTES LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL)	Reportes de servicios generales	1993	2023	1902	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Pecosas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Formato de Salidas				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Registros de altas, bajas, saneamiento y disposición de bienes patrimoniales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Inventarios de bienes patrimoniales				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Indagaciones de mercado				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Cargos de documentos internos				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Cargos de documentos externos				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expediente de contratación de procedimientos de selección: Cancelación				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Reporte de correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Actas de Sesiones de la Sala Especializada en Protección al Consumidor	1996	2023	311	Cajas Archivadoras
INDECOPI	ESPECIALIZADA EN PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR	Informes Técnicos de Protección al Consumidor				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Agendas de Sesiones de la Sala Especializada en Protección al Consumidor				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Solicitudes de Ejecución Coactiva				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Quejas de Protección al Consumidor				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Resoluciones de la Sala Especializada en Propiedad Intelectual				Cajas Archivadoras

INDECOPI	ESPECIALIZADA EN PROPIEDAD INTELECTUAL	Actas de Sesiones de la Sala Especializada en Propiedad Intelectual	1996	2021	239	Cajas Archivadoras
INDECOPI		Expedientes de Queja resueltas por la Sala Especializada en Propiedad Intelectual				Cajas Archivadoras
INDECOPI		Correspondencia				Cajas Archivadoras
INDECOPI	TÉCNICA REGIONAL DE ELIMINACIÓN DE BARRERAS BUROCRÁTICAS	Actas de Sesiones de Eliminación de Barreras Burocráticas Técnica Regional	2017	2024	23	Cajas Archivadoras

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 3.1

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE / TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA
Nombres y Apellidos: DIOSELINA ESTHER URBINA CRUZ
DNI: 40202354
Cargo: GERENTA GENERAL

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Nota:

Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte

Base Normativa:

Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.
Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento.

Leyenda:

i) Nivel de archivo:

Nivel Central (sede central)
Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada)

ii) Tipo de archivo:

Archivos de Gestión
Archivos Periféricos (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)
Archivo Central
Archivo Desconcentrado (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)

iii) Denominación del archivo: Ejemplos a considerar:

Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince
Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince
Archivos de Gestión de la Sede Central de la ONPE
Archivos Periféricos de la Sede Central de la ONPE
Archivo Central de la Municipalidad de Lince
Archivo Central del Gobierno Regional de Lima
Archivo Central del Ministerio de Defensa
Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rebagiati de ESSALUD
Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE