

## REPORTE DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### FASE DE EJECUCIÓN

#### DATOS GENERALES

Entidad :	INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (INDECOPI)		
Titular de la Entidad :	IVO SERGIO GAGLIUFFI PIERCECHI		
Nivel de Gobierno :	NACIONAL	Sector :	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Piiego :	INDECOPI	Unidad Ejecutora:	INDECOPI
Fecha de Reporte :	30.10.2017	Trimestre :	III Trimestre 2017

#### FASE DE EJECUCIÓN

##### Etapa IV: Cierre de brechas

Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
1.1.1.1.1	Elaborar y Aprobar un Reglamento que regule las funciones y responsabilidades de los miembros del Comité de Control Interno, teniendo en cuenta los niveles Directivo, Operativo y Evaluador de acuerdo a la metodología contenida en la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno para las Entidades del Estado aprobada con Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG.	Implementado	El Reglamento de Funcionamiento del Comité de Sistema de Control Interno del Indecopi, fue aprobado mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 227-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016. Los niveles Directivo, operativo y evaluador se describen en el Plan de Trabajo del SCI 2016-2017, aprobado con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 231-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016 el 30.12.2016.
1.1.1.1.2	Elaborar un Plan de Sensibilización sobre el SCI a los colaboradores nuevos del Indecopi.	Implementado	Plan de formación y concientización del SIG 2016, el cual incluye un programa para sensibilización para el personal nuevo (Contiene temática del Sistema de Control Interno), aprobado por GEG el 20.02.2016
1.1.1.1.3	Formalizar la conformación del Equipo Multidisciplinario que viene operando en la actualidad en la estructura del Sistema Integrado de Gestión ya que ello fortalecerá la implementación del Sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos institucionales.	Implementado	Manual del Sistema Integrado de Gestión actualizado (M-SIG-01), aprobado de fecha 22.03.2017, en el cual se encuentra la estructura Organizativa del SIG, incluye el Comité de Sistema de Control Interno y el Equipo de Riesgos. Manual de Roles y Responsabilidades SIG (MA-SI-03) aprobado el 27.01.2017, en el cual se encuentra las funciones y responsabilidades del Comité del Sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos Institucionales.
1.1.1.1.4	Sensibilizar al personal explicando los objetivos del Sistema de Control Interno, y la importancia de la mejora y fortalecer la cultura de controles.	Implementado	Listas de asistencia para colaboradores nuevos (9 registros), incluye PPT de sensibilización al personal donde muestra temas de Sistema de Control Interno, en otros temas de SIG.
1.1.1.1.5	Evaluar la pertinencia de Implementar el "Buzón de Sugerencia" u otro medio de comunicación con el colaborador.	Implementado	La SGH, presenta el Informe N° 034-2016 GAF/Sgh de fecha 28 de marzo de 2016, SGH informa que actualmente cuenta con el Formulario de consultas que se ha convertido a Buzón de Sugerencias.
1.1.1.1.6	Elaborar y Aprobar un Código de Ética Institucional elaborado de acuerdo a la naturaleza y características particulares de la Entidad.	Implementado	La SGH presentó el Informe N°119-2017/GAF de fecha 22 de agosto 2017, concluyendo que no existe la necesidad institucional de crear un código propio por lo siguiente: no agrega mayor valor normativo o principista al Código de Ética de la Función Pública. Asimismo, el código de normas de conducta de los miembros del Indecopi tiene una naturaleza principista cuyo sustento normativo se encuentran en el Código de Ética de la Función Pública y su reglamento; además el periodo del Plan Nacional de Lucha contra la corrupción 2012-2016, ya ha culminado y el Indecopi cuenta con Directivas de segregación de funciones mediante las cuales busca evitar situación de fraude y/o colusión.
1.1.2.2.1	Respecto a la Corrupción es necesario alinear algunos de los criterios establecidos en las Normas de Conducta del Indecopi con la Estrategia Anticorrupción del Poder Ejecutivo en el marco del Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción 2012-2016 aprobado mediante Decreto Supremo 119-2012-PCM.	Implementado	La SGH presentó el Informe N°119-2017/GAF de fecha 22 de agosto 2017, concluyendo que no existe la necesidad institucional de crear un código propio por lo siguiente: no agrega mayor valor normativo o principista al Código de Ética de la Función Pública. Asimismo, el código de normas de conducta de los miembros del Indecopi tiene una naturaleza principista cuyo sustento normativo se encuentran en el Código de Ética de la Función Pública y su reglamento; además el periodo del Plan Nacional de Lucha contra la corrupción 2012-2016, ya ha culminado y el Indecopi cuenta con Directivas de segregación de funciones mediante las cuales busca evitar situación de fraude y/o colusión.
1.1.2.2.2	Respecto al Fraude considerar los criterios sugeridos para la identificación del fraude en el Principio 8 del Marco Integrado COSO 2013.	Implementado	Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-04), aprobado el 26.01.2017 Manual de Gestión de Riesgo MA-SIG-04, aprobado 03.03.2017, incluye aspectos de corrupción (fraude, entre otros)
1.1.2.2.3	Poner a disposición del Consejo Directivo la revisión y aprobación del Proyecto de Reglamento Interno de Servidores Civiles del Indecopi en el marco de las normas del SERVIR.	Implementado	Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) aprobado por el Consejo Directivo (COD) en fecha 2017-09-27. Asimismo, mediante memorándum circular N°1548-2017/GAF-Sgh se comunicó a todos los Jefes del Indecopi.

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
1.1.2.3.1	Elaborar una estrategia de sensibilización y reforzar la comunicación sobre el uso del correo institucional.	Implementado	Mediante Memorándum N° 0052-2017/GAF-SGH de fecha del 09 de enero de 2017, SGH indicó que a través de las "Normas de Uso de Correo electrónico institucional" SGSI-NO-012, versión 1B, y "Norma de control de accesos" NO-SGSI-17, versión 01, se difundirá la comunicación sobre el uso de correo institucional. Adjunta Norma NO-SGSI de fecha 2012-04-16 y NO-SGSI-17 de fecha 2016-04-17.  Mediante Informe N° 039-2017/GAF-SGH, la SGH señala que como parte de la estrategia de sensibilización y reforzamiento de comunicación en el uso del correo electrónico se ha elaborado una presentación, la misma que ha sido difundida a todo el personal el 12.01.2017.
1.1.2.3.2	Incrementar la difusión al personal sobre valores y principios éticos.	Implementado	SGH realiza 2 charlas de inducción (personal nuevo) mensual en donde expone temas de Valores, adjunta lista de asistencia de enero a mayo 2016.  También se han realizado charlas: el 25.11.2016, dictada por ENAP- "Ética en la Función Pública", adjunta registro de asistencia y el 19.12.2016, "Aproximaciones a ética en la función Pública", adjunta registro de asistencia.  Mediante Memorándum N° 0014-2017 GAF-SGH, del 02 de enero 2017, SGH informa a GPG que de acuerdo al programa de inducción institucional se expone la Ley del Código de ética y de la función pública" (principios, deberes prohibiciones).
1.1.2.3.3	Difundir a través de boletines informativos, tips u otros mecanismos de las actividades de los Sistemas de Gestión a los trabajadores de la Entidad promoviendo la mejora continua de los procesos.	Implementado	Boletín, tips, mediante correo institucional a todo el personal de Indecopi.
1.1.2.4.1	Actualizar los instrumentos de gestión (Manual de Puestos y Perfiles) del Indecopi donde se incorpore y formalice las funciones y responsabilidades del OIPAD.	Implementado	Mediante memorándum N°926-2017/GAF-sgh de fecha 08.06.2017, SGH informa a la GAF sobre la implementación de la actividad. Adjuntando la Resolución 010-2017-INDECOPI/GEG que aprueba la modificación del Manual de Organización de Funciones, instrumento de Gestión Institucional, el cual contiene el perfil del Ejecutivo 2 (Especialista Legal), incorporando las funciones y responsabilidades del OIPAD.
1.1.2.4.2	Realizar seguimiento de actualización de los documentos normativos de la Entidad y difundirlos a través del Portal de Transparencia.	Implementado	* Con informe N° 006-2016/GPD de 30.09.2016, GPD informa a GPG que la "Directiva para la actualización de información en el portal de transparencia estándar" fue aprobada con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 166-2016-INDECOPI, de fecha 08.09.2016, y sobre el informe de seguimiento, GPD manifiesta que será alcanzado.  * Mediante informe N° 008-2016/GPD de fecha 30.12.2016 informa a GPG, que la información del PTE, se encuentra actualizada en su totalidad al tercer trimestre 2016, indica que se encuentra actualizada la información en PTE.
1.2.0.5.1	Actualizar y aprobar el Manual del Sistema Integral de Gestión asignándole al Comité Gerencial funciones y competencias específicas de evaluación y supervisión referidas a la implementación del Sistema de Control Interno.	Implementado	Manual del Sistema Integrado de Gestión MA-SIG- 01, aprobado de fecha 22.03.2017, incluye la estructura organizativa del SIG y del CSCI, Comité que tiene asignado las funciones y competencias específicas de evaluación y supervisión referidas a la implementación del Sistema de Control Interno, los mismos que se encuentran indicados en el Reglamento.  El Reglamento de Funcionamiento del Comité de Sistema de Control Interno del Indecopi, aprobado mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 227-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016.  Los niveles Directivo, Operativo y Evaluador se describen en el Plan de Trabajo del SCI 2016-2017, aprobado con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 231-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016 el 30.12.2016.
1.2.0.6.1	Actualizar y aprobar el Manual del Sistema Integral de Gestión asignándole a la Secretaría Técnica del Comité Gerencial funciones y competencias específicas a la implementación del Sistema de Control Interno.	Implementado	Manual del Sistema Integrado de Gestión MA-SIG- 01, aprobado de fecha 22.03.2017, la cual hace referencia al Manual de Roles y Responsabilidades MA-SIG-03, aprobado el 21.01.2017, el mismo que indica las responsabilidades del CSCI y CSIG.  El Reglamento de Funcionamiento del Comité de Sistema de Control Interno del Indecopi, aprobado mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 227-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016.  Los niveles Directivo, Operativo y Evaluador se describen en el Plan de Trabajo del SCI 2016-2017, aprobado con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 231-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016 el 30.12.2016. Cabe señalar que en dicho Reglamento a la secretaria se le ha asignado funciones y competencias específicas de evaluación y supervisión referidas a la implementación del Sistema de Control Interno.

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
1.2.0.8.1	Actualizar y aprobar el Manual del Sistema Integral de Gestión asignándole a la Secretaría Técnica del Comité Gerencial funciones y competencias específicas a la implementación del Sistema de Control Interno.	Implementado	Manual del Sistema Integrado de Gestión MA-SIG-01, aprobado el 22.03.2017, la cual hace referencia al Manual de Roles y Responsabilidades MA-SIG-03, aprobado el 21.01.2017, documento en que indica las responsabilidades del CSCI y CSIG.  El Reglamento de Funcionamiento del Comité de Sistema de Control Interno del Indecopi, aprobado mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 227-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016.  Los niveles Directivo, operativo y evaluador se describe en el Plan de Trabajo del SCI 2016-2017, aprobado con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 231-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016 el 30.12.2016. Cabe señalar que en dicho reglamento a la secretaría se le ha asignado funciones y competencias específicas de evaluación y supervisión referidas a la implementación del Sistema de Control Interno.
1.3.3.0.1	Actualizar el Procedimiento de Planeamiento Institucional y Mejora Continua debido a los recientes cambios en materia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, desarrollando propuestas de actualización de Procedimientos de Planeamiento Institucional y Mejora Continua alineados a la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, "Directiva General del proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico".	Implementado	Procedimiento de Planeamiento Estratégico Institucional PE-GPG-01, aprobado el 17.02.2017
1.3.3.02	Garantizar a través de un objetivo operacional la atención de manera oportuna, predecible y confiable los servicios, las solicitudes y denuncias presentadas ante la institución.	Implementado	POI 2017 aprobado con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 0224-2016 INDECOPI/COD de fecha 22 de diciembre de 2016, en el cual se establece las actividades relacionadas a las acciones estratégicas institucionales a ejecutarse durante el año 2017 y sus respectivos indicadores, los cuales incluyen la atención en plazos legales de los expedientes en las diversas materias de competencia de la institución.
1.3.3.0.3	Actualizar el Procedimiento para el Proceso Presupuestario institucional y la Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario en el Indecopi en el marco de las nuevas disposiciones para la adecuación al presupuesto por resultados.	Implementado	El Procedimiento de Proceso Presupuestario PE-SIG-02, se encuentra aprobado en fecha 31.03.2017  Con fecha 2017-05-31, mediante Resolución N°041-2017-INDECOPI/GEG, se dejó sin efecto la Directiva para la ejecución del proceso presupuestario en el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia.
1.3.3.0.4	Continuar e incluir la difusión de los nuevos valores que incluye la Visión, Misión y Objetivos estratégicos de la Entidad para todos los colaboradores de la Entidad.	Implementado	SGH realiza 2 charlas de inducción (personal nuevo) mensual en donde expone temas en visión, misión (lista de asistencia de enero a mayo 2016).  Mediante Memorandum N° 14-2017/Sgh-GAF, sgh, remitió su programa de inducción a los nuevos colaboradores realizada en el 2016, donde se da tema de misión y visión del objetivo estratégico.  Mediante correo electrónico de fecha 03 de enero, SGH informa a todos los colaboradores la misión, visión y objetivos estratégicos referente al PEI 2017-2019.  Mediante Memorandum N° 487-2017/GAF-SGH, SGH remite evidencia de la difusión de los nuevos valores, Visión, Misión y Objetivos estratégicos 2017-2019 del Indecopi (correos electrónicos y lista de asistencia a las capacitaciones de los meses de enero, febrero y marzo).
1.3.3.0.5	Elaborar y aprobar el Plan de Acción para la Continuidad de Negocios.	Implementado	Plan de Acción para la Continuidad de Negocios aprobado por GEG, de fecha 29.12.2016, el cual se encuentra alineado a la política de seguridad de la información.
1.3.4.9.1	Una vez finalizada la implementación del Sistema de Control Interno en los procesos priorizados para la Sede Central del Indecopi, priorizar esfuerzos y recursos para asegurar la implementación de los componentes del SCI las Oficinas Regionales del Indecopi. (Priorizando el Componente de Evaluación de Riesgos)	Implementado	Mediante Informe N°0031-2017/GOR-INDECOPI de fecha 21.07.2017, GOR informó a la GPG sobre avance en la Implementación del SCI en las Unidades Desconcentradas.
1.3.4.10.1	Elaborar y aprobar un Plan de Comunicación Interna, con la finalidad de hacer más efectiva la comunicación con todos los colaboradores del Indecopi.	Implementado	Mediante Memorandum N° 487-2017/GAF-SGH, de fecha 31.03.2017, SGH remitió como evidencia el Plan de Comunicación Interna 2017, aprobado el 28.03.2017.
1.3.4.11.1	Actualizar los documentos de gestión institucional teniendo en cuenta las transferencias de funciones y creación del INACAL, delimitando todas aquellas funciones y responsabilidades asignadas a las diferentes unidades orgánicas involucradas anteriormente con los órganos que ejercían actividades relacionadas a la calidad.	Implementado	Reglamento de Organización de Funciones modificado, aprobado mediante Decreto Supremo N°099-2017-PCM, de fecha 2017-10-04 y difundido por SGH a todos los colaboradores de la Institución el 2017-10-05.
1.3.4.11.2	Avance de cumplimiento para la implementación del Servicio Civil.	Implementado	Via correo electrónico del 14.07.2016, GAF adjunta el Informe N° 067-2016/GAF-SGH del 05.07.2016, en el que SGH informa sobre el estado de implementación de la reforma del servicio civil, indicando que se ha conformado el Comité de Transito Servir y ha realizado un análisis de la situación de la entidad.

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
1.3.4.11.3	Una vez se concluya con las actividades de Mapeo de Procesos en la Entidad se debe proceder a la determinación de los niveles de autoridad y responsabilidad y considerar el enfoque de riesgos y controles. (bajo los lineamientos dictados por la PCM)	Implementado	Informe N° 036-2016/GPG de fecha 17 de junio de 2016, la GPG remite a la GEG la propuesta de aprobación del documento que contiene el Mapa de Procesos del INDECOPI, el cual describe de manera gráfica los diferentes procesos que tiene el INDECOPI.  Hasta el 31 de mayo se aprobaron y publicaron en la intranet institucional, los 16 Manuales de Procesos y Procedimientos relacionados a los siguientes procesos de la entidad: -Gestión de los Recursos Humanos -Gestión de los Recursos Contables y Financieros, -Gestión de Comunicaciones, Imagen Institucional y Relaciones Institucionales -Gestión de Formación y Especialización -Gestión de la Firma Electrónica -Gestión de los Recursos Logísticos -Gestión de Orientación y Atención al Ciudadano -Gestión de Supervisión y Fiscalización -Gestión de Tecnologías de la Información -Gestión Documental -Gestión Legal -Gestión de Modernización -Gestión Estratégica y Presupuestal -Gestión de Controversias -Gestión de los Estudios Económicos -Gestión de Registros de Propiedad Intelectual
1.4.5.12.1	Impulsar desde la Alta Dirección institucional una estrategia de retención de profesionales con la finalidad de evitar la fuga de talentos y con ello la pérdida de recursos asignados a horas de capacitación.	Implementado	Plan Integral de Gestión Humana 2016 aprobado el 16 de marzo de 2016 y Plan Integral de Gestión Humana 2015 aprobado con fecha 18 de marzo de 2015.  Mediante Memorándum N° 341-2017/SGH-GAF de fecha 01.03.2017, SGH remitió a GPG el Plan de Gestión Humana 2017 aprobado por la GAF.
1.4.5.12.2	Desarrollar Un Plan de Sucesión que asegure la continuación en la organización de un colaborador en lugar de otro, con iguales o superiores características humanas y técnicas. Esta continuación o relevo debe ser planificado y organizado con orden y método.	Implementado	Plan de Sucesión aprobado por la Gerencia de Administración de Finanzas en fecha 2017-07-26
1.4.5.12.3	Documentar procesos, sub procesos de la SGH e incorporar controles y verificaciones en la aprobación de las planillas.	Implementado	Mediante Memorándum N° 352-2017/GAF-SGH de fecha 03.03.2017, SGH remitió el Procedimiento de Elaboración y Control de Planillas. Documento revisado y aprobado por la GAF el 03.03.2017
1.4.5.13.1	Desarrollar Un Plan de Sucesión que asegure la continuación en la organización de un colaborador en lugar de otro, con iguales o superiores características humanas y técnicas. Esta continuación o relevo debe ser planificado y organizado con orden y método.	Implementado	Plan de Sucesión aprobado por la Gerencia de Administración de Finanzas en fecha 2017-07-26
1.4.6.14.1	Elaborar y aprobar procedimientos específicos referidos a: Procedimiento interno para la administración de Legajos de personal.	Implementado	Procedimiento de administración de legajos de personal del Indecopi - PE-SGH-05, aprobado el 31.03.2017
1.4.6.14.2	Elaborar y aprobar procedimientos específicos referidos a: Procedimiento interno para la elaboración de documentos de gestión de recursos humanos tales como MOF, CAP, PAP, Clasificador de Cargos entre otros.	Implementado	Procedimiento de actualización de los Documentos de Gestión Institucional: Clasificador de Cargos, CAP-P, PAP y MOF del Indecopi (PE-SGH-07), aprobado el 18 de agosto 2017.
1.5.7.16.1	Durante el Mapeo de Procesos se debe considerar la asignación de los niveles de autoridad y responsabilidad en aquellos procedimientos en los cuales se haga uso de recursos tanto financieros como de bienes, suministros o insumos asignados por el Indecopi, la responsabilidad de rendición de cuentas. (Ej. Viajes al extranjero, representación de la entidad, adquisición de activos por caja chica, entre otros)	Implementado	Informe N° 036-2016/GPG de fecha 17 de junio de 2016, la GPG remite a la GEG la propuesta de aprobación del documento que contiene el Mapa de Procesos del INDECOPI, el cual describe de manera gráfica los diferentes procesos que tiene el INDECOPI.  Hasta el 31 de mayo se aprobaron y publicaron en la intranet institucional, los 16 Manuales de Procesos y Procedimientos relacionados a los siguientes procesos de la entidad: -Gestión de los Recursos Humanos -Gestión de los Recursos Contables y Financieros, -Gestión de Comunicaciones, Imagen Institucional y Relaciones Institucionales -Gestión de Formación y Especialización -Gestión de la Firma Electrónica -Gestión de los Recursos Logísticos -Gestión de Orientación y Atención al Ciudadano -Gestión de Supervisión y Fiscalización -Gestión de Tecnologías de la Información -Gestión Documental -Gestión Legal -Gestión de Modernización -Gestión Estratégica y Presupuestal -Gestión de Controversias -Gestión de los Estudios Económicos -Gestión de Registros de Propiedad Intelectual

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
1.5.7.17.1	Incluir como parámetros de evaluación de desempeño indicadores de control interno ejemplo: capacitaciones específicas en control interno, implementación de actividades derivadas del plan de trabajo de control interno y similar.	Implementado	Mediante memorándum 477-2017/GAF-SGH(2017-03-30), SGH informa la inclusión como parámetros de evaluación de desempeño, indicadores de control, la competencia de control interno en el grupo de competencias corporativas. Al respecto adjunto lo siguiente: "Lineamientos de Evaluación de Desempeño", "Manual para la Evaluación de Desempeño", y una hoja adicional con información de la competencia "Control Interno" así como la inclusión en el aplicativo informático de tal competencia.  Mediante correo electrónico de fecha 26.04.2017, SGH remitió el documento "Metodología de evaluación de desempeño basado en competencias" que incluye la competencia corporativa de Control Interno.
1.5.7.18.1	Incluir como parámetros de evaluación de desempeño indicadores de control interno ejemplo: capacitaciones específicas en control interno, implementación de actividades derivadas del plan de trabajo de control interno y similar.	Implementado	Mediante memorándum 477-2017/GAF-SGH(2017-03-30), SGH informa la inclusión como parámetros de evaluación de desempeño, indicadores de control, la competencia de control interno en el grupo de competencias corporativas. Al respecto adjunto lo siguiente: "Lineamientos de Evaluación de Desempeño", "Manual para la Evaluación de Desempeño", y una hoja adicional con información de la competencia "Control Interno" así como la inclusión en el aplicativo informático de tal competencia.  Mediante correo electrónico de fecha 26.04.2017, SGH remitió el documento "Metodología de evaluación de desempeño basado en competencias" que incluye la competencia corporativa de Control Interno.
1.5.7.20.1	Incluir como parámetros de evaluación de desempeño indicadores de control interno ejemplo: capacitaciones específicas en control interno, implementación de actividades derivadas del plan de trabajo de control interno y similares. El objetivo del presente punto de interés orienta a que los criterios de evaluación de desempeño y los reconocimientos incluyan los objetivos del control interno como una variante para la evaluación, teniendo en consideración que el control interno es un medio para la mejora de la gestión institucional.	Implementado	Mediante memorándum 477-2017/GAF-SGH(2017-03-30), SGH informa la inclusión como parámetros de evaluación de desempeño, indicadores de control, la competencia de control interno en el grupo de competencias corporativas. Al respecto adjunto lo siguiente: "Lineamientos de Evaluación de Desempeño", "Manual para la Evaluación de Desempeño", y una hoja adicional con información de la competencia "Control Interno" así como la inclusión en el aplicativo informático de tal competencia.  Mediante correo electrónico de fecha 26.04.2017, SGH remitió el documento "Metodología de evaluación de desempeño basado en competencias" que incluye la competencia corporativa de Control Interno.
1.5.8.0.1	Disponer que el cronograma de implementación de seguimiento de medidas correctivas (OCI, SOA's y/o CGR) sea puesto en consideración del Titular (Presidente del Consejo Directivo) con la finalidad que se tome conocimiento.  Evaluar el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el Cronograma de implementación de recomendaciones de Auditoría Interna y Externa.	Implementado	En cumplimiento de la nueva Directiva 006-2016-CG/PROD "implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el PTE", se viene elaborando los correspondientes planes de acción, en los que se establecen las acciones, responsables y plazos para la implementación de las recomendaciones, lo mismo que son suscritos por cada funcionario responsable y aprobados por el titular (Planes de acción con actividades de implementación de recomendaciones).
1.5.8.0.2	Efectuar seguimiento a la implementación de una plaza CP/CAS/Externo especialista en Tecnologías de la Información para la OCI.	Implementado	Vía correo electrónico de fecha 02.11.2016, el OCI remitió copia del TDR con el que gestionó la contratación de un Especialista en TI.  Mediante correo de fecha 02.11.2016, SGL remitió la Orden de Servicio N° 2016003276 de fecha 29.09.2016  Mediante Memorándum N° 299-2016/OCI de fecha 24.11.2016, el OCI otorga la conformidad del Servicio realizado.
2.6.1.0.1	Proponer y aprobar una estructura funcional para la gestión de riesgos en el Indecopi, considerando los niveles, de desarrollo, revisión y aprobación, tanto para sus documentos normativos, como para las actividades de identificación, evaluación, respuesta y tratamiento al riesgo	Implementado	Manual de Gestión de Riesgos MA-SIG-04 , Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-04) y, Política de Gestión de Riesgos (PO-SIG-02) han sido aprobados el 03.03.2017, 26.01.2017 y 22.02.2017 respectivamente, siguiendo los niveles para la elaboración, revisión y aprobación de documentos.
2.6.1.0.2	Considerando los niveles de la estructura funcional de la gestión de riesgos se deberá asignar funciones y responsabilidades en los respectivos documentos normativos de la gestión de riesgos, con la finalidad de asegurar una adecuada segregación de funciones y delimitación de responsabilidades entre los comités que conforman el segundo nivel del SIG y respecto a la gestión integral de riesgos.	Implementado	Manual de Gestión de Riesgos (MA-SIG-04) , Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-04), Política de Gestión de Riesgos (PO-SIG-02), y Manual de Roles y Responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión (MA-SIG-03) han sido aprobados el 03.03.2017, 26.01.2017, 22.02.2017 y 27.01.2017 respectivamente, en las cuales se evidencia la asignación de funciones y responsabilidades para la gestión de riesgos.
2.6.1.0.3	Proponer y aprobar una política de gestión integral de riesgos, la misma que deberá considerar lo relacionado a los comités que conforman actualmente el SIG en su segundo nivel, la política se deberá fundamentar en lineamientos claros que deberán ser la base para la determinación de funciones y responsabilidades y para los documentos normativos de la gestión de riesgos en la Entidad.	Implementado	La Política de Gestión de Riesgos (PO-SIG-02) ha sido aprobada el 22.02.2017. Asimismo, se cuenta con los siguientes documentos que complementan la determinación de funciones y responsabilidades de la gestión de riesgos: Manual de Gestión de Riesgos MA-SIG-04, Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-04) y Manual de Roles y Responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión (MA-SIG-03) han sido aprobados en fechas 03.03.2017, 26.01.2017 y 27.01.2017 respectivamente.

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
2.6.1.0.4	Los puntos mencionados anteriormente deberán ser consignados y recopilados en un documento denominado "Plan de Administración de Riesgos" o título similar, considerando que este será el documento orientador para la gestión integral de riesgos a todos los niveles de la estructura orgánica de la Entidad y la estructura funcional de la Gestión Integral de Riesgos.	Implementado	Manual de Gestión de Riesgos (MA-SIG-04), Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-04), Política de Gestión de Riesgos (PO-SIG-02) han sido aprobados el 03.03.2017, 26.01.2017 y, 22.02.2017 respectivamente. Asimismo se ha aprobado el Plan de Gestión de Riesgos tomando como parte de su lineamiento, los documentos antes mencionados.
2.6.1.0.5	Programar sensibilización y capacitación de Áreas involucradas en la administración de riesgos.	Implementado	Plan de Formación y Concientización del SIG-Indecopi año 2017 (PL-SIG-01), aprobado el 22.02.2017, la cual incluye temas referidos a la gestión de riesgos en diversas áreas.
2.6.0.21.1	Actualizar Procedimiento de Planeamiento Institucional y Mejora Continua debido a los recientes cambios en materia de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, desarrollado propuestas de actualización de Procedimientos de Planeamiento Institucional y Mejora Continua alineados a la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, "Directiva General del proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico".	Implementado	Procedimiento Planeamiento Estratégico Institucional (PE-GPG-01), aprobado el 17.02.2017, el cual evidencia en el control de cambios que ha sido alineado a la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico emitida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
2.6.0.24.1	Implementar y difundir un Plan de Comunicación Interna, en lo que compete y establecer lineamientos para su ejecución y monitoreo.	Implementado	Mediante correo electrónico de fecha 2017-03-29, SGH difundió el Plan de Comunicación Interna, aprobado el 28.03.2017. Mediante correo electrónico de fecha 25.04.2017 se remitió la nueva versión del Plan de Comunicación Interna aprobado el 17.04.2017, el cual incluye responsables para su ejecución y monitoreo.
2.7.2.26.1	Una vez finalizada la implementación del Sistema de Control Interno en los procesos priorizados para la Sede Central del Indecopi, priorizar esfuerzos y recursos para asegurar la implementación de los componentes del SCI las Oficinas Regionales del Indecopi. (Priorizando el Componente de Evaluación de Riesgos)	Implementado	Mediante Informe N°0031-2017/GOR-INDECOPI de fecha 21.07.2017, GOR informó a la GPG sobre avance en la Implementación del SCI en las Unidades Desconcentradas.
2.7.2.27.1	Proceder a concluir la actualización del procedimiento de Gestión Integral de Riesgos de código PG-SIG-03, consignando el registro de su actualización en su correspondiente control de cambios, considerando que la aplicación del procedimiento se deberá hacer a todos los niveles de la Entidad, considerando las Oficinas Regionales.	Implementado	Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-03), aprobado el 26.01.2017, cuyo alcance es a todas las áreas de la institución para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos en cada uno de sus procesos y riesgos a nivel institucional. Asimismo, se encuentra aprobado los siguientes documentos complementarios: Política de Gestión de Riesgos (aprobado 2017-02-22), Manual de Gestión de Riesgos (aprobado 2017-03-03), y el Plan de Gestión de Riesgos (2017-03-27).
2.7.2.27.2	Con posterioridad a la actualización y aprobación del procedimiento de Gestión Integral de Riesgos de código PG-SIG-03, se deberá iniciar el análisis de factores internos y externos para la identificación de riesgos, la misma que deberá ser realizada a todos los niveles de la Entidad, priorizando las Oficinas Regionales.	Implementado	Informe N°005-2017/GPG-Arg de fecha 2017-10-03, en cual la ARG informa a la GPG el avance de la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos de las Oficinas Regionales.
2.7.2.28.1	Formalizar la designación de funciones y responsabilidades a un tercer nivel del SIG, con la finalidad de adecuar la estructura interna del SIG a una estructura para la gestión integral de riesgos.	Implementado	Manual de Roles y Responsabilidades del SIG (MA-SIG-03) y Manual del Sistema Integrado de Gestión (MA-SIG-01) aprobados el 27.01.2017 y 22.03.2017 respectivamente. Asimismo se han aprobado los siguientes documentos de gestión de riesgos: Política de Gestión de Riesgos (aprobado 22.02.2017), Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (aprobado el 26.01.2017), Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 03.03.2017) y el Plan de Gestión de Riesgos (aprobado el 27.03.2017).
2.7.2.28.2	Asignar funciones al Comité de Control Interno, con la finalidad de contar con un nivel superior al equipo multidisciplinario el mismo que podrá evaluar y aprobar aquellos documentos normativos en cuanto respecta a la gestión integral de riesgos.	Implementado	El Reglamento de Funcionamiento del Comité de Sistema de Control Interno del Indecopi, fue aprobado mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 227-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016. Los niveles Directivo, operativo y evaluador se describe en el Plan de Trabajo del SCI 2016-2017, aprobado con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 231-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016 el 30.12.2016.  Las funciones se encuentran contenidas en el reglamento, en una de las cuales se indica que el CSCI tiene como función elaborar y aprobar la documentación necesaria para la implementación del SCI.
2.7.3.29.1	Proceder a concluir la actualización del procedimiento de Gestión Integral de Riesgos de código PG-SIG-03, consignado el registro de su actualización en su correspondiente control de cambios, considerando que la aplicación del procedimiento se deberá hacer a todos los niveles de la Entidad, tomando en cuenta las oficinas regionales.	Implementado	Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-03), aprobado el 26.01.2017, cuyo alcance es a todas las áreas de la institución para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos en cada uno de sus procesos y riesgos a nivel institucional. Asimismo, se encuentra aprobado los siguientes documentos complementarios: Política de Gestión de Riesgos (aprobado el 22.02.2017), Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 03.03.2017), y el Plan de Gestión de Riesgos (aprobado el 27.03.2017).
2.7.3.29.2	Con posterioridad a la actualización y aprobación del procedimiento de Gestión Integral de Riesgos de código PG-SIG-03, se deberá iniciar la identificación junto con la evaluación de los riesgos la misma que se deberá realizar a todos los niveles de la Entidad, considerando las oficinas regionales.	Implementado	Informe N°005-2017/GPG-Arg de fecha 2017-10-03, en cual la ARG informa a la GPG el avance de la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos de las Oficinas Regionales.

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
2.7.4.30.1	Proceder a concluir la actualización del procedimiento de Gestión Integral de Riesgos de código PG-SIG-03, consignado el registro de su actualización en su correspondiente control de cambios, considerando que la aplicación del procedimiento se deberá hacer a todos los niveles de la Entidad, considerando las oficinas regionales.	Implementado	Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-03), aprobado el 26.01.2017, cuyo alcance es a todas las áreas de la institución para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos en cada uno de sus procesos y riesgos a nivel institucional. Asimismo, se encuentra aprobado los siguientes documentos complementarios: Política de Gestión de Riesgos (aprobado el 22.02.2017), Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 03.03.2017), y el Plan de Gestión de Riesgos (aprobado el 27.03.2017).
2.7.4.30.2	Con posterioridad a la actualización y aprobación del procedimiento de Gestión Integral de Riesgos de código PG-SIG-03, se deberá iniciar la identificación, evaluación, respuesta de los riesgos, actividades que deberán ser realizadas a todos los niveles de la Entidad (procesos priorizados), considerando las oficinas regionales.	Implementado	Matrices de Identificación, análisis y evaluación de riesgos, así como Planes de tratamiento de riesgos de 50 procesos priorizados, de acuerdo a lo señalado en el Plan de Gestión de Riesgos PL-SIG-04: Procesos priorizados de las áreas del SAC, SGF, SAC-MDP, GTI, DIN, AEC, SGH, CC1, DDA, CCD, SAC-ARC, CCO, CEB, CDB, CLC, OPS, SDC, SPC, SCO, SPI, GOR, DSD, SGL, GSF(CC3), GPD(CID), GEL, GPG-APP, GPG-ARG, CFE, incluyendo los procesos priorizados de las Oficinas Regionales (ORIS-Arequipa, ORIS-Cusco, ORIS-Loreto, ORI-Ancash Chimbote, ORI Ancash Huaraz, ORI-Cajamarca, ORI-Ica, ORI-Junin, ORI-La Libertad, ORI-Lambayeque, ORI-Piura, ORI-Puno, ORI-Tacna)
2.7.4.30.3	Concluidas las actividades del punto 2, se deberá proceder a la determinación de los controles a implementar dejando constancia de los plazos estimados de implementación, responsables y la realización de un adecuado seguimiento de las acciones necesarias para la implementación de controles de acuerdo a lo plasmado en el formato F-SIG-10 Plan de Tratamiento de Riesgos.	Implementado	Matrices de Identificación, análisis y evaluación de riesgos, así como Planes de tratamiento de riesgos de 50 procesos priorizados, de acuerdo a lo señalado en el Plan de Gestión de Riesgos PL-SIG-04: Procesos priorizados de las áreas del SAC, SGF, SAC-MDP, GTI, DIN, AEC, SGH, CC1, DDA, CCD, SAC-ARC, CCO, CEB, CDB, CLC, OPS, SDC, SPC, SCO, SPI, GOR, DSD, SGL, GSF(CC3), GPD(CID), GEL, GPG-APP, GPG-ARG, CFE, incluyendo los procesos priorizados de las Oficinas Regionales (ORIS-Arequipa, ORIS-Cusco, ORIS-Loreto, ORI-Ancash Chimbote, ORI Ancash Huaraz, ORI-Cajamarca, ORI-Ica, ORI-Junin, ORI-La Libertad, ORI-Lambayeque, ORI-Piura, ORI-Puno, ORI-Tacna)
2.8.0.31.1	Si bien es cierto como Acción en el Plan de Lucha Contra la Corrupción institucional, se establece que la gestión de riesgos en la Gerencia de Administración y Finanzas fortalecerá la lucha contra la corrupción, es necesario ampliar el alcance de esta acción a otros niveles de la estructura orgánica del Indecopi, haciendo extensiva la gestión de riesgos a todos los niveles considerando las Oficinas Regionales o considerando en una etapa inicial la utilización del criterio de "Procesos Críticos".	Implementado	A través del "Plan de Gestión de Riesgos" aprobado en fecha 27.03.2017, se evidencia la aplicación de la gestión de riesgos para los diferentes órganos y unidades orgánicas del Indecopi, el cual incluye las oficinas regionales.
2.8.0.31.2	Adicionalmente a los aspectos a implementar del Principio 7 antes evaluado, se debe considerar la referencia en el Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos las Definiciones Operacionales del Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción, haciendo especial énfasis en la consecución de su Objetivo General y aquellas acciones vinculadas con la Gestión Integral de Riesgos.	Implementado	Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-03), aprobado el 26.01.2017, el cual considera como lineamientos de referencia el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción. Asimismo, se encuentra aprobado los siguientes documentos complementarios: Política de Gestión de Riesgos (aprobado el 22.02.2017), Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 03.03.2017), y el Plan de Gestión de Riesgos (aprobado el 27.03.2017).
2.8.0.32.1	Respecto a los Aspectos a Implementar para lograr consolidar este punto de interés como parte de la adecuación del Sistema de Control Interno de la Entidad al MICI COSO 2013, bastara con la implementación del principio anterior en lo que respecta al punto 2, tal como sigue: Adicionalmente a los aspectos a implementar del Principio 7 antes evaluado, se debe considerar la referencia de las Definiciones Operacionales del Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción, haciendo especial énfasis en la consecución de su Objetivo General y aquellas acciones vinculadas con la Gestión Integral de Riesgos.	Implementado	Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-03), aprobado el 26.01.2017, el cual considera como lineamientos de referencia el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción. Asimismo, se encuentra aprobado los siguientes documentos complementarios: Política de Gestión de Riesgos (aprobado el 22.02.2017), Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 03.03.2017), y el Plan de Gestión de Riesgos (aprobado el 27.03.2017).
2.8.0.33.1	Para la adecuación del Sistema de Control Interno de la Entidad al MICI COSO 2013 en este punto de interés bastara con la implementación del principio anterior "Evalúa los incentivos y las presiones".	Implementado	Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-03), aprobado el 26.01.2017. Asimismo, se encuentra aprobado los siguientes documentos complementarios: Política de Gestión de Riesgos (aprobado el 22.02.2017), Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 03.03.2017), y el Plan de Gestión de Riesgos (aprobado el 27.03.2017).
2.8.0.34.1	Para la adecuación del Sistema de Control Interno de la Entidad al MICI COSO 2013 en este punto de interés bastara con la implementación del principio anterior "Evalúa los incentivos y las presiones".	Implementado	Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-03), aprobado el 26.01.2017. Asimismo, se encuentra aprobado los siguientes documentos complementarios: Política de Gestión de Riesgos (aprobado el 22.02.2017), Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 03.03.2017), y el Plan de Gestión de Riesgos (aprobado el 27.03.2017).

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
2.9.0.35.1	Con posterioridad a las adecuaciones necesarias al Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos y a la identificación, evaluación, respuesta y tratamiento de riesgos a nivel institucional, se deberá realizar un análisis del entorno externo respecto al Sistema de Control Interno, identificando sus principales deficiencias y bondades con la finalidad de analizar los riesgos que conlleva la implementación bajo los criterios adoptados por la Entidad (COSO 2013).	Implementado	En fecha 2017-08-09, la GEG aprobó a nivel institucional, la "Evaluación del Contexto Interno y Externo"(F-SIG-08), "Identificación, Análisis y Evaluación de Riesgos"(F-SIG-09), y "Plan de Tratamiento de Riesgos" (F-SIG-10)
2.9.0.36.1	Con posterioridad a las adecuaciones necesarias al Procedimiento de Gestión Integral de Riesgos y a la identificación, evaluación, respuesta y tratamiento de riesgos a nivel institucional, se deberá realizar un análisis de los modelos de gestión, cambios políticos, institucionales, entre otros, considerando que es la Gerencia General o su representación en la Gestión Integral de Riesgos la responsable de realizarlos debido a que esta evaluación debe ser realizada considerando criterios gerenciales.	Implementado	En fecha 2017-08-09, la GEG aprobó a nivel institucional, la "Evaluación del Contexto Interno y Externo"(F-SIG-08), "Identificación, Análisis y Evaluación de Riesgos"(F-SIG-09), y "Plan de Tratamiento de Riesgos" (F-SIG-10)
2.9.0.37.1	Para la adecuación del Sistema de Control Interno de la Entidad al MICI COSO 2013 en este punto de interés, bastara con la implementación del principio anterior "Evalúa los cambios en el modelo de negocio".	Implementado	En fecha 2017-08-09, la GEG aprobó a nivel institucional, la "Evaluación del Contexto Interno y Externo"(F-SIG-08), "Identificación, Análisis y Evaluación de Riesgos"(F-SIG-09), y "Plan de Tratamiento de Riesgos" (F-SIG-10)
3.10.0.38.1	En adición a los Aspectos a Implementar del Componente Evaluación del Riesgo, es necesario mencionar que la integración del Componente Actividades de Control con la Gestión de Riesgos, se podrá evaluar toda vez que se cumplan las siguientes recomendaciones: - Se considere a la totalidad de unidades orgánicas del Indecopi en las actividades de la Gestión de Riesgos. (Procesos Priorizados) - Se logre determinar los controles inherentes y controles a implementar, en los formatos de la gestión de riesgos. - Se evalúen de forma periódica la implementación de los controles y el seguimiento al riesgo residual.	Implementado	Informe N°005-2017/GPG-Arg de fecha 2017-10-03, en cual la ARG informa a la GPG el avance de la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos de las Oficinas Regionales.
3.10.1.0.1	Culminar con Mapeo de Procesos, Inventario de Procesos y fichas técnicas por cada nivel de los procesos, con la finalidad de aprobar la estructura del Manual de Procesos del Indecopi.	Implementado	16 Manuales de Procesos y Procedimientos aprobados y publicados en la intranet, relacionados a los procesos de la Entidad: -Gestión de los Recursos Humanos -Gestión de los Recursos Contables y Financieros, -Gestión de Comunicaciones, Imagen Institucional y Relaciones Institucionales -Gestión de Formación y Especialización -Gestión de la Firma Electrónica -Gestión de los Recursos Logísticos -Gestión de Orientación y Atención al Ciudadano -Gestión de Supervisión y Fiscalización -Gestión de Tecnologías de la Información -Gestión Documental -Gestión Legal -Gestión de Modernización -Gestión Estratégica y Presupuestal -Gestión de Controversias -Gestión de los Estudios Económicos -Gestión de Registros de Propiedad Intelectual
3.10.1.0.2	Establecer los niveles de autorización y aprobación en los procesos contenidos en el Manual de Procesos del Indecopi.	Implementado	16 Manuales de Procesos y Procedimientos aprobados y publicados en la intranet, relacionados a los procesos de la Entidad: -Gestión de los Recursos Humanos -Gestión de los Recursos Contables y Financieros, -Gestión de Comunicaciones, Imagen Institucional y Relaciones Institucionales -Gestión de Formación y Especialización -Gestión de la Firma Electrónica -Gestión de los Recursos Logísticos -Gestión de Orientación y Atención al Ciudadano -Gestión de Supervisión y Fiscalización -Gestión de Tecnologías de la Información -Gestión Documental -Gestión Legal -Gestión de Modernización -Gestión Estratégica y Presupuestal -Gestión de Controversias -Gestión de los Estudios Económicos -Gestión de Registros de Propiedad Intelectual
3.10.2.39.1	Disponer la revisión de los procedimientos certificados y los no certificados con la finalidad de detectar posibles incompatibilidades de responsabilidades, considerando que un responsable no puede realizar más de una o dos funciones claves en los procedimientos encargados. (Procesos priorizados)	En Proceso	



FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
3.10.2.39.2	<p>Formular una metodología para la realización de un análisis de segregación de funciones y/o responsabilidades, la cual deberá ser documentada mediante Matrices por cada proceso o procedimiento evaluado, se podrá considerar los siguientes criterios como criterios clave para la segregación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización</li> <li>- Procesamiento</li> <li>- Revisión</li> <li>- Control</li> <li>- Custodia</li> <li>- Registro de operaciones</li> <li>- Archivo de documentación</li> </ul> <p>Es necesario mencionar que durante el análisis de la segregación de funciones y responsabilidades, cada responsable no deberá recaer en el desarrollo de más de una o dos funciones o responsabilidades claves.</p> <p>Establecer controles que aseguren la segregación de funciones en los procesos expuestos a riesgos</p>	Implementado	<p>Guía para la realización de análisis de segregación de funciones del Indecopi (G-SGH-01) aprobada el 28.03.2017.</p> <p>Procedimientos aprobados que incluyen la segregación de funciones correspondientes a las siguientes áreas: GAF(SGH,SGL,SGF, AEC), SAC, CC1, GPG-APP.</p>
3.10.2.40.1	<p>Disponer que durante el proceso de actualización de los documentos de gestión se realice un análisis de segregación de funciones con la finalidad de detectar posibles incompatibilidades de funciones y responsabilidades, considerando que un cargo no puede realizar más de una o dos funciones claves en los procedimientos encargados. (Manual de Puestos y Perfiles)</p>	Implementado	<p>Procedimiento de actualización de los Documentos de Gestión Institucional: Clasificador de Cargos, CAP-P, PAP y MOF del Indecopi (PE-SGH-07), aprobado el 18 de agosto 2017</p>
3.10.2.40.2	<p>Considerar que los criterios claves propuestos en los aspectos a implementar del punto de interés anterior "Tiene en cuenta a que nivel se aplican las actividades", resultan aplicables también para el desarrollo de los documentos de gestión.</p>	Implementado	<p>Guía para la realización de análisis de segregación de funciones del Indecopi (G-SGH-01), aprobado el 25.03.2017.</p> <p>Con la aprobación de la Guía, documento de aplicación para todas las áreas del Indecopi, se han aprobado procedimientos que incluyen el enfoque de segregación de funciones, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento para el Proceso Presupuestario Institucional (PE-GPG-02)</li> <li>- Procedimiento Modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF (PE-GPG-04)</li> <li>- Procedimiento Modificación del TUPA del Indecopi.</li> </ul>
3.10.2.40.3	<p>Establecer como acción complementaria la rotación de personal, en caso que la segregación de funciones no resulte aplicable, por ejemplo: puestos susceptibles a riesgos de fraude, manejo de dinero y bienes, conciliaciones, entre otros.</p>	Implementado	<p>Guía para la realización de análisis de segregación de funciones del Indecopi (G-SGH-01), aprobado el 28.03.2017 (documento interno del SIG), en el cual se encuentra indicado un acápite de Rotación de Personal.</p>
3.10.3.0.1	<p>Sobre la base de la "Guía para la solicitud del Análisis Costo-Beneficio de requerimientos de bienes y/o servicios del Indecopi", se recomienda considerar criterios adicionales a la gestión integral de riesgos, con la finalidad de poder evaluar que el costo de implementar un control no resulte mayor al beneficio esperado, considerando que algunos controles requieren de la adquisición de bienes y/o servicios para su implementación.</p>	Implementado	<p>Manual de Gestión de Riesgos (MA-SIG-04) aprobado el 03.03.2017, en el que se incluye la Evaluación Costo/Beneficio relacionadas a la gestión integral de riesgos.</p>
3.10.3.0.2	<p>Dar seguimiento a las acciones realizadas ante la PCM, con la finalidad de agilizar los trámites correspondientes y lograr la aprobación del TUPA por parte de las instancias competentes.</p>	Implementado	<p>Mediante Memorandum N° 022-2017/GPG, de fecha 19 de enero de 2017, la GPG remitió a PRE el cronograma de trabajo para la actualización de la documentación contenida en el TUPA, tomando en consideración los Decretos Legislativos N° 1308,1309, 1310, 1246 y 1272</p> <p>Mediante correo electrónico de fecha 23 de febrero de 2017, la GPG remitió a GEG la Ayuda Memoria "Estado de avance de la actualización del proyecto TUPA".</p> <p>Mediante Memorandum N° 141-2017/GPG de fecha 12 de abril de 2017, la GPG envió a PRE los avances de acciones adoptadas respecto a la aprobación del TUPA.</p>
3.10.3.0.3	<p>Difundir el lineamiento y/o procedimiento de evaluación costo beneficio a las áreas correspondientes.</p>	Implementado	<p>Manual de Gestión de Gestión de Riesgos (MA-SIG-04), aprobado el 03.03.2017, cuya difusión se realizó el 07.03.2017.</p> <p>En fecha 2017-04-04, la GPG realizó la difusión de los lineamientos sobre costo-beneficio, incluidos en el manual de gestión de riesgos, mediante correo electrónico a todo el personal.</p>
3.10.0.41.1	<p>Proceder a concluir la actualización del procedimiento de Gestión Integral de Riesgos de código PG-SIG-03, consignado el registro de su actualización en su correspondiente control de cambios, considerando que la aplicación del procedimiento se deberá hacer a todos los niveles de la Entidad, considerando las oficinas regionales.</p>	Implementado	<p>Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (PG-SIG-03), aprobado el 26.01.2017. Asimismo, se encuentra aprobado los siguientes documentos complementarios: Política de Gestión de Riesgos (aprobado el 22.02.2017), Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 03.03.2017), y el Plan de Gestión de Riesgos (aprobado el 27.03.2017).</p>

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
3.10.0.41.2	En adición al punto anterior y como factor para la actualización del procedimiento se deberá considerar que aquellos riesgos que cuenten con controles inherentes o controles existentes, los controles deberán ser sometidos al análisis de factores internos y externos, con la finalidad de determinar brechas en ellos u oportunidades de mejora. (Procesos priorizados)	Implementado	Informe N°002-2017/GPG-Arg, de fecha 30 de mayo de 2017, la ARG presentó a la GPGI el grado de avance de los riesgos de los procesos priorizados en base al análisis de factores internos y externos.
3.10.0.42.1	Desarrollar y aprobar una metodología para la determinación de Procesos Críticos, la misma que para la evaluación de los procesos podría considerar los siguientes criterios: - El proceso evaluado tiene incidencia en los objetivos estratégicos. - El proceso evaluado tiene incidencia en las cuentas presupuestarias de la Entidad. - El proceso debido al volumen de operaciones realizadas resulta complejo. - El proceso evaluado forma parte del "Core Business" (Giro de la Entidad).  Los criterios mencionados pueden ser ampliados o adecuados considerando metodologías de priorización de procesos contenidas en la tercera fase de Implementación del Sistema de Control Interno, como Monitoreo y Evaluación, desarrollada en la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno para las Entidades del Estado.	Implementado	Mediante Memorandum N° 008-2017/GPG-Arg de fecha 15.02.2017, ARG remitió a la secretaría de CSCI el Informe que incluye los criterios para la identificación de procesos críticos y la matriz de procesos críticos con la finalidad de poner en conocimiento al CSCI.  Matriz de Identificación de procesos críticos aprobado en la sesión 22.02.2017, según Acta 001-2017/ CSCI.
3.10.5.43.1	Realizar la revisión y adecuación a los cambios normativos dados por la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de Bienes Muebles Estatales", de los siguiente procedimientos: - GAF-sgl-01-P "Procedimiento para la elaboración del plan anual de contrataciones" - GAF-sgl-02-P "Procedimiento para la solicitud y atención de pedido de bienes". - GAF-sgl-03-P "Procedimiento para la solicitud y atención de pedido de servicios". - GAF-sgl-04-P "Procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios". - GAF-sgl-08-P "Procedimiento para la elaboración del listado interno y evaluación de proveedores". - GAF-sgl-21-P "Procedimiento para la elaboración de estudios de posibilidades que ofrece el mercado para la contratación de bienes y/o servicios". - GAF-sgl-18-P "Procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios exonerados de procesos de selección". - GAF-sgl-14-P "Procedimiento para el Internamiento de Bienes decomisados". - GAF-sgl-09-P "Procedimiento para la Toma de Inventario de Existencias den el Almacén". - PE-sgl-12 "Procedimiento para la Salida e Ingreso de Bienes". - GAF-sgl-16-P "Procedimiento para la Toma de Inventario Anual de Activo Fijo". - GAF-sgl-17-P "Procedimiento para asignar Bienes dados de baja por el Indecopi a favor de Centros Educativos de Regiones en Extrema Pobreza" - GAF-sgl-20-P "Procedimiento para la Asignación y Control de Activos Fijos".	Implementado	Al 12.04.2017, se actualizarán los siguientes procedimientos: - GAF-sgl-01-P y GAF-sgl-21-P, se unieron en el Procedimiento para la elaboración del plan anual de contrataciones y de indagaciones de mercado, código PE-SGL-01 versión 01 (Aprobado el 2017-03-29) - GAF-sgl-04-P, aprobado 2016.07.13 (ahora es Procedimiento para la contratación de bienes, servicios y obras a través de procedimientos de selección PE-SGL-04) - GAF-sgl-18-P, aprobado el 2016.06.23 (ahora es Procedimiento para la realización de Contrataciones Directas PE-SGL-18) - GAF-sgl-14-P, aprobado el 2017-03-31 (PE-SGL-14) - GAF-sgl-09-P, aprobado el 2017-03-29 (PE-SGL-09) - PE-SGL-12, aprobado el 2017-03-30 - GAF-sgl-16-P, aprobado el 2017-03-29 (PE-SGL-16) - GAF-sgl-20-P, aprobado el 2017-03-31 (PE-SGL-20)  Por otro lado, los siguiente procedimientos se dieron de baja: -GAF-sgl-02-P -GAF-sgl-03-P (señalando que hansido consideradas en el PE-SGL-01, PE-SGL-08, PE-SGL-22 y PE-SGL-23). - GAF-sgl-08-P (se da de baja se incluye actividad referida a proveedores en el procedimiento PE-SGL-08), - GAF-sgl-17-P
3.10.5.43.2	Elaborar y aprobar un listado de verificaciones y conciliaciones con la finalidad de asegurar que las conciliaciones se lleven en el momento oportuno y se pueda realizar un control adecuado, la misma que debe detallar: - Frecuencia de la verificación y conciliación. - Responsable de la verificación y conciliación. - Reporte que evidencie haber realizado la verificación y conciliación.	Implementado	Mediante Memorandum N° 1269-2016/CC1 de fecha 14.10.2016, CC1 remitió su lista de verificación y conciliación  Mediante Memorándum N° 104-2017/GAF, de fecha 27.02.2017, la GAF remitió el listado de verificaciones y conciliaciones de sus áreas dependientes. (SGH, SGL, SGF, AEC). Mediante correo de fecha 28.02.2017, la GPG (APP) remitió el listado de verificaciones y conciliaciones.
3.10.5.43.3	Continuar con la evaluación de cada uno de los objetivos y metas asociados a indicadores de desempeño establecidos por cada área.	Implementado	Procedimiento de Planeamiento Estratégico Institucional (PE-GPG-01) aprobado el 17.02.2017. Informes trimestrales de evaluación del Plan Operativo 2016 del I al IV Trimestre
3.10.5.43.4	Sensibilizar a los colaboradores sobre el proceso de rendición de cuentas en el ejercicio de sus funciones, por ejemplo en el uso de los bienes y recursos recibidos de la Entidad.	Implementado	Mediante Memorándum N° 831-2016 GAF/SGH del 08.07.2016, SGH informa que dentro de los programas de inducción para nuevos colaboradores se ha incluido el tema de rendición de cuentas. Adjunta Memorandum N°659-2016/GAF-Sgh de fecha 17 de mayo de 2016. Programa de Inducción, flujo de procedimiento y comunicado de difusión  Mediante Memorandum N° 1188-2016 GAF/SGH del 13.09.2016 SGH informa a GPG que dentro de los programas de inducción para nuevos colaboradores se ha incluido el tema de Rendición de Cuentas. Adjunta programa de inducción, registro de asistencia 08.08.2016 y PPT con el procedimiento de rendición de cuentas .  * Via correo electrónico de fecha 28.10.2016, SGH INFORMA difundió a todo el indecopi la directiva de rendición de gastos por viáticos o encargos asignados.  * Mediante Memorandum N° 0014-2017 GAF-Sgh, del 02 de enero 2017, SGH informa a GPG que se difundió la directiva a los jefes de las ORIS. (afijunta ppt y el programa de inducción)

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
3.11.10.44.1	Elaborar un plan de medición y/o evaluación de resultados.	Implementado	Formulación y reformulación del POA - GTI Informe de Evaluación de cumplimiento del POA GTI : I trimestre (Mayo), II trimestre (Setiembre), III Trimestre (Noviembre)  Es una actividad continua de evaluación
3.11.10.44.2	Identificar los controles con los que cuenta la Entidad para el uso de TIC's y si se encuentran alineados a las Políticas Nacionales de Gobierno Electrónico.	Implementado	Mediante Memorándum N° 125-2016/GTI, de fecha 15 de marzo 2016, GTI alcanza la VII Encuesta Nacional de Recursos Informáticos en la Administración Pública - ENRIAP (Administrado por la PCM)  Mediante memoránun N° 221-2017/GTI, de fecha 31 de marzo de 2017, GTI presentó a la GPG el documento "Controles de Tecnología de Información Aplicados en la Entidad", aprobado el 15.03.2017.
3.11.10.44.3	Elaborar el informe de cumplimiento del plan de actividades del POA.	Implementado	Vía correo electrónico del 07.04.2016 GPG-APP informa a GTI, la evaluación de avance al II Trimestre 2016.  Informe de Evaluación de cumplimiento del POA GTI : I trimestre (Mayo), II trimestre (Setiembre), III Trimestre (Noviembre).  Es una actividad continua de evaluación y registro del Sistema de planeamiento.
3.11.10.46.1	Disponer a todas las unidades orgánicas cumplan con informar oportunamente a la GTI respecto a la rotación o renuncia de sus colaboradores, ello con la finalidad de garantizar se cumpla con los procedimientos relacionados a la asignación y cierre de correos institucionales.	Implementado	Norma de Control de Accesos (NO-SGSI-17) aprobado el 31.03.2017(documentación relacionada e baja de usuarios y correos institucionales).
3.11.10.47.1	Evaluar y de ser caso conformar el comité de inversiones de TI y funciones.	Implementado	Informe N°123-2017/GTI "Informe de evaluación sobre la conformación del comité de Inversiones de TI, de fecha 30.03.2017.
3.12.8.48.1	Considerar los criterios establecidos en el Componente 2, Norma de Control Planeamiento de la Administración de Riesgos, el desarrollo de una política adecuada a la gestión de riesgos que considere lineamientos claros para la determinación de funciones y responsabilidades y la adecuada estructura funcional de la gestión de riesgos.	Implementado	Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 03.03.2017), Procedimiento para la Gestión Integral de Riesgos (aprobado el 26.01.2017) Política de Gestión de Riesgos (aprobado el 22.02.2017), los mismos que se encuentran publicados en Intranet.
3.12.8.49.1	Actualizar y aprobar el Manual del Sistema Integrado de Gestión asignándole al Comité Gerencial responsabilidades específicas de a la implementación del Sistema de Control Interno y otras de acuerdo a su accionar en lo que corresponde a la gestión integral de riesgos y a la gestión por procesos.	Implementado	Manual del Sistema Integrado de Gestión, aprobado el 22.03.2017, el cual hace referencia al Manual de Roles y Responsabilidades, aprobado el 27.01.2017.  El Reglamento de Funcionamiento del Comité de Sistema de Control Interno del Indecopi, fue aprobado mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 227-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016.  Los niveles Directivo, Operativo y Evaluador se describen en el Plan de Trabajo del SCI 2016-2017, aprobado con Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi, N° 231-2016-INDECOPI/COD el 30.12.2016 el 30.12.2016.
3.12.8.51.1	Revisar procesos, actividades y tareas para determinación de oportunidades de mejora en la etapa de mapeo de procesos.	Implementado	Matriz de identificación de mejora de procesos elaborada por la ARG, esta recoge todas aquellas recomendaciones derivadas del diagnóstico bajo el MICI COSO 2013 a nivel de procesos priorizados.  Mediante Memorandum N° 047-2016/GPG-Arg de fecha 28.11.2016, ARG remitió a las áreas responsables la matriz para la implementación de las actividades.
3.12.8.51.2	Analizar y medir los resultados de la capacidad y eficacia de los procesos priorizados.	Implementado	Mediante correo electrónico de fecha 07.07.2017, el Equipo de Procesos remitió al ARG las fichas de indicadores propuestos de los procesos priorizados, aprobados por los propietarios de los procesos.
3.12.8.51.3	Mejoramiento de procesos, actividades y tareas.	Implementado	Matriz de identificación de mejora de procesos elaborada por la ARG (en base a las recomendaciones derivadas del diagnóstico bajo el MICI COSO 2013 a nivel de procesos priorizados), con los sustentos de la implementación de las 91 mejoras consideradas a implementarse.
3.12.8.51.4	Elaborar mecanismos para la aprobación de normativa interna (procesos) de la Entidad que incluyan el enfoque de riesgos y control.	Implementado	Manual de Gestión de Procesos, aprobado el 03.03.2017, la misma que incluye el enfoque de riesgos y control (Numeral 6.1)

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
3.12.9.53.1	Desarrollar e implementar estrategias de mejoras en TI.	Implementado	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) 2017-2019, aprobado mediante resolución de presidencia del consejo directivo N°085-2017-INDECOPI/COD, de fecha 03.05.2017.
3.12.9.53.2	Continuar con la actualización de procedimientos y documentos del SIG, así como mantener actualizado la lista maestra de documentos en el marco del SIG de acuerdo a la nueva estructura establecida.	Implementado	Listado Maestro de Documentos del SIG, F-SIG-03 Ver. 01 actualizado al 08.06.2016 (se actualiza permanentemente). Procedimientos de GTI actualizados.
3.12.9.53.3	Evaluar la implementación de un centro de datos (data center) alternativo que garantice la continuidad de operaciones.	Implementado	Mediante Informe de evaluación N° 207-2016/GTI de fecha 30.12.2016, el ejecutivo de producción y servicios de TI remite al Gerente el Informe de evaluación de la necesidad de contar con un data center alternativo. Mediante Memorandum N° 148-2017/GTI de fecha 27.02.2017, GTI remite a GEG el Informe de evaluación de implementación de un Centro de Datos Alterno para la acciones que correspondan.
3.12.9.53.4	Actualizar el Sistema de seguimiento de expedientes.	En Proceso	
3.12.9.53.5	Evaluar la implementación de una línea de digitalización de los expedientes de la DIN y Certificados y asientos de Marcas DSD.	Implementado	Mediante Memorandum N° 013-2016/GTI de fecha 20 de enero de 2016, GTI remitió a SGL el informe final de consultoría del servicio de Digitalización (Informe N° 0109-2015/GTI de fecha 04 de diciembre de 2015).
3.12.9.53.6	Evaluación de un sistema informático para la implementación de un sistema que permita la automatización del registro de marcas, procesos vinculados y la adecuación de la normatividad.	En Proceso	
4.13.1.54.1	Desarrollar procedimientos específicos que regule la elaboración de reportes de información gerencial y adecuados niveles de revisión con la finalidad de obtener información relevante y de calidad.	Implementado	Procedimiento para la elaboración de reporte gerencial PE-GEG-01 aprobado el 03.08.2017
4.13.1.54.2	Elaborar un procedimiento para la organización de los archivos digitales, mediante herramientas de contenido y colaboración (intranet).	Implementado	Mediante Memorandum N° 487-2017/GAF-SGH, de fecha 31.03.2017, SGH remitió como evidencia el Plan de Comunicación Interna 2017, aprobado el 28.03.2017, el cual contiene el procedimiento para la organización de archivos digitales
4.13.1.54.3	Considerar en el desarrollo de los procedimientos relacionados a la identificación y procesamiento de información las siguientes características sugeridas por la metodología COSO, que son:  - Integridad - Oportunidad - Actualización - Exactitud - Accesibilidad - Certidumbre - Racionalidad - Objetividad	Implementado	Mediante Memorandum N° 021-2017/GTI, de fecha 09 de enero de 2017, GTI remitió el Informe técnico de evaluación de software n°005-2016/GTI/software de gestión de portafolio de proyecto de EPM, aprobado el 28.12.2016.  Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) 2017-2019, aprobado mediante resolución de presidencia del consejo directivo N°085-2017-INDECOPI/COD, de fecha 03.05.2017.
4.13.1.54.4	Validación de la implementación del Sistema de Control de Archivos para la información física confidencial.	Implementado	Informe N° 091-2015/GTI, dicha evidencia se encuentra como tal dentro del informe del III Trimestre, se tiene la evidencia enviada por GTI.  Mediante Memorandum N° 0766-2017SAC-Arc, de fecha 27 de diciembre, el SAC informó a GTI donde se evidencia el uso del sistema de control de archivo por parte del área usuaria desde el mes de octubre del 2016.  GTI remitió el Informe N°126-2017/GTI Validación de la Implementación del sistema de control de archivos  Mediante Informe N°126-2017/GTI de fecha especialista en gestión de procesos de GTI remite el informe en el que señala que el Archivo Central cuenta con un sistema de control de archivos para la información física confidencial que es utilizada por el área usuaria desde octubre del 2016 y se adjunta el anexo de la información registrada.
4.13.2.0.1	Elaborar lineamientos que enfatizan la utilización de la comunicación directa con el personal.	Implementado	Mediante Memorandum N° 002-2016/GAF-Sgh-Clima Laboral de fecha 27.06.2016, SGH adjunta evidencia de la difusión de pautas de comunicación interna donde se detallan los pasos a seguir para el envío de comunicados a través de SGH Informa.  Mediante memorandum 487-2017/GAF-Sgh de fecha 31 de marzo de 2017, SGH remite como evidencia el Plan de Comunicación Interna, indicando que lineamiento de comunicación se encuentran en el mencionado Plan

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
4.13.2.0.2	Elaborar y aprobar procedimientos internos donde se determine la relación entre la información y responsabilidad que el personal asumirá en su trabajo diario, que incluirá entre otros:  - Las necesidades de información de todos los procesos. - Implementación de controles necesarios para el adecuado suministro de la información. - Contemplar la comunicación directa con el personal, cuando sea posible. - Generar un clima de confianza mutua. - Dejar constancia de la comunicación de los problemas detectados.	Implementado	Procedimiento para la elaboración de reporte gerencial PE-GEG-01 aprobado el 03.08.2017, en el cual incorpora la determinación de la relación entre la información y responsabilidad que el personal asumirá en su trabajo diario
4.13.3.55.1	Elaborar y aprobar una política o procedimiento de calidad que establezca las obligaciones del personal con respecto a la calidad de la información. Esta política o procedimiento debería contemplar lo siguiente:  - Desarrollo de un proceso que evalúe la calidad de la información disponible. - Definición de métricas significativas que permitan analizar y mejorar la calidad de la información, tales como: o Subjetivas (basadas en el juicio de los usuarios de los datos). o Objetivas independientes de la aplicación (como corrección). o Objetivas dependientes de la aplicación (específicas para un dominio determinado).	Implementado	Política de suficiencia y calidad de la información (FO-SIG-03) aprobado el 04.08.2017. Procedimiento para la elaboración de reporte gerencial (PE-GEG-01) aprobado el 03.08.2017
4.13.3.55.2	Continuar con el cumplimiento de las Directivas y/o procedimientos de uso de los sistemas mediante mecanismos tecnológicos específicos.	Implementado	Procedimiento de Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información, incluyendo sus formatos y modelos, aprobados en fecha 28.06.2017.
4.13.4.56.1	Efectuar las acciones correspondientes para implementar las mejoras propuestas por los usuarios y prever que el desarrollo de las actividades de la GTI contribuya al logro de los objetivos de la institución.	Implementado	Vía correo electrónico de fecha 03.08.2016, GTI informó que cuenta con un procedimiento de gestión de atención de servicios de TI, que incluye el Registro de actividades de mejora actualizado al 01.08.2016. (adjunta registro)
4.13.4.56.2	Elaborar un diagnóstico de la situación informática actual (capacidades actuales de la Entidad).	Implementado	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) 2017-2019, aprobado mediante resolución de presidencia del consejo directivo N°085-2017-INDECOPI/COD, de fecha 03.05.2017.
4.13.4.56.3	Informar sobre el Desarrollo de modelamiento de datos para determinar que información es necesaria para la Entidad.	Implementado	Mediante memorándum N°221-2017/GTI de fecha 31.03.2017, GTI envió como evidencia el Informe N°125-2017/GTI(Modelamiento de datos) de fecha 31.03.2017, concluyendo que permiten almacenar la información de los diferentes módulos del SIA.
4.13.4.57.1	Verificar y validar que los módulos del SIA (Sistema Integrado Administrativo) se encuentren integrados y faciliten el cumplimiento de las actividades del proceso por lo cual ha sido diseñado, proporcionando valor en la entrega de los resultados.	Implementado	Mediante memorándum N°221-2017/GTI de fecha 31.03.2017, GTI remite como evidencia el Informe N°119-2017/GTI(Integración de los Módulos del SIA) de fecha 30.03.2017, concluyendo que como ERP el SIA permite realizar la gestión administrativa de manera integral. Asimismo, se precisa que su nivel de integración es alto y que se vienen implementando las actualizaciones de los diferentes módulos del SIA por requerimientos normativos y levantamiento de incidencias identificados por los usuarios.
4.13.4.57.2	Generar, ordenar y priorizar sistemáticamente los proyectos informáticos (evaluar implementar un Sistema de Información Integrado).	Implementado	Mediante Memorandum N° 021-2017/GTI, de fecha 09 de enero de 2017, GTI remitió el Informe técnico previo de evaluación de software/software de gestión de portafolio de proyecto de EPM N° 005-2016/GTI, aprobado el 28.12.2016  Mediante correo electrónico del 28.02.2017, GTI remite las evidencias de la implementación de software de portafolio de proyectos para GTI (print de pantalla de la usuaria Sofia Castillo).
4.13.4.57.3	Alinear y sincronizar los sistemas informáticos con los procesos de la institución.	Implementado	En fecha 2017-06-13, GTI remitió a la GPG, el Informe 0210-2017/GTI sobre los sistemas informáticos alineados a los procesos institucionales vigentes, concluyendo que los sistemas de la institución se implementaron alineados a los procesos existentes de la institución.
4.13.5.0.1	Elaboración de procedimientos internos que establezcan la predisposición del Indecopi para adecuarse a los cambios tecnológicos, así como a los cambios externos provenientes de usuarios externos, evolución de las TIC's, entre otros.  Estas deberían considerar lo siguiente:  - Los recursos tecnológicos adecuados, junto con las personas idóneas. - Los sistemas de información deberían ser adaptables al Indecopi. - Los mecanismos para tomar conocimiento de las necesidades, reclamos, opiniones e inquietudes de los usuarios de los sistemas. - Revisiones y rediseños periódicos cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento. - Niveles de acceso a los sistemas de información. - Niveles de autorización para realizar cambios. - Constatar periódicamente la relevancia de la información para los objetivos del Indecopi.	Implementado	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) 2017-2019, aprobado mediante resolución de presidencia del consejo directivo N°085-2017-INDECOPI/COD, de fecha 03.05.2017.

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
4.13.0.58.1	Elaborar un compendio de los actos resolutivos de la Alta Dirección (Resoluciones emitidas por la presidencia COD y de Gerencia General) y los actos resolutivos de carácter administrativo (Resoluciones de GAF), con la finalidad de brindar de forma transparente información respecto a la gestión institucional del Indecopi a través del Portal de Web.	Implementado	Mediante correo electrónico de fecha 27.06.2017, GPD informó sobre la habilitación del link para el compendio de los actos resolutivos de la Alta Dirección (COD y GEG) y de los actos resolutivos de carácter administrativo de la GAF, el cual es el siguiente:  <a href="https://www.indecopi.gob.pe/datos-generales?p_p_id=liferaydocviewer_WAR_LiferayDocViewportlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-3&amp;p_p_col_pos=1&amp;p_p_col_count=2&amp;liferaydocviewer_WAR_LiferayDocViewportlet_folderId=1597072">https://www.indecopi.gob.pe/datos-generales?p_p_id=liferaydocviewer_WAR_LiferayDocViewportlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-3&amp;p_p_col_pos=1&amp;p_p_col_count=2&amp;liferaydocviewer_WAR_LiferayDocViewportlet_folderId=1597072</a>
4.13.0.58.2	Asignar funciones para la actualización y mantenimiento del compendio de actos resolutivos en los aspectos mencionados en el punto anterior.	Implementado	Mediante memorándum N° 210-2017/GEG de fecha 27.06.2017, la GEG dispuso que la GEL como responsable para el registro de resoluciones, en cumplimiento al literal b) de la Directiva para la actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar el Indecopi (Normas Emitidas por la Entidad).  Mediante memorándum N° 276-2017/GAF de fecha 18.07.2017, la GAF dispuso a un personal interno como designada para coordinar con la Gerencia Legal, la actualización y mantenimiento de las resoluciones para su posterior publicación en el portal web.
4.13.6.0.1	Culminado el desarrollo del sistema de gestión para el registro documental, prestamos, transferencias y devoluciones de documentos del Archivo Central, se deberá proceder a difundir su uso y aplicación en relación con el "Procedimiento de Consulta Interna, Préstamo y Desarchivamiento de Documentos".	Implementado	Mediante Informe 021-2017/GTI de fecha 09 de enero de 2017, GTI remitió el acta de reunión de trabajo y capacitación al personal de Archivo Central acerca de la implementación de mejoras al modulo de prestamo de documentación que realizó el 23.09.2016.  Mediante Memorandum N° 0295-2017/GEG-SAC de fecha 04 de abril del 2017, SAC adjunto Acta de aceptación del sistema Gestión del Archivo.  En fecha 31.03.2017 (finalizado el desarrollo del sistema de Gestión para el Archivo), SAC-AR remitió un correo de difusión sobre el nuevo sistema para el Registro y Entrega de documentos, precisando los anexos a los cuales podrán comunicarse para una capacitación personalizada, de requerirse consultas.
4.13.6.0.2	Establecer controles relacionados a la supervisión, verificación y prevención de las condiciones adecuadas del acervo documentario a fin de prevenir un siniestro en las instalaciones de la empresa contratista	Implementado	Mediante Memorandum N° 0287-2016/GEG-SAC de fecha 05.05.2016, SAC remite evidencia en Actas y Formulario detallado de las condiciones físicas de conservación.  Mediante Memorandum N° 0828-2016/GEG-SAC, de fecha 6.12.2016, SAC remite evidencia en Acta y Formulario del Proveedor Polysistemas.  Procedimiento Organización Documental PE-ARC-02, aprobado el 13.03.2017, en el cual se establece como control " la verificación trimestral de las condiciones físicas de conservación en almacén externo".
4.13.6.0.3	Revisar la señalización de las zonas consideradas como restringidas en el perímetro del Archivo Central.	Implementado	Con Memorándum N° 1737-2016GAG-SGL, del 24.08.2016, SGL informa a GPG que se ha colocado las restricciones en el perímetro del archivo central.  Con Memorandum N° 2446-2016GAF-SGL, del 13.12.2016, SGL adjunta el informe N° 021-2016/GAF-Sgl-Sg, en el cual se indica la evaluación sobre la señalización en las zonas restringidas en el perímetro del archivo central, adjunta fotografías como evidencia.
4.14.7.59.1	Sensibilizar al colaborador respecto del tratamiento de información clasificada conforme a lo establecido en el Indecopi.	Implementado	Registro de asistencia de charlas de Inducción relacionado a información clasificada (Charlas desde enero a mayo 2016). Diapositiva de charlas de inducción.
4.14.7.59.2	Conforme se realice la adecuación de los niveles de implementación del sistema de control interno y la gestión de riesgos, programar eventos de capacitación a los miembros del comité de control interno.	Implementado	Se realizó charla de normativas, implementación y beneficios y componentes de SCI a los miembros del CSCi (acta de sesión 01-2016-CSCi, de fecha 26.02.2016) Registro de asistencia a charla de Gestión de Riesgos de fecha 29.03.2017.  Plan de Formación y Concientización del SIG 2017 aprobado el 22.02.2017 y las capacitaciones realizadas en las siguientes fechas: 29.03.2017,

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
4.14.9.62.1	Formular la periodicidad y tiempo límite de comunicación a los colaboradores y excepciones coyunturales a este.	Implementado	Informe N° 33-2016/GAF-Sgh de fecha 21 de marzo de 2016. SGH establece la periodicidad de 3 a 6 comunicados diarios de acuerdo a la coyuntura de la institución y consideraciones especiales. Mediante Memorandum N°487-2017/GAF-Sgh de fecha 2017-03-31, SGH informa que el Plan de Comunicación Interna incluye los tiempos para gestionar la elaboración y difusión de comunicados -avisos. Plan de Comunicación Interna contiene una guía de comunicación interna, en el cual se establece la periodicidad en el anexo 1. Cronograma de Plan de Comunicación Interna.
4.14.9.62.2	Realizar una evaluación de efectividad de los canales de comunicación establecidos a fin de identificar medidas correctivas que permita que la información sea transmitida de manera oportuna y adecuada a los niveles respectivos.	Implementado	Informe N° 033-2016/GAF-Sgh, de fecha 21 de marzo de 2016, en el cual se indica que se ha realizado el análisis de tendencia de interés de los colaboradores sobre los canales de comunicación. Mediante memorándum N°487-2017/GAF-Sgh de fecha 31 de marzo de 2017, SGH informa como evidencia el "Plan de Comunicación Interna 2017" aprobado el 28.03.2017, así como el Informe 49-2017/GAF-Sgh "Medición de canales de comunicación interna". Con fecha 31.03.2017, la SGH remitió el Informe de evaluación de efectividad de canales de comunicación que incluye una orientación para la comunicación interna
4.14.9.62.3	Implementar y difundir un Plan de Comunicación Interna, en lo que compete y establecer procedimientos para su elaboración y monitoreo.	Implementado	Plan de Comunicación Interna, aprobado el 28.03.2017 y difundido el 29.03.2017. Via correo electrónico de fecha 25.04.2017, SGH remitió la nueva versión del Plan de Comunicación Interna aprobado el 17.04.2017, el cual incluye responsables para su ejecución y monitoreo
4.15.8.63.1	Elaborar y aprobar una Política de Cumplimiento Oportuno con Entidades Externas para la comunicación de los órganos de apoyo y asesoramiento que tienen vinculación con sus respectivos entes rectores, considerando que estos también forman parte de la imagen institucional frente a otros organismos públicos del gobierno nacional.	Implementado	Política de suficiencia y calidad de la información (PO-SIG-03) aprobado el 04.08.2017.
4.15.8.67.1	Realizar seguimiento y cuidado de la clasificación de la información pública y confidencial para prevenir riesgos de entregar información a los usuarios externos	Implementado	Se cuenta con el documento NO-SGSI-02 "Normas de Gestión de Activos" donde se establece la clasificación de la información; el procedimiento de gestión de activos fue aprobado 04.07.2016. El cumplimiento de la norma y del procedimiento, se verifica durante las auditorías del SGSI. Se tiene reportes de auditoría y listas de verificación donde se evidencia que se ha realizado la verificación de clasificación de la información pública y/o confidencial.
5.16.A.71.1	Promover la comunicación entre las áreas involucradas en la implementación del Sistema de Control Interno.	Implementado	Registro de charlas de asistencia (facilitadores, jefes, personal) trípticos boletines sobre el SCI.
5.16.A.71.2	Promover una cultura de gestión de las buenas prácticas en la implementación y su ejecución del Sistema de Control Interno.	Implementado	Registro de charlas de asistencia (facilitadores, jefes, personal) trípticos boletines sobre el SCI.
5.17.B.75.1	Continuar con el monitoreo en la etapa de formulación y evaluación del POA.	Implementado	Procedimiento Planeamiento Estratégico Institucional (PE-GPG-01) aprobado en el 17.02.2017. Informes trimestrales de evaluación del Plan Operativo 2016 por áreas realizado por la GPG del I al IV trimestre 2016
5.17.B.75.2	Revisar y adecuar los resultados del diagnóstico del proyecto COSO 2013 realizado por la empresa consultora.	Implementado	GPG/ARG cuenta con los diagnósticos a nivel entidad y a nivel de procesos bajo el enfoque COSO 2013 e Informe que contiene el Plan para la adecuación al MCI COSO . Plan de Trabajo para la Implementación del SCI 2016-2017, aprobado mediante resolución N° 231-2016-INDECOPI/COD de fecha 30 de diciembre 2016 (El plan contiene la adecuación resultante de los diagnósticos).
5.17.B.75.3	Evaluar la inclusión de Auditorías al Sistema de Control Interno en el procedimiento de Auditorías Internas.	Implementado	Mediante Informe N°003-2017/GPG-Arg de fecha 04.07.2017 se presentó el Informe de evaluación a la GPG.
5.17.B.76.1	Continuar con la Implementación del Sistema de Control Interno, siguiendo las buenas prácticas (guía aprobada por la Contraloría General de la República)	Implementado	Se presenta registro de asistencia de la Charla de Implementación del SCI, ejecutado en el mes de abril, el mismo que fue dirigido a los Jefes.
5.17.C.77.1	Realizar la autoevaluación del control de la Gestión de Riesgos y uso adecuado de buenas prácticas (Guía de Implementación del Sistema de Control. Interno, aprobada por la Contraloría General)	Implementado	Mediante Informe N°003-2017/GPG-Arg de fecha 04.07.2017 se presentó el Informe de evaluación a la GPG.
5.17.C.77.2	Efectuar seguimiento a las actividades de mejora identificadas en la ejecución de autoevaluaciones.	Implementado	Mediante Informe N°003-2017/GPG-Arg de fecha 04.07.2017 se presentó el Informe de evaluación a la GPG.

FASE DE EJECUCIÓN			
Etapa IV: Cierre de brechas			
Código	Actividades	Estatus de Implementación	Medios de verificación
<b>COMENTARIO</b>			
<p><b>ESTADO A LA FECHA DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2016-2017:</b>            Las actividades señaladas en el presente reporte corresponde al "Plan de Trabajo para la implementación de Control Interno 2016-2017", aprobado el al 30 de diciembre del 2016. Este Plan de Trabajo tiene un total de 134 actividades programadas, <b>a la fecha se encuentran implementadas 131 actividades y 3 actividades en proceso.</b></p> <p>Respecto a las actividades correspondientes al III trimestre, sólo queda 1 actividad en <b>proceso</b>: ( 3.10.2.39.1), relacionada a la aprobación de los procedimientos priorizados bajo el enfoque de segregación de funciones; de los 47 procedimientos previstos a actualizarse con la inclusión de la matriz de segregación de funciones relacionados a los procesos priorizados, se han actualizado 41 procedimientos, quedando pendiente 5 procedimientos de DSD y 1 de DIN (en revisión por dichas áreas).</p>			

**Implementado:** Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento.

**En proceso:** Cuando se está ejecutando la actividad.

**Pendiente:** Cuando no se ha realizado acción respecto a la actividad.

**Medio de verificación:** Documento que sustenta la actividad implementada.

FIRMAS Y VISTOS