

**REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y  
DE LA PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL  
2005**

**CONTENIDO**

**TÍTULO I DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y FUNCIONES GENERALES**

**TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL**

**TÍTULO III DE LA ALTA DIRECCIÓN**

CAPÍTULO I DEL DIRECTORIO

CAPÍTULO II DEL CONSEJO CONSULTIVO

CAPÍTULO III DE LA GERENCIA GENERAL

CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO DE DESARROLLO DE POLÍTICAS

**TÍTULO IV DEL ÓRGANO DE CONTROL**

**TÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL**

CAPÍTULO I DEL TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE  
LA PROPIEDAD INTELECTUAL

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN II NORMAS APLICABLES EN PROCEDIMIENTOS  
SEGUIDOS ANTE EL TRIBUNAL

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN II NORMAS APLICABLES A TRAMITACIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS EN LAS COMISIONES

SECCIÓN III DE LA DELIMITACIÓN DE COMPETENCIA

CAPÍTULO III DE LOS JEFES DE OFICINAS DE LA PROPIEDAD  
INTELECTUAL

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN II NORMAS APLICABLES EN LA TRAMITACIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS ANTE OFICINAS DE PROTECCIÓN  
DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

SECCIÓN III DE LA DELIMITACIÓN DE COMPETENCIA

CAPÍTULO IV DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS Y OFICINAS DE  
PROPIEDAD INTELECTUAL

## **TÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ADMINISTRATIVA**

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

SECCIÓN I DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECCIÓN II DE LA GERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

SECCIÓN I DEL SERVICIO NACIONAL DE METROLOGÍA

SECCIÓN II DE LA OFICINA DE SERVICIOS DESCONCENTRADOS Y  
DESCENTRALIZADOS

## **TÍTULO VII DEL RÉGIMEN LABORAL**

## **TÍTULO VIII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

## **TÍTULO I DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y FUNCIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Denominación y personería del Indecopi**

El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI - es un Organismo Público Descentralizado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, que cuenta con autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa.

### **Artículo 2.- Funciones del Indecopi**

El INDECOPI rige su funcionamiento con arreglo a las normas de su Ley de Creación, Ley sobre Facultades, Normas y Organización y normas complementarias que establecen la competencia funcional de sus órganos resolutivos.

Son funciones generales del INDECOPI:

- a) Aplicar las normas legales destinadas a proteger el mercado de las prácticas que resulten controlistas y restrictivas de la competencia;
- b) Sancionar las conductas y/o prácticas que constituyan actos de competencia desleal;
- c) Supervisar el cumplimiento de las normas legales que tutelan los derechos de los consumidores;
- d) Aplicar las normas que protegen los derechos de propiedad intelectual, en todas sus manifestaciones y administrar los registros de la propiedad intelectual;
- e) Aplicar las normas que integran el sistema concursal;
- f) Aprobar las normas técnicas recomendables para todos los sectores y las normas sobre metrología legal;
- g) Actuar como organismo nacional de acreditación,
- h) Identificar y pronunciarse sobre la eliminación de restricciones y/o barreras técnicas al comercio;
- i) Emitir pronunciamiento sobre actos y/o exigencias de la Administración Pública que constituyan barreras de acceso y/o de permanencia en el mercado, disponiendo su eliminación en los casos que corresponda; y
- j) Aplicar las normas legales relacionadas con las prácticas de dumping, subvenciones y de salvaguardias, conforme a la legislación nacional e internacional sobre la materia.

## **TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL**

### **Artículo 3.- Estructura orgánica del Indecopi**

Para el cumplimiento de sus fines, el INDECOPI cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- a) ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN
- Directorio
  - Consejo Consultivo
  - Gerencia General
  - Órgano de Desarrollo de Políticas
- b) ÓRGANO DE CONTROL
- Órgano de Control Institucional
- c) ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL:
- Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.
    - Sala de Propiedad Intelectual
    - Sala de Defensa de la Competencia
  - Comisiones de Defensa de la Competencia
    - Comisión de Libre Competencia
    - Comisión de Protección al Consumidor
    - Comisión de Represión de la Competencia Desleal
    - Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios
    - Comisión de Procedimientos Concursales
    - Comisión de Acceso al Mercado
    - Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales
  - Jefes de Oficinas de la Propiedad Intelectual
    - Jefe de la Oficina de Signos Distintivos
    - Jefe de la Oficina de Derechos de Autor
    - Jefe de la Oficina de Invenciones y Nuevas Tecnologías
- d) ESTRUCTURA ORGÁNICA ADMINISTRATIVA:
- ÓRGANO DE ASESORAMIENTO
- Gerencia Legal
- ÓRGANOS DE APOYO
- Gerencia de Administración y Finanzas
  - Gerencia de Estudios Económicos
- ÓRGANOS DE LÍNEA
- Servicio Nacional de Metrología
  - Oficina de Servicios Desconcentrados y Descentralizados

### **TÍTULO III DE LA ALTA DIRECCIÓN**

#### **CAPÍTULO I DEL DIRECTORIO**

##### **Artículo 4.- Directorio**

El Directorio es el órgano de máxima jerarquía institucional. Tiene a su cargo la dirección y la supervisión de las actividades del Instituto. Aprueba las políticas

institucionales y designa o propone, en su caso, a los funcionarios que integran los órganos resolutivos de la institución. No tiene participación ni injerencia en las decisiones de los órganos resolutivos de la Institución.

El Directorio del INDECOPI está integrado por tres miembros, dos en representación de la Presidencia del Consejo de Ministros, uno de los cuales lo preside y por un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, los que serán designados mediante Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros.

#### **Artículo 5.- Funciones del Directorio**

Son funciones generales del Directorio:

- a) Aprobar las políticas institucionales de administración, finanzas, imagen, comunicaciones, relaciones internacionales, planeamiento y de ejecución presupuestaria del INDECOPI.
- b) Proponer al Poder Ejecutivo la designación de vocales del Tribunal del INDECOPI.
- c) Designar a los miembros de las Comisiones y a los Jefes de las Oficinas de la Propiedad Intelectual, así como removerlos;
- d) Designar y remover al Gerente General del INDECOPI;
- e) Designar y remover a los Secretarios Técnicos.
- f) Aprobar la instalación y funcionamiento de Oficinas Institucionales en las distintas regiones del país, así como disponer su desactivación.
- g) Aprobar los proyectos del Reglamento de Organización y Funciones y del Cuadro de Asignación de Personal del INDECOPI y proponer dichos documentos de gestión conforme a Ley.
- h) Expedir directivas que normen el funcionamiento administrativo del INDECOPI.
- i) Las demás que le sean asignadas por normas sectoriales y reglamentarias.

#### **Artículo 6.- Representación del Indecopi**

El Presidente del Directorio ejerce la representación oficial del Instituto y en tal calidad es el único autorizado para efectuar declaraciones públicas sobre cualquiera de las materias de competencia de los órganos de la Institución, salvo delegación expresa. El cargo de Presidente de Directorio es remunerado.

#### **Artículo 7.- Funciones del Presidente del Directorio**

Son funciones y/o atribuciones del Presidente del Directorio:

- a) Dirigir y supervisar la marcha institucional, ejerciendo las funciones generales como Titular de Pliego presupuestario.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Consultivo y del Directorio.
- c) Ejercer la representación del INDECOPI en foros nacionales e internacionales.
- d) Delegar la representación del INDECOPI en actos públicos y privados.
- e) Proponer a las autoridades pertinentes del Gobierno la adopción de las medidas que juzgue necesarias para garantizar la protección de los derechos amparados en las leyes que regulan las competencias de los órganos de la institución.
- f) Celebrar actos, convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
- g) Autorizar los viajes al exterior del personal de la Institución, con sujeción a las normas vigentes sobre la materia.
- h) Otras que le encomiende el Directorio o que se deriven de normas sectoriales o presupuestarias.

#### **Artículo 8.- Periodo de designación**

La Presidencia del Directorio se ejerce por un período de cinco (5) años. Transcurrido dicho período, el cesante permanecerá en el ejercicio del cargo hasta que sea designado el nuevo Presidente.

En caso de ausencia o impedimento temporal, el Presidente será reemplazado por el miembro del Directorio que representa a la Presidencia del Consejo de Ministros.

Transcurrido un período de tres (3) meses desde la fecha en que se inició la ausencia o impedimento temporal del Presidente del Directorio, su mandato caducará automáticamente, debiendo el Presidente de la República designar al nuevo Presidente Institucional conforme a la Ley que regula los nombramientos de funcionarios públicos.

#### **Artículo 9.- Remoción del Presidente de Directorio**

El Presidente del Directorio sólo puede ser removido de su cargo por la comisión de falta grave, según los supuestos establecidos en la normatividad aplicable al sector público.

#### **Artículo 10.- Causales de vacancia del cargo**

El cargo de miembro del Directorio vaca por:

- a) Aceptación de renuncia formalizada a través de la resolución correspondiente.
- b) Conclusión del periodo de designación o remoción dispuesta conforme a lo establecido en el artículo 8º del presente Reglamento.
- c) Muerte o incapacidad permanente que le impida ejercer el cargo.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO CONSULTIVO**

#### **Artículo 11.- Órgano de consulta del Indecopi**

El Consejo Consultivo del INDECOPI es el órgano de consulta de la institución. Emite opinión, a solicitud del Presidente del Directorio, en los asuntos que se ponga a su consideración.

#### **Artículo 12.- Conformación del Consejo Consultivo**

Los miembros del Consejo Consultivo son designados por el Directorio del INDECOPI, en un número no menor a seis y no mayor a doce miembros. Está integrado por profesionales y especialistas de reconocida capacidad y experiencia, que representan distintos sectores de la actividad pública y privada que guardan relación con el rol y funciones de la Institución y que reflejan pluralidad de perspectivas. El cargo de miembro del Consejo Consultivo no es remunerado.

Son funciones del Consejo Consultivo:

- a) Emitir opinión en los asuntos que el Presidente del INDECOPI someta a su consideración;

- b) Recomendar al Presidente del INDECOPI la realización de gestiones ante los organismos competentes del Estado para la adopción de medidas destinadas a proteger los derechos a que se refiere el Artículo 2;
- c) Asesorar al Presidente del INDECOPI en las gestiones que lleve a cabo ante los organismos de cooperación técnica internacional, coordinando las acciones que realice con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores;
- d) Proponer la adopción de políticas orientadas a la consecución de los fines del INDECOPI;
- e) Emitir opinión, a solicitud del Directorio, en la designación de los vocales del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual, los miembros de las Comisiones y los Jefes de Oficina.
- f) Otras que se le encomiende.

**Artículo 13.- Convocatoria del Consejo Consultivo**

El Consejo Consultivo se reúne a convocatoria del Presidente del Directorio del INDECOPI.

### **CAPÍTULO III DE LA GERENCIA GENERAL**

**Artículo 14.- Gerencia General**

La Gerencia General es el órgano de mayor nivel jerárquico ejecutivo y administrativo de la Institución. Depende jerárquica y funcionalmente del Directorio. El personal técnico y administrativo del INDECOPI, incluidos los Secretarios Técnicos de las Comisiones y Salas, así como los Jefes de las Oficinas de la Propiedad Intelectual, dependen jerárquicamente de la Gerencia General en lo concerniente a los asuntos de Administración.

Son funciones generales de la Gerencia General, las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de las diferentes dependencias administrativas del INDECOPI
- b) Prestar el apoyo que requieran las áreas de la Institución para el logro de sus fines
- c) Ejercer la representación legal del INDECOPI, siendo posible que la delegue a otros funcionarios de la Institución.
- d) Administrar los recursos económicos y presupuestales
- e) Designar, promover, remover y suspender al personal de la Institución, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Ejercer las atribuciones que confieren las normas de índole presupuestaria al máximo nivel jerárquico de rango administrativo; y
- g) Las demás que le sean asignadas por el Directorio o por las normas legales o reglamentarias.

**Artículo 15.- Áreas dependientes de la Gerencia General**

Las Áreas son: Área de Servicios de Atención al Ciudadano; el Área de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales; el Área de Imagen y Comunicaciones y el Área de Fomento de la Competencia e Innovación.

- El Área de Servicios de Atención al Ciudadano es la encargada de canalizar los servicios de las áreas funcionales y administrativas, brindar información de los procedimientos y requisitos de todas las áreas del INDECOPI y solucionar controversias de consumo, a través de conciliaciones, por delegación de funciones de la Comisión de Protección al Consumidor.

- El Área de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales tiene a su cargo gestionar la obtención de cooperación técnica proveniente de organismos nacionales y extranjeros, necesaria para el buen funcionamiento de las áreas institucionales.

- El Área de Imagen y Comunicaciones se encarga de planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las acciones relativas a la imagen institucional, difusión, comunicaciones y actividades institucionales.

- El Área de Fomento de la Competencia e Innovación tiene a su cargo el procesamiento y sistematización de la información que se produce en las diversas áreas de la institución a fin de generar productos y programas, con valor agregado, que se conviertan en herramientas de utilidad para las empresas e inversionistas, promoviendo la innovación y el desarrollo competitivo.

Las funciones específicas de las Áreas de la Gerencia General se establecen en el respectivo Manual de Organización y Funciones del INDECOPI, que aprueba el Directorio de la Institución.

## **CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO DE DESARROLLO DE POLÍTICAS**

### **Artículo 16.- Órgano de Desarrollo de Políticas**

El Órgano de Desarrollo de Políticas es el encargado de generar propuestas de políticas y posiciones institucionales relacionadas a la propiedad intelectual y a la defensa de la competencia.

Son funciones generales del Órgano de Desarrollo de Políticas:

- a) Formular documentos de política institucional relacionados con aspectos contenidos en acuerdos y/o foros internacionales en temas de competencia institucional.
- b) Plantear al Directorio del INDECOPI la aprobación de políticas institucionales en el ámbito de la protección de la propiedad intelectual y de la defensa de la competencia.
- c) Coordinar con los distintos órganos resolutivos la información necesaria para la formulación de posiciones institucionales en foros nacionales o internacionales vinculados a los temas de competencia institucional
- d) Desarrollar lineamientos de política relacionados con las actividades de representación institucional en foros internacionales.
- e) Otras que le asigne la Alta Dirección

## **TÍTULO IV DEL ÓRGANO DE CONTROL**

### **Artículo 17.- Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional del INDECOPI es el encargado de conducir, programar, evaluar y ejecutar las acciones de control, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.

El Órgano de Control Institucional está a cargo de un Jefe, que es designado por la Contraloría General de la República, manteniendo vinculación y dependencia funcional y administrativa con dicha entidad, en su condición de ente técnico rector del Sistema Nacional de Control.

### **Artículo 18.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional tiene las funciones y atribuciones establecidas en las normas, disposiciones, lineamientos y directivas que rigen el Sistema Nacional de Control, siendo éstas las siguientes:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Institución, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del plan anual de control, a que se refiere el artículo 7° de la Ley del Sistema Nacional de Control y el control externo a que se refiere el artículo 8° de la ley acotada, por encargo de la Contraloría General.
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorías pueden ser efectuadas por Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al reglamento sobre la materia.
- c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la Institución, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el titular del INDECOPI. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe del Órgano de Control Institucional. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.
- d) Efectuar control preventivo, sin carácter vinculante, al órgano del más alto nivel del INDECOPI, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- e) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular de la Institución y del Sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Institución se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la Institución, otorgándoles el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- h) Formular, ejecutar y evaluar el plan anual de control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Institución como resultados de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.

- j) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Institución. Asimismo, el Jefe del Órgano de Control Institucional y personal de dicho órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicable a la Institución, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la Entidad.
- m) Cumplir diligentemente los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n) Ejercer las atribuciones que le confiere el artículo 15° de la Ley del Sistema Nacional de Control.
- o) Otras que establezca la Contraloría General.

## **TÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL**

### **CAPÍTULO I DEL TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

#### **SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 19.- Tribunal del Indecopi**

El Tribunal constituye la segunda y última instancia administrativa en las materias de competencia de las Comisiones y Oficinas del INDECOPI.

##### **Artículo 20.- Conformación del Tribunal**

El Tribunal está integrado por dos salas permanentes. La Sala de Defensa de la Competencia conformada por seis (6) vocales y la Sala de Propiedad Intelectual integrada por cuatro (4) vocales. Para el desempeño de sus funciones cada Sala cuenta con el apoyo de un (1) Secretario Técnico. En caso de ausencia, o impedimento de algún vocal de una Sala, cualquier vocal integrante de la otra Sala puede reemplazarlo para completar el quórum reglamentario. Cada Sala está facultada para nombrar a su Presidente y Vicepresidente.

##### **Artículo 21.- Ejercicio del cargo de vocal**

El cargo de vocal del Tribunal puede ser ejercido a tiempo completo o a tiempo parcial. En este último caso, el cargo puede ser desempeñado por funcionarios públicos que desempeñen otros cargos remunerados por el Estado, resultando de aplicación las restricciones correspondientes en materia de percepción de dietas. La periodicidad y monto de las dietas correspondientes al cargo de vocal del INDECOPI es fijada por el Directorio. La designación de los vocales del Tribunal es por tiempo indefinido.

##### **Artículo 22.- Funciones del Tribunal**

Son funciones del Tribunal las siguientes:

- a) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los procesos relacionados con la defensa de la competencia y de los derechos de los consumidores, así como de los derechos de la propiedad intelectual, conforme a lo establecido en el Artículo 2º del presente Reglamento;
- b) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa sobre la adopción de medidas correctivas y la imposición de sanciones por infracción a las disposiciones a que se refiere el inciso anterior;
- c) Recomendar al Presidente del INDECOPI la realización de gestiones ante las autoridades pertinentes del Gobierno para la adopción de las medidas legales o reglamentarias que juzgue necesarias para garantizar el ejercicio de las funciones a que se refiere el Artículo 2º del presente Reglamento;
- d) Recurrir al auxilio de la fuerza pública para ejecutar sus resoluciones en caso de ser necesario;
- e) Conocer y resolver las contiendas de competencia que se planteen, con ocasión del desarrollo de funciones de los diversos órganos resolutiveos del INDECOPI.
- f) Dictar directivas de carácter procesal aplicables a los procedimientos que se siguen ante el INDECOPI; y
- g) Dictar directivas para la determinación de competencias entre los distintos órganos de la estructura orgánico resolutivea.

#### **Artículo 23.- Requisitos del cargo de vocal**

Son requisitos para ser designado vocal del Tribunal:

- a) Contar con título profesional con valor oficial;
- b) Contar con no menos de cinco años de experiencia en algunas de las materias de competencia del Tribunal, considerándose para el efecto los años de ejercicio profesional, la cátedra universitaria, las publicaciones realizadas, los grados académicos obtenidos, y los trabajos desempeñados en cargos afines;
- c) Tener plena capacidad de ejercicio de los derechos civiles, conforme a lo establecido en el Código Civil;
- d) Tener reconocida solvencia moral.

#### **Artículo 24.- Licencias**

Las licencias de los vocales del Tribunal serán concedidas por el Directorio.

#### **Artículo 25.- Vacancia del cargo**

El cargo de vocal del Tribunal vaca por:

- a) Aceptación de la renuncia por Resolución Suprema refrendada por el Ministro del Sector;
- b) Remoción, conforme a lo establecido en el tercer párrafo del artículo 8 del presente Reglamento y el artículo 15º de la Ley;
- c) Sobrevenir alguna de las incompatibilidades establecidas en la normatividad aplicable al sector público;
- d) Muerte o incapacidad permanente para ejercer el cargo.

Producida la vacancia, se designará al vocal reemplazante con las formalidades establecidas en la Ley.

En caso de conflicto de interés, será de aplicación a los vocales lo establecido en el Artículo 40º del presente Reglamento.

## **SECCIÓN II**

### **NORMAS APLICABLES EN PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS ANTE EL TRIBUNAL**

#### **Artículo 26.- Normas aplicables**

Son de aplicación a los procedimientos que se siguen ante el Tribunal las normas legales y reglamentarias que rigen los asuntos de competencia de los órganos resolutivos del INDECOPI, la Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI y el presente Reglamento. En todo caso, los miembros del Tribunal están obligados a observar las normas establecidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que resulte aplicable.

#### **Artículo 27.- Regla de quórum**

El quórum para sesionar válidamente es de cuatro (4) miembros para la Sala de Defensa de la Competencia y de tres (3) vocales para la Sala de Propiedad Intelectual. Sus acuerdos y resoluciones se aprueban por mayoría de votos de los vocales concurrentes. El Presidente de la Sala tiene voto dirimente.

Las decisiones deberán constar en acta así como los votos singulares. De todas las sesiones se levantará un acta que contendrá los acuerdos que adopte la Sala respectiva.

Las resoluciones son suscritas únicamente por el Presidente de la Sala.

#### **Artículo 28.- Competencia funcional de Salas del Tribunal**

Las Salas que integran el Tribunal del INDECOPI conocerán de las causas que se le presenten, exclusivamente en los siguientes casos:

- a) Apelación de las resoluciones expedidas por las Comisiones u Oficinas del INDECOPI;
- b) Quejas por defectos de tramitación promovidas contra funcionarios de las Comisiones u Oficinas;
- c) Contendidas de competencia que se susciten entre Comisiones u Oficinas o entre Comisiones y Oficinas, que se sometan a su consideración;
- d) Solicitudes de enmienda, ampliación y aclaración de las resoluciones que emitan.

#### **Artículo 29.- Enmienda y aclaración de resoluciones**

El Tribunal solamente podrá enmendar sus resoluciones en caso las mismas contengan errores manifiestos de escritura o de cálculo, o presenten inexactitudes evidentes. La enmienda podrá producirse de oficio o a pedido de parte.

Asimismo, procederá la ampliación de la resolución cuando el Tribunal no hubiere resuelto alguno de los puntos controvertidos. El pedido deberá formularse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución y el Tribunal deberá expedir la ampliación dentro de los diez (10) días siguientes de formulado el pedido.

### **Artículo 30.- Conflicto de competencia**

Producido un conflicto de competencia negativo o positivo, entre las Comisiones u Oficinas del INDECOPI, la Sala correspondiente deberá resolver en un plazo no mayor de diez (10) días siguientes de recibidos los actuados.

En estos casos y una vez asignada la competencia, el plazo para emitir resolución definitiva en primera instancia correrá a partir de la fecha de la devolución de los actuados con la Resolución expedida por el Tribunal.

En caso que un determinado asunto deba ser visto por dos (2) Comisiones u Oficinas, el Tribunal dispondrá la expedición de las copias correspondientes y precisará los puntos sobre los cuales deba pronunciarse una y otra. En tal circunstancia, los plazos para resolver en primera instancia correrán en forma paralela, a partir de la fecha de notificación de la Resolución del Tribunal.

### **Artículo 31.- Informes previos**

Cuando el pronunciamiento de una Comisión u Oficina requiera del previo pronunciamiento de otra Comisión u Oficina, se suspenderá el trámite de la primera, el mismo que continuará una vez emitido el pronunciamiento de la segunda.

### **Artículo 32.- Trámite del recurso de apelación**

Cuando corresponda, una vez admitido el recurso de apelación, el Tribunal correrá traslado a la otra parte para que ésta lo conteste, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la admisión del recurso, salvo plazos distintos previstos en las normas que regulan la materia de controversia.

### **Artículo 33.- Sanciones y medidas correctivas**

El Tribunal podrá imponer las sanciones y medidas correctivas, así como las medidas provisionales requeridas para evitar un daño grave o irreparable, siempre que dichas medidas estén contempladas en las normas legales que regulan la materia objeto del proceso.

### **Artículo 34.- Dictámenes previos**

Sin perjuicio del cumplimiento de los plazos establecidos para la apelación, el Tribunal podrá solicitar a las Comisiones, Oficinas y otros organismos públicos y privados, los informes, dictámenes y, en general, todos aquellos elementos de juicio para la mejor resolución del caso.

Igualmente, podrá celebrar audiencias públicas, para interrogar a las partes, escuchar sus alegatos y oír las opiniones de terceros con legítimo interés que así lo soliciten o que el propio Tribunal hubiere convocado.

### **Artículo 35.- Ejecutividad de resoluciones**

Las resoluciones que emite el Tribunal tienen fuerza obligatoria a partir del día siguiente de su notificación.

### **Artículo 36.- Agotamiento de la vía administrativa**

Las resoluciones que expide el Tribunal agotan la vía administrativa y pueden ser impugnadas en la vía judicial, conforme a las normas que regulan el proceso contencioso administrativo.

## **CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES**

### **SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 37.- Comisiones del Indecopi**

Las Comisiones son órganos colegiados encargados de resolver, en primera instancia administrativa, los asuntos concernientes a las leyes del ámbito de su competencia. Para el ejercicio de su función resolutoria gozan de autonomía técnica y funcional.

#### **Artículo 38.- Atribuciones generales de las Comisiones del Indecopi**

Son atribuciones de las Comisiones:

- a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa los procesos de su competencia;
- b) Conocer y resolver, en los casos que proceda, los recursos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones que hayan expedido;
- c) Disponer la adopción de medidas cautelares, siempre que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia les hayan otorgado dicha facultad;
- d) Aplicar las sanciones correspondientes, conforme a sus normas legales de creación y a las que regulan las materias de su competencia;
- e) Inhibirse de conocer sobre los procesos que escapan del ámbito de su competencia, debiendo canalizarlos, cuando corresponda, al órgano resolutorio pertinente;
- f) Requerir a las entidades del Sector Público, a través del Presidente del INDECOPI, los datos e informaciones que requiera para el cumplimiento de sus funciones, debiendo éstas brindar dicha información bajo responsabilidad;
- g) Disponer la presentación de la denuncia pertinente ante la autoridad correspondiente cuando encuentren indicios de la comisión de delitos en los asuntos sometidos a su consideración;
- h) Actuar como instancia de conciliación en los procesos sometidos a su conocimiento, siempre que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia les hayan otorgado dicha facultad;
- i) Calificar como reservados o confidenciales determinados documentos o procesos sometidos a su conocimiento, en caso de que pudiera verse vulnerado el secreto industrial o comercial de cualquiera de las partes involucradas;
- j) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales relativos a las materias de su competencia;
- k) Recurrir al auxilio de la fuerza pública para ejecutar sus resoluciones.
- l) Otras establecidas por las normas que regulen las materias de su competencia y/o que regulen la actuación administrativa de las entidades de Derecho Público.

#### **Artículo 39.- Conformación de las Comisiones**

Las Comisiones están integradas por seis (6) miembros, uno de los cuales lo preside. El Vice Presidente reemplaza al Presidente en los casos de ausencia o impedimento temporal. Transcurrido el período de un mes sin justificación desde la fecha en que se inició la ausencia o impedimento temporal del Presidente de la Comisión, dicho cargo caducará automáticamente. En este caso la Comisión procederá a elegir al nuevo Presidente.

En casos de inhibición y/o abstención de miembros, que afecten el quórum reglamentario, el número legal de miembros puede completarse con miembros originarios de otras Comisiones del INDECOPI, debiendo ser designados por el Presidente de la Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal.

Para sesionar válidamente las Comisiones requieren la presencia de cuatro (4) miembros. Aprueban sus resoluciones por mayoría de votos. Su presidente tiene voto dirimente.

Las decisiones deberán constar en acta así como los votos singulares. De todas las sesiones se levantará un acta que contendrá los acuerdos que adopta la Comisión respectiva.

Las resoluciones que emiten las Comisiones son suscritas únicamente por su Presidente.

El régimen de dietas de los miembros de las Comisiones del INDECOPI es determinado por el Directorio de la Institución.

#### **Artículo 40.- Reglas aplicables a conflictos de interés**

En caso que un miembro de Comisión tuviera conflicto de interés en algún procedimiento sometido a conocimiento de su Comisión, deberá informar de tal hecho a los demás miembros y excusarse de participar en la deliberación y resolución de tal caso.

Asimismo, los miembros de las Comisiones están impedidos de patrocinar o participar en procedimientos seguidos ante su Comisión u otro órgano resolutorio del INDECOPI.

El que contravenga lo dispuesto en este artículo será responsable por los daños que cause al Estado y a las partes, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan. En tal caso procederá la remoción inmediata conforme al inciso b) del artículo 25º del presente Reglamento.

#### **Artículo 41.- Sede de las Comisiones del Indecopi**

Las Comisiones tienen su sede en la ciudad de Lima, salvo el caso de las Comisiones que operan en las Oficinas Descentralizadas y/o Desconcentradas que tienen su sede en la ciudad en la que ejercen las funciones delegadas. Las comisiones, sesionarán periódicamente a convocatoria de su Presidente.

## **SECCIÓN II NORMAS APLICABLES A TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LAS COMISIONES**

#### **Artículo 42.- Normas aplicables por Comisiones del Indecopi**

Los procedimientos que se siguen ante las Comisiones se regirán por las disposiciones que regulan las materias de su competencia, así como por las normas de la Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI y supletoriamente, por la Ley del Procedimiento Administrativo General. Rigen también para las

Comisiones las disposiciones procesales contenidas en los artículos 29º, 34º y 35º del presente Reglamento, en lo que resulten aplicables.

### **SECCIÓN III DE LA DELIMITACIÓN DE COMPETENCIA**

#### **Artículo 43.- Comisión de Libre Competencia**

La Comisión de la Libre Competencia es competente para conocer sobre todos los asuntos relacionados con el abuso de posición de dominio en el mercado, o con actos o conductas que limiten, restrinjan o distorsionen la libre competencia, conforme a las disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 44.- Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios**

La Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios es competente para conocer sobre todos los asuntos relacionados con las distorsiones de la competencia en el mercado generadas por las prácticas de dumping y/o subsidios, conforme a lo dispuesto en la legislación internacional y nacional sobre la materia. Actúa también como órgano técnico, de investigación, en materia de imposición de salvaguardias a la importación de productos, dentro del marco legal dispuesto por la Organización Mundial del Comercio.

#### **Artículo 45.- Comisión de Protección al Consumidor**

La Comisión de Protección al Consumidor tiene competencia exclusiva para conocer sobre todos los asuntos relacionados con la protección del derecho de los consumidores de contar con la adecuada información sobre los productos y servicios, conforme a lo establecido en la legislación sobre la materia.

#### **Artículo 46.- Comisión de Represión de la Competencia Desleal**

La Comisión de Represión de la Competencia Desleal es competente para conocer sobre los asuntos relacionados con las conductas que resulten contrarias a la buena fe comercial y el normal desarrollo de las actividades económicas, siempre que dichas conductas no se encuentren dentro del ámbito de competencia o sean de la especialidad de otra de las Comisiones o de cualquiera de las Oficinas del INDECOPI, conforme lo dispone el presente Reglamento. Asimismo, es competente para conocer sobre todos los asuntos relacionados con la publicidad comercial de bienes y servicios, en defensa del consumidor, conforme a lo establecido en la legislación sobre la materia.

#### **Artículo 47.- Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales**

La Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales es competente para conocer sobre todos los asuntos relacionados con la imposición de restricciones para arancelarias. Así mismo, es competente para aprobar las normas técnicas de carácter voluntario y de metrología nacional. Adicionalmente, es competente para conocer los asuntos relacionados con el registro y supervisión de las entidades autorizadas para ejercer funciones de evaluación de la conformidad, así como de entidades de certificación y entidades de registro o verificación que brindan servicios de certificación digital.

#### **Artículo 48.- Comisión de Acceso al Mercado**

La Comisión de Acceso al Mercado es competente para conocer sobre todos los asuntos relacionados con la imposición de barreras burocráticas que impidan u

obstaculicen el acceso de los agentes económicos al mercado, así como de velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre simplificación administrativa.

**Artículo 49.- Comisión de Procedimientos Concursales**

La Comisión de Procedimientos Concursales es competente para conocer y resolver todos los asuntos concernientes a los procedimientos previstos en la legislación concursal.

**Artículo 50.- Limitación de competencia funcional**

Las Comisiones sólo podrán expedir normas de carácter general cuando las leyes que regulan las materias de su competencia las faculten expresamente para ello.

**CAPÍTULO III  
DE LOS JEFES DE OFICINAS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

**SECCIÓN I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 51.- De los Jefes de Oficina de la Propiedad Intelectual**

Los Jefes de las Oficinas de la Propiedad Intelectual sirven de enlace con la estructura orgánica administrativa del INDECOPI y están a cargo de las Oficinas de Propiedad Intelectual, encargadas de resolver en primera instancia administrativa los procedimientos de su competencia, conforme a las atribuciones que se establecen en el artículo siguiente.

**Artículo 52.- Atribuciones de los Jefes de Oficina de la Propiedad Intelectual**

Son atribuciones de los Jefes de las Oficinas de la Propiedad Intelectual:

- a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa los procedimientos de su competencia;
- b) Conocer y resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones que hayan expedido;
- c) Llevar los registros correspondientes en el ámbito de su competencia, estando facultadas para inscribir derechos, renovar las inscripciones y declarar su nulidad, cancelación o caducidad, conforme a los Reglamentos pertinentes de cada Registro;
- d) Declarar el abandono de las solicitudes de registro, conforme a lo que disponen las normas pertinentes;
- e) Autenticar o certificar las transcripciones de los documentos que emitan;
- f) Disponer la adopción de medidas cautelares, siempre que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia les hayan otorgado dicha facultad;
- g) Aplicar las sanciones correspondientes, conforme a sus normas legales de creación y a las que regulan las materias de su competencia;
- h) Inhibirse de conocer sobre los asuntos que escapen del ámbito de su competencia, debiendo canalizarlos, cuando corresponda, al órgano resolutorio pertinente;
- i) Requerir a las entidades del Sector Público, a través del Presidente del INDECOPI, los datos e informaciones que requieran para el cumplimiento de sus funciones, debiendo éstas brindar dicha información, bajo responsabilidad;

- j) Disponer la presentación de la denuncia pertinente ante la autoridad correspondiente cuando encuentren indicios de la comisión de delitos en lo asuntos sometidos a su consideración;
- k) Actuar como instancia de conciliación en los asuntos sometidos a su consideración, siempre que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia les hayan otorgado dicha facultad;
- l) Calificar como reservados determinados documentos sometidos a su conocimiento, en caso de que pudiera verse vulnerado el secreto industrial o comercial de cualquiera de las partes involucradas;
- m) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales relativos a las materias de su competencia;
- n) Recurrir al auxilio de la fuerza pública para ejecutar sus resoluciones.
- o) Otras requeridas para su cabal funcionamiento.

#### **Artículo 53.- Designación de Jefes de Oficina de la Propiedad Intelectual**

Los Jefes de las Oficinas de la Propiedad Intelectual son designados por el Directorio. La Jefatura se ejerce a tiempo completo y a dedicación exclusiva. En caso de ausencia o impedimento temporal, es reemplazado por el funcionario que acuerde el Directorio.

#### **Artículo 54.- Prohibiciones aplicables**

Los Jefes de las Oficinas de Propiedad Intelectual están impedidos de patrocinar o participar en procedimientos seguidos ante su Oficina o ante cualquier otro órgano resolutorio del INDECOPI.

El que contravenga lo dispuesto en este artículo será responsable por los daños que cause al Estado y a las partes, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan. En tal caso procederá la remoción inmediata por el Directorio.

## **SECCIÓN II**

### **NORMAS APLICABLES EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ANTE OFICINAS DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

#### **Artículo 55.- Normas aplicables en Oficinas de Propiedad Intelectual**

Los procedimientos que se siguen ante las Oficinas de la Propiedad Intelectual se regirán por las disposiciones que regulan las materias de su competencia, así como por las normas de la Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI y supletoriamente, por la Ley del Procedimiento Administrativo General . Rigen también para las Oficinas de protección de la Propiedad Intelectual las disposiciones procesales contenidas en los artículos 29º, 34º y 35º del presente Reglamento, en lo que resulten aplicables.

## **SECCIÓN III DE LA DELIMITACIÓN DE COMPETENCIA**

#### **Artículo 56.- Oficina de Signos Distintivos**

La Oficina de Signos Distintivos es el órgano competente para conocer y resolver todos los asuntos relacionados con el otorgamiento, cancelación, anulación y tutela de

los registros de marcas, nombres y lemas comerciales y denominaciones de origen. Tutela los referidos derechos de la propiedad industrial vía acciones de fiscalización, de oficio o a pedido de parte.

#### **Artículo 57.- Oficina de Derechos de Autor**

La Oficina de Derecho de Autor es competente para supervisar y dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de derechos de autor y derechos conexos, en todas sus manifestaciones. Realiza acciones de fiscalización de oficio, o a pedido de parte.

La Oficina de Derechos de Autor autoriza y supervisa el funcionamiento de las sociedades de gestión colectiva, que representan a los autores o titulares de los derechos de autor o derechos conexos.

#### **Artículo 58.- Oficina de Invenciones y Nuevas Tecnologías**

La Oficina de Invenciones y Nuevas Tecnologías es el órgano competente para administrar el registro y otorgar patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales, certificados de protección, conocimientos colectivos de pueblos indígenas, circuitos integrados, certificados de obtentor de nuevas variedades vegetales y otras nuevas tecnologías. Protege los referidos derechos actuando de oficio o a pedido de parte.

Tiene a su cargo el listado de licencias de uso de tecnología, asistencia técnica, ingeniería básica y de detalle, gerencia y franquicia, de origen extranjero.

### **CAPÍTULO IV DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS Y OFICINAS DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

#### **Artículo 59.- Órganos de enlace**

Las Secretarías Técnicas son los órganos técnicos de investigación y apoyo a la gestión de las Comisiones y de las Salas del Tribunal. Constituyen los órganos de enlace con la Estructura Orgánico Administrativa del INDECOPI.

Cada Comisión y cada Sala del Tribunal del INDECOPI cuenta con una Secretaría Técnica, la misma que está a cargo de un Secretario Técnico quien desempeña el cargo a tiempo completo y dedicación exclusiva. Son aplicables a las Comisiones y Salas las disposiciones del Artículo 31º del presente Reglamento.

Las Oficinas de Protección de la Propiedad Intelectual gozan de autonomía técnica, funcional y administrativa en los procedimientos de su competencia.

#### **Artículo 60.- Conformación de las Secretarías Técnicas y Oficinas**

Las Secretarías Técnicas y las Oficinas de la Propiedad Intelectual están integradas por personal profesional y técnico especializado en los temas de su competencia.

Cada Oficina de Protección de la Propiedad Intelectual está a cargo de un Jefe y un Sub Jefe, quienes desempeñan su cargo a tiempo completo y dedicación exclusiva, siéndoles aplicables las disposiciones del Artículo 40º del presente Reglamento, el mismo que también rige para los Secretarios Técnicos.

### **Artículo 61.- Funciones de Secretarías Técnicas y Oficinas de la Propiedad Intelectual**

Las Secretarías Técnicas y las Oficinas de Protección de la Propiedad Intelectual, además de las funciones señaladas en su Ley de Creación y en la Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI, se encargan de:

- a) Realizar los estudios y trabajos técnicos o administrativos que requiera la Comisión o Jefatura correspondiente, para el cumplimiento de sus funciones;
- b) Tramitar los asuntos que se sometan a conocimiento de la Comisión o Jefatura de Oficina, conforme a lo que establecen las normas legales que regulan las materias de su competencia;
- c) Realizar las investigaciones, inspecciones y verificaciones requeridas para que la Comisión o Jefatura de Oficina cuente con los elementos de juicio necesarios para adoptar acuerdos y/o emitir las resoluciones correspondientes, conforme a las facultades que les otorgan las normas legales que regulan su respectivo funcionamiento;
- d) Proponer a la Comisión o Jefatura de Oficina correspondiente la adopción de medidas provisionales o cautelares, así como la aplicación de sanciones, conforme a lo que disponen las normas legales que regulan el ámbito de su competencia;
- e) Informar y absolver las consultas de carácter técnico que le formulen los distintos órganos del INDECOPI;
- f) Servir de enlace con la estructura orgánico administrativa del INDECOPI
- g) Realizar otras funciones que se le encomienden

Es de aplicación a los Secretarios Técnicos lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento.

### **Artículo 62.- Organización interna**

La organización y funciones específicas de las áreas que conforman las Oficinas de Protección de la Propiedad Intelectual a que se refieren los Artículos 56º, 57º y 58º del presente Reglamento, se establece en el respectivo Manual de Organización y Funciones del INDECOPI.

## **TÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **Artículo 63.- Gerencia Legal**

La Gerencia Legal es la encargada de prestar asesoría legal a todos los órganos que conforman la estructura orgánico administrativa y orgánico funcional del INDECOPI. Sus funciones generales son las siguientes:

- a) Asumir las acciones relativas a la defensa judicial de las resoluciones y actuaciones procesales de la institución, así como el patrocinio del personal, cuando es emplazado con ocasión del ejercicio de sus funciones.

- b) Dirigir, coordinar y supervisar el patrocinio de los procesos judiciales o administrativos en los que es parte el INDECOPI.
- c) Representar a la institución ante las distintas instancias judiciales, fiscales, policiales y administrativas, efectuando las gestiones que resulten pertinentes para la defensa de los intereses institucionales.
- d) Prestar la asesoría legal que requieran las distintas áreas institucionales para la debida ejecución de las actividades propias de su competencia.
- e) Brindar la asesoría y consultoría que requieran los órganos encargados de llevar a cabo los procesos de selección conducentes a la contratación de servicios o adquisición de bienes e intervenir, a través de un representante, en los procesos de selección a que se refiere la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que lleva a cabo el INDECOPI, conforme a las normas reglamentarias vigentes.
- f) Delegar la representación del INDECOPI ante autoridades administrativas y judiciales.
- g) Coordinar las acciones relativas a las reformas normativas de competencia de la institución.
- h) Otras que sean materia de encargo por la Alta Dirección del INDECOPI.

## **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

### **Artículo 64.- Órganos de Apoyo**

Son órganos de apoyo del INDECOPI, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Estudios Económicos.

## **SECCIÓN I DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

### **Artículo 65.- Gerencia de Administración y Finanzas**

La Gerencia de Administración y Finanzas; tiene a su cargo brindar los recursos necesarios para el funcionamiento de los distintos órganos de la Institución.

Son funciones generales de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar los sistemas administrativos, financieros, de seguridad y de recursos humanos de la Institución.
- b) Supervisar y/o ejecutar los procesos relacionados a los procesos de adquisición y/o baja de bienes, y contratación de servicios, teniendo a su cargo el control patrimonial de la Institución.
- c) Cautelar el uso óptimo de los recursos financieros, materiales y de información que la institución tiene bajo su control para asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente.
- d) Asesorar a la Gerencia General sobre temas administrativos, financieros y presupuestales que requiera.
- e) Orientar y asesorar en materia administrativa a los demás órganos de la institución, a fin de contribuir al logro de sus objetivos.
- f) Encargarse de las actividades requeridas para la programación, formulación, aprobación, ejecución y control del proceso presupuestal de la institución.

- g) Proponer la relación de tasas y tarifas por los procedimientos y servicios a cargo del INDECOPI
- h) Otras que le asigne la Alta Dirección.

**Artículo 66.- Conformación de la Gerencia de Administración y Finanzas**

La Gerencia de Administración y Finanzas está conformada por la Subgerencia de Recursos Humanos y las Áreas de Informática y Sistemas; de Contabilidad y Presupuesto; de Tesorería; de Logística y Control Patrimonial; de Fiscalización y por el Área de Cobranza Coactiva.

**Artículo 67.- Sub Gerencia de Recursos Humanos**

La Subgerencia de Recursos Humanos se encarga de planificar, dirigir y supervisar la gestión del personal del INDECOPI. Dirige, administra, coordina y controla el aprovisionamiento oportuno de los recursos humanos necesarios para el normal funcionamiento de las dependencias de la Institución y busca mantener un ambiente de trabajo idóneo para que todo el personal se identifique con los objetivos y metas institucionales.

**Artículo 68.- Áreas de la Gerencia de Administración y Finanzas**

La Gerencia de Administración y Finanzas cuenta con las Áreas siguientes:

- a) Área de Informática y Sistemas; Se encarga de la planificación, coordinación y control de las actividades de procesamiento de datos y de sistemas de registro de información de todas las áreas del INDECOPI.
- b) Área de Contabilidad y Presupuesto; Tiene a su cargo la planificación y ejecución de las labores inherentes a los Sistemas de Presupuesto y Contabilidad, con arreglo a las normas legales, normas de contabilidad, principios y prácticas contables.
- c) Área de Tesorería; Se encarga de la planificación, coordinación y ejecución de las labores inherentes al Sistema de Tesorería con arreglo a las normas legales, normas de contabilidad, principios y prácticas contables.
- d) Área de Logística y Control Patrimonial; Se encarga de administrar y controlar el aprovisionamiento oportuno de bienes y servicios, necesarios para el funcionamiento de las dependencias del INDECOPI.
- e) Área de Fiscalización; Tiene a su cargo las acciones de fiscalización que le encargan los órganos del INDECOPI, con la finalidad de apoyar en la función de ejecución de los pronunciamientos institucionales sujetos al ámbito del Derecho Público.
- f) Área de Cobranza Coactiva; Se encarga de la tramitación de procedimientos de Ejecución Coactiva derivados de las resoluciones emitidas por los órganos funcionales del INDECOPI, con arreglo a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 26979 y su Reglamento.

## **SECCIÓN II DE LA GERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS**

**Artículo 69.- Gerencia de Estudios Económicos**

La Gerencia de Estudios Económicos es la encargada de brindar apoyo técnico e información sectorial a los órganos resolutivos del INDECOPI, en los ámbitos que estos requieran. Tiene a su cargo la edición de publicaciones especializadas sobre temática de competencia institucional.

Son funciones de la Gerencia de Estudios Económicos las siguientes:

- a) Realizar estudios económicos sobre temas de competencia del INDECOPÍ y emitir documentos de trabajo, de discusión, informes de análisis económico y estudios de mercado.
- b) Elaborar reportes periódicos de los principales indicadores de mercado.
- c) Expedir informes respecto a las características y/o situación de los sectores económicos y/o mercados, que sean requeridos por los órganos resolutivos de la institución.
- d) Pronunciarse sobre proyectos de ley que guarden relación con los ámbitos de competencia de los distintos órganos de la institución, emitiendo el informe correspondiente.
- e) Coordinar actividades relacionadas a proyectos de investigación y/o actividades a ejecutarse en el marco de convenios de cooperación o foros internacionales.
- f) Coordinar la política de publicaciones de la Institución y promover la producción de reportes y boletines para los usuarios internos y externos de la Institución.
- g) Otras que le asigne la Alta Dirección.

### **CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **SECCIÓN I DEL SERVICIO NACIONAL DE METROLOGÍA**

##### **Artículo 70.- Servicio Nacional de Metrología**

El Servicio Nacional de Metrología tiene a su cargo la custodia, conservación y mantenimiento de los patrones nacionales de las unidades de medida.

Son funciones generales del Servicio Nacional de Metrología:

- a) Planear y dirigir la custodia y ampliación de la colección de patrones nacionales de las unidades legales de medida, encargándose de su conservación y mantenimiento.
- b) Difundir el Sistema Legal de Unidades del Perú y absolver las consultas que formulen los organismos del sector público y privado.
- c) Coordinar las afericiones y calibraciones de los instrumentos de medida y firmar los respectivos certificados, así como suscribir los certificados de conformidad de productos con respecto a normas de carácter metrológico (aprobación de modelo).
- d) Coordinar los servicios de mediciones de instalaciones, productos, piezas o partes y firmar los respectivos informes o certificados
- e) Prestar servicios de asesoría técnica en el campo de la metrología.
- f) Promover el desarrollo de la metrología en el país.
- g) Representar al país, en coordinación con la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales, en eventos nacionales e internacionales que traten las materias de su competencia.
- h) Establecer las políticas y objetivos de calidad de los servicios de calibración acordes con las políticas generales de la Institución.
- i) Otras que le asignen las normas reglamentarias.

## **SECCIÓN II DE LA OFICINA DE SERVICIOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS**

### **Artículo 71.- Oficina de Servicios Desconcentrados y Descentralizados**

La Oficina de Servicios Desconcentrados y Descentralizados tiene a su cargo el planeamiento, la organización, la dirección, administración y supervisión de los servicios que presta el INDECOPI en las distintas regiones del país.

Sus funciones generales son las siguientes:

- a) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las Oficinas Regionales y Comisiones Descentralizadas y/o Desconcentradas del INDECOPI.
- b) Coadyuvar a las acciones relativas al fortalecimiento del Sistema Concursal, el Sistema de Protección al Consumidor, Sistema de Registro de Marcas y del Sistema de Apoyo al Consumidor, a nivel nacional.
- c) Impulsar la ejecución de Programas de Difusión Institucional, a nivel nacional, tales como el Programa Indecopi Educa, Indecopi Empresa e Indecopi Vecinal.
- d) Proponer la creación, reubicación geográfica o desactivación de Oficinas regionales de la institución.
- e) Otras que le asigne la Alta Dirección.

### **Artículo 72.- Oficinas Regionales**

La Oficina de Servicios Desconcentrados y Descentralizados está conformada por Oficinas Regionales del INDECOPI, las cuales tienen a su cargo la realización de las acciones conducentes a la prestación de los servicios institucionales en su respectiva zona de adscripción territorial.

Cada Oficina Regional constituye un órgano de naturaleza unitario; en tal sentido, está a cargo de un Jefe, quien cumple funciones administrativas y de representación Institucional.

## **TÍTULO VII DEL RÉGIMEN LABORAL**

### **Artículo 73.- Régimen Laboral del Indecopi**

El personal del INDECOPI está comprendido en el régimen laboral de la actividad privada, rigiéndose por lo establecido en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, normas complementarias, modificatorias y conexas, sin perjuicio de las normas aplicables vigentes o que se dicten en el ámbito de la función pública.

## **TÍTULO VIII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 74.- Recursos del Indecopi**

Constituyen recursos del INDECOPI los siguientes:

- a) Los derechos de tramitación de procedimientos que se siguen ante las Comisiones u Oficinas
- b) Los derechos de registro de la propiedad intelectual
- c) Los montos que recaude por concepto de multas impuestas por sus distintos órganos
- d) Los recursos provenientes de la cooperación técnica internacional
- e) Los legados y donaciones que reciba
- f) Los montos que capte por los servicios que presta; y
- g) Los montos que le transfiera el Tesoro Público, conforme a Ley

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

#### **PRIMERA.- Del Manual de Organización y Funciones**

El Directorio del INDECOPI aprobará, en un plazo no mayor a 60 días contado a partir de la publicación del presente Reglamento, un nuevo Manual de Organización y Funciones que contendrá las funciones específicas correspondientes a las áreas que conforman la Estructura Orgánico Institucional, no previstas expresamente en el presente Reglamento.

#### **SEGUNDA.- Medidas para descentralización de funciones**

Facúltase al Directorio del INDECOPI a adoptar las medidas administrativas que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de las Oficinas Regionales ubicadas en el interior del país, sin generar mayores egresos a los aprobados en el respectivo presupuesto anual.