

**Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI**  
**Aprobado por Resolución N° 104-2019-INDECOPI/COD**

**Denominación del procedimiento:**

Registro de Fonograma

**Código: DDA.7**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que permite a los titulares de derechos conexos inscribir sus derechos sobre un fonograma (bien inmaterial) en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

**Requisitos**

1. Llenar el formato F-DDA-05, consignando la siguiente información:
  - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
  - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
  - c. En ambos casos, la solicitud deberá contener:
    - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
    - El nombre o razón o denominación social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del productor fonográfico.
    - El título del fonograma y el título o títulos de la obras musicales o sonidos que la integren, si los tuviere.
    - Indicar si la producción fonográfica es publicada o inédita.
    - Lugar, fecha y firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Un ejemplar de la producción fonográfica en el soporte deseado, salvo que la misma fuera publicada, en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue publicado. En el caso de registro virtual el soporte de la obra deberá presentarse a través de la plataforma del sistema de registro virtual, en formato MP3.
3. De ser el caso:
  - a. Debe cumplir con señalar:
    - Autor de la letra, Autor de la música y arreglista
    - Copia del documento donde conste la autorización del autor o autores o de la sociedad de gestión colectiva que los representa a favor del productor fonográfico a fin de reproducir sus obras en el fonograma.
    - Copia del documento donde conste la autorización de los artistas intérpretes y/o ejecutantes o de la sociedad de gestión colectiva que los representa, a favor del productor fonográfico a fin de reproducir sus interpretaciones y ejecuciones en el fonograma.
    - Copia del documento donde conste la autorización del arreglista o de la sociedad de gestión colectiva que los representa, a favor del productor fonográfico con la finalidad de incluir los arreglos en el fonograma.
    - Si la producción fonográfica fuera publicada, se consignará la fecha de publicación.
  - b. Copia del documento donde figure la cesión de derechos.
  - c. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
  - d. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
  - e. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
  - f. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
  - g. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
  - h. En el caso de solicitud de registro virtual se deberá tener en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 a excepción de llenar el formato respectivo.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

**Formularios**

F-DDA-05, que podrá ubicar en el Portal Web Institucional: [www.indecopi.gob.pe](http://www.indecopi.gob.pe)

**Canales de atención**

Atención presencial: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.  
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.  
Oficinas Regionales del Indecopi.  
Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.

Atención telefónica: 01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI**  
**Aprobado por Resolución N° 104-2019-INDECOPI/COD**

**Pago por derecho de tramitación**

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	203000706

**Modalidad de pago**

**Caja de la Entidad**

**Efectivo:** Ventanilla del Banco de la Nación ubicado en la Sede Central  
**Tarjeta de Débito/Tarjeta de Crédito:** VISA

**Otras opciones**

**Agencia Bancaria:** Banco de la Nación y Banco de Crédito del Perú  
**www.pagalo.pe**

**Para los pagos se debe indicar el código de arancel. Además, si es una persona natural, indicar el número de DNI; si es persona jurídica, indicar el número de RUC.**

**Plazo**

Treinta (30) días sin observaciones,  
 Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (\*)  
 (\*\*)

**Calificación del procedimiento**

- Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos.
- Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.
- Evaluación previa – Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

(\*) Calificación de las solicitudes de registro. En base a lo establecido en el artículo 32° de la resolución jefatural N° 0276-2003/ODA-INDECOPI, las observaciones se realizarán dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud. El plazo para otorgar certificado de registro es de 30 días hábiles en caso no haya observaciones según lo establecido en el artículo 45° de la misma norma y en caso las haya, contados desde que fue absuelta la última observación, salvo lo establecido en el Art. 25 para la prórroga por 30 días de la vigencia del asiento de inscripción por extensión u otras causas justificadas. En los casos de denegatorias de registro y en todos los demás casos el plazo no deberá excederse de 120 días hábiles, en base a lo establecido por la Décimocuarta Disposición complementaria y Final de la ley N° 27809;

(\*\*) Decreto de Urgencia 099-2009, ley sobre los días hábiles para el cómputo de determinados plazos administrativos a los días sábados, domingos y feriados no laborables (publicado el 22 de octubre de 2009).

**Sedes y horarios de atención**

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja	Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos	Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Oficinas Regionales del Indecopi	Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Trámite Documentario: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.  
 Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.  
 Mesa de Partes: Oficinas Regionales del Indecopi.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Dirección de Derecho de Autor

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 01 224 7777 Anexo: -  
 Correo: consultas@indecopi.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
<b>Autoridad competente</b>	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
<b>Plazo máximo de presentación</b>	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**) (****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento ochenta (180) días hábiles (**) (****)

**Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI**  
**Aprobado por Resolución N° 104-2019-INDECOPI/COD**

(\*\*) Decreto de Urgencia 099-2009, ley sobre los días hábiles para el cómputo de determinados plazos administrativos a los días sábados, domingos y feriados no laborables (publicado el 22 de octubre de 2009).

(\*\*\*) En los casos de apelación y reconsideración de resoluciones de registro el plazo para interponer los recursos de apelación o reconsideración es de 15 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

(\*\*\*\*) El plazo para resolver el recurso impugnativo de reconsideración es de 30 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Base Legal: Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) art.174°

Decreto Legislativo N° 807 Ley de facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 24 de abril de 1996), Art. 38°, modificado por Ley 27809 Ley General del Sistema Concursal (publicada el 08 de agosto del 2002), Décimo Tercera

Disposición Complementaria y Final Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001), Art. 206.2° Directiva N° 002-2001/TRI-INDECOPI, numeral 2.2, (publicada el 24 de enero del 2002).

(\*\*\*\*\*) 120 días hábiles, Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 27809 (Publicada el 08 de agosto de 2002).

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### **Base legal**

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 2, 5 inciso c), 24, 37, 88, 89, 90, 123, 132, 136, 139, 169 inciso k), 170 - 172, y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 63, 124, 126;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, VII, 6, 7, 8, 10, 37, 45, 77- 80.