

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Autorización de Uso de Denominación de Origen	Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante, debiendo indicar, en el caso de Personas Naturales, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Tratándose de Personas Jurídicas, indicar el número de Registro Único de Contribuyente. De ser necesario, adjuntar poderes (Nota 2). Adicionalmente: 1. Señalar la Denominación de Origen que se pretende utilizar 2. Presentar el Acta de la Visita de Inspección realizada por un Organismo Autorizado certificando el lugar de explotación, producción o elaboración del producto. 3. Presentar la Certificación de las características del producto que se pretende distinguir, incluyendo sus componentes, métodos de producción y factores de vínculo con el área geográfica protegida expedida por un organismo autorizado. 4. Presentar la Certificación del cumplimiento de la Norma Técnica Peruana, emitido por un organismo autorizado, de ser el caso. 5. De solicitarse varias autorizaciones de uso de denominación de origen Pisco, deberá presentarse en expedientes independientes, adjuntando el certificado de conformidad correspondiente por cada tipo de Pisco contemplado en la Norma Técnica Peruana. Asimismo, se deberá presentar los documentos que acrediten la condición de productor del solicitante (propiedad de la zona de cultivo y de la bodega)		2.89%	117.15			X	15 (quince) días hábiles (Nota 11)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Signos Distintivos	Dirección de Signos Distintivos	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 207° y 208°											Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4)
	Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 91° y 92°											Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
	Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6°.												
2	Búsqueda de Antecedentes	Solicitud consignando Nombre o Razón Social del Solicitante de la búsqueda. Si son Personas Naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y número de Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Si son Personas Jurídicas indicar el número de Registro Único de Contribuyente. Además indicar datos del titular, datos del denunciante, datos del denunciado y del signo distintivo materia de la búsqueda, la clase o clases de la Clasificación Internacional según corresponda. La búsqueda es por cada signo. Búsqueda Fonética en una clase Búsqueda Fonética en 2 clases Búsqueda Fonética en 3 clases Búsqueda Fonética de 4 clases Búsqueda Fonética de 5 clases Búsqueda Fonética de 6 a 10 clases Búsqueda Fonética de 11 a 20 clases Búsqueda Fonética de 21 a 30 clases Búsqueda Fonética en todas las clases (45) Búsqueda Fonética por titular, denunciante o denunciado (por 10 hojas) Cada Hoja Adicional, a partir de la hoja N°11 Búsqueda Figurativa en una clase Búsqueda Figurativa en 2 clases Búsqueda Figurativa en 3 clases Búsqueda Figurativa de 4 clases Búsqueda Figurativa de 5 clases A partir de 5 clases, por cada Clase Adicional de Búsqueda Figurativa Búsquedas de personas, naturales o jurídicas, sancionadas por infracción de Derechos a la Propiedad Industrial Búsqueda de cualquier otro tipo de información que obre en la Dirección.(por 5 hojas) Por cada hoja adicional, a partir de la hoja N° 6 Copia de Cd's, DVD's y documentos escaneados Copias a color / Impresión de fotografías de muestras Copia de certificado de registro Certificado de fecha de presentación de solicitud de registro		0.77%	30.99			X	(Nota 15)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)		No Contemplado	No Contemplado
	Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, artículos 270°, 277° y 278°.			1.42%	57.52				1 (un) día				
	Decreto Legislativo N° 1033. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del INDECOP, publicado el 25 de junio de 2008, artículo 36.1°.			1.73%	69.90				1 (un) día				
	Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6°.			1.86%	75.37				1 (un) día				
				2.01%	81.22				1 (un) día				
				2.17%	87.86				1 (un) día				
				2.34%	94.89				1 (un) día				
				2.53%	102.31				1 (un) día				
				2.73%	110.51				1 (un) día				
				0.77%	30.99				1 (un) día				
				0.18%	7.42								
				0.95%	38.46				3 (tres) días				
				1.80%	72.97				3 (tres) días				
				2.24%	90.60				4 (cuatro) días				
				2.58%	104.65				6 (seis) días				
				2.93%	118.71				8 (ocho) días				
				0.30%	12.11				10 (diez) días				
				0.12%	4.88				3 (tres) días				
				0.38%	15.50				7 (siete) días				
				0.09%	3.71								
				0.57%	23.22				3 (tres) días				
				0.05%	2.03				3 (tres) días				
				0.65%	26.3				3 (tres) días				
				0.48%	19.35				3 (tres) días				

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
7	Modificaciones a Registros	<p>Solicitud en formato (tres ejemplares, uno de los cuales será su cargo) consignando nombre o razón social del solicitante, así como su domicilio.</p> <p>Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, e indicar el número del Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Si son personas jurídicas indicar el número del Registro Único de Contribuyente. Indicar el signo registrado y el número de Certificado correspondiente, así como el tipo de signo de que se trate.</p> <p>De ser necesario, adjuntar poderes (Nota 2).</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>1. Nombre del titular del signo distintivo registrado.</p> <p>2. Acto cuya inscripción se solicita.</p> <p>3. En los siguientes supuestos:</p> <p>a. Cambios de Nombre y de Domicilio, deberá presentarse una comunicación firmada por el titular o su representante.</p> <p>b. Transferencias y licencias de uso de signos distintivos, deberán constar por escrito con expresa mención del signo y número de Certificado, así como los demás datos suficientes para la inscripción. En el caso de transferencias de nombres comerciales, deberá acreditarse la transferencia de éste conjuntamente con la empresa o establecimiento con que venía usándose.</p> <p>c. En los casos de cambios de titularidad resultantes de un contrato, bastará que el solicitante acompañe a su solicitud uno de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una copia del contrato certificada por notario público o por cualquier otra autoridad pública competente, que certifique que dicho documento está en conformidad con el contrato original; - Un extracto del contrato en el que figure el cambio de titularidad, el mismo que deberá estar certificado por un notario público o cualquier otra autoridad pública competente; - Un certificado de transferencia no certificado con el contenido establecido en el Reglamento del Tratado sobre Derecho de Marcas de 1994, y que esté firmado tanto por el titular como por el adquirente; - Un documento de transferencia no certificado con el contenido establecido en el Reglamento del Tratado sobre Derecho de Marcas de 1994, y que esté firmado tanto por el titular como por el adquirente. <p>d. Transferencias y Licencias de Uso cuyo Titular sea una Persona Natural, deberá adjuntar Declaración Jurada de bien propio de libre disposición, firmada en original, o consentimiento del cónyuge, de ser el caso.</p> <p>e. Cambio de Titularidad por Fusión, se deberá presentar copia del documento que pruebe la fusión, emitido por autoridad competente.</p> <p>f. La conformidad de dicha copia con el original, deberá ser certificada por la autoridad que emitió el documento, o un notario público o cualquier otra autoridad pública competente.</p> <p>g. Inscripción de otros actos y/o contratos que modifiquen el registro de signos distintivos, deberán adjuntarse copia de los documentos que acrediten el acto.</p> <p>h. Dicha copia deberá estar certificada por un notario público o por cualquier autoridad pública competente, en el sentido que guarde conformidad con el documento original emitido por la autoridad pública correspondiente.</p> <p>i. Anotaciones Preventivas (Medidas Cautelares de Embargos en forma de Inscripción, Anotaciones de Demandas, de Sentencias u otras Resoluciones Judiciales o Administrativas), deberán presentarse los Partes Judiciales o Administrativos correspondientes, especificándose el monto del Embargo y Número de Certificado de Registro sobre el cual recaerá la medida (en estos casos no se requiere presentación de formato y no es susceptible de recurso impugnativo).</p> <p>No será exigible el pago de la tasa para embargos de SUNAT, u otra entidad pública que esté facultada por la Ley de Ejecución Coactiva; pero sí corresponde dicho pago para los levantamientos, cancelaciones o suspensiones de dichas medidas cautelares.</p> <p>En los casos de garantía mobiliaria en la que el titular sea una persona natural, se deberá adjuntar declaración jurada de bien propio de libre disposición, con firma en original, o consentimiento del cónyuge, de ser el caso.</p> <p>Para la división de un registro multiclase de marca de producto y/o servicio, se deberá presentar un pedido de división, cumpliendo con los requisitos formales de la presentación de una solicitud de registro, en lo que corresponda, e indicando los productos o servicios, agrupados por clases, que se desglosan del registro inicial; acompañando el comprobante de pago de las tasas correspondientes.</p>	F-REG-01 REG-21 (Nota 16)	7.73%	313.25 (por cada modificación que se solicite y por cada registro involucrado. Dentro de cada registro se deberá pagar una tasa por cada clase)			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Signos Distintivos	Dirección de Signos Distintivos	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 144°, 161°, 162°, 163° y 164°;												
	Decisión 689, Adecuación de determinados artículos de la Decisión 486 – Régimen Común sobre Propiedad Industrial, para permitir el desarrollo y profundización de Derechos de Propiedad Industrial a través de la normativa interna de los Países Miembros (publicada en la Gaceta Oficial de la Comunidad Andina el 15 de agosto de 2008), Artículo 1°.											Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4)
	Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 14°, 15°, 50°, 51°, 59°, 62°, 63°, 64°, 65°, 66°, 68°, 70 y Quinta Disposición Complementaria Final.												
	Ley N° 26979 Ley de Ejecución Coactiva (publicada el 23 de setiembre de 1998), artículos 15° y 17° y su respectivo T.U.O. (publicado el 6 de diciembre de 2008) artículo 15°; Artículo 315° del Código Civil												
	Ley N° 28677 Ley de Garantía Mobiliaria y Reglamento aprobado por Resolución N° 142-2006-SUNARP/SN del 26 de mayo de 2006, Artículo 4												
	Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6°.												
												Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
						1.69%	68.45 (por cada división que se solicite)						

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
8	Nulidad de Registros	<p>Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante, debiendo presentar o indicar, según sea el caso, lo siguiente:</p> <p>Personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Personas jurídicas, indicar número del Registro Único de Contribuyente. De ser necesario adjuntar poderes (Nota 2). Adicionalmente:</p> <p>1. Naturaleza e indicación del Signo Distintivo cuya Nulidad se pretende y Número de Certificado correspondiente y la clase o clases de la Clasificación Internacional.</p> <p>2. Fundamentos en que se sustenta el pedido y de ser el caso las pruebas que los sustenten.</p> <p>Copia de la Solicitud de Nulidad y sus recaudos, para la otra parte. Esta obligación es aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento.</p>		14.46%	585.75 (por cada clase contra la cual se interponga la acción)			X (Nota 8)	180 (ciento ochenta) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	Comisión de Signos Distintivos	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
	<p>Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículo 172°.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículo 73°.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001, artículo 113°.</p> <p>Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6°.</p>										Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4)	
											Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles	
9	Oposición a las Solicitudes de Registro	<p>Escrito consignando datos de identificación y domicilio del opositor, debiendo presentar o indicar, según sea el caso, lo siguiente:</p> <p>Si se trata de Personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Si se trata de Personas Jurídicas, indicar el número del Registro Único de Contribuyentes.</p> <p>De ser el caso, presentar poderes (Nota 2). Adicionalmente:</p> <p>1. Fundamentos que sustenten la oposición, consignando la naturaleza e indicación del signo solicitado al que se opone, así como el número de expediente, clase (s) y fecha de publicación del aviso.</p> <p>2. De ser el caso:</p> <p>a. Pruebas que sustenten la oposición</p> <p>b. Naturaleza e indicación del signo en el que se sustenta la oposición, indicando el número del Certificado o de expediente de solicitud en trámite, así como la clase o clases correspondiente.</p> <p>3. Copia de la oposición y sus recaudos para la otra parte. Esta obligación es aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento</p> <p>4. En el caso que se sustenten en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Signos Gráficos o Mixtos, adjuntar la reproducción exacta de los mismos tal y como fueron registrados o solicitados. - Solicitudes y/o registros en otros países de la Comunidad Andina, se deberá acreditar el interés real en el mercado peruano solicitando en el Perú, al momento de interponer la oposición, <p>el registro de dicha marca en los mismos términos de aquella en la que fundamenta su oposición.</p> <p>- Nombre Comercial, aun cuando éste se encuentre registrado, deberán presentarse pruebas que acrediten el uso del mismo, respecto a cada una de las actividades económicas para las cuales desea hacer valer su derecho.</p>		9.35%	378.79 (por cada clase respecto de la cual se formule oposición)			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	Comisión de Signos Distintivos	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
	<p>Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Art.146°, 147° y 149°. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 40.1° y 113°</p> <p>Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 54°, 55° y 86°.</p> <p>Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6°.</p>										Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4)	
											Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
10	Registro de Marcas de Productos, Servicios, Colectivas y de Certificación, Nombre Comercial y Lema Comercial	Solicitud en formato (tres ejemplares, uno de los cuales será el cargo), consignando datos de identificación del solicitante (Si son personas naturales, indicar número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. En caso de ser persona jurídica, indicar el número de Registro Único de Contribuyente). De ser el caso, adjuntar poderes (Nota 2). Adicionalmente: 1. Indicación del signo que se pretende registrar. Si el signo posee elementos gráficos o formas tridimensionales, acompañar su reproducción (tres reproducciones de aproximadamente cinco x cinco centímetros, en blanco y negro o a colores si se reivindica colores), y de ser posible, una versión en formato digital. 2. Indicación expresa de los productos y/o servicios o actividades económicas, y la clase o clases en las que se solicita el registro agrupadas y ordenadas según las clases de la Clasificación Internacional. 3. De ser el caso: a. Prioridad que se reivindica b. De reivindicarse prioridad, copia Certificada por la Autoridad Competente de la Primera Solicitud de Registro presentada, certificado de la fecha de presentación de esa solicitud; o copia de la Certificación expedida por la Autoridad Competente (Exposiciones Oficiales), y traducción al español, de ser el caso. 4. El Solicitante podrá ceder los Derechos Expectativos sobre una solicitud en trámite, para lo cual deberá presentar el documento en el que conste la Cesión. Cuando la Cesión sea efectuada por persona natural, se presentará declaración jurada de bien propio de libre disposición o consentimiento del cónyuge, de ser el caso. 5. Dentro del plazo de treinta días de recibida la Orden de Publicación, realizar la publicación en el Diario Oficial. En caso de solicitar el Registro de una misma marca en diferentes clases, en expedientes distintos, dentro de los diez días siguientes a la presentación de las Solicitudes, se podrá pedir la emisión de una sola orden de publicación que contenga todas las Solicitudes, caso contrario se emitirán Órdenes de Publicación independientes. 6. En los siguientes supuestos: a. Marcas Colectivas y Marcas de Certificación, adicionalmente se acompañará el Reglamento de uso correspondiente. b. Nombre Comercial, indicación expresa de las actividades económicas y de la clase en la que se solicita el registro. Adicionalmente, señalar fecha de primer uso y acompañar pruebas que acrediten el primer uso del nombre comercial para cada una de las actividades que se pretendan distinguir. c. Lema Comercial, indicación del signo al cual se asocia el Lema Comercial, indicando el número de Certificado o, en su caso, del expediente de la solicitud de registro en trámite y la clase en la que se solicita el registro. Para la división de una solicitud multiclase de registro de marca de producto y/o servicio se deberá presentar un pedido de división, cumpliendo con los requisitos formales de la presentación de una solicitud de registro, en lo que corresponda, e indicando los productos o servicios, agrupados por clases, que se desglosan de la solicitud inicial; acompañando el comprobante de pago de las tasas correspondientes y copia de lo actuado hasta ese momento, para ser adjuntada en cada solicitud divisional.	F-MAR-03 F-MAR-04 F-MAR-05 F-MAR-06 (Nota 16)	13.21%	534.99				X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 3)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15) (Nota 1)	Dirección de Signos Distintivos	Dirección de Signos Distintivos	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 9°, 10°, 138° a 141°, 145°, 161°, 176°, 182°, 187°, 193° y 199°.													
	Decisión 689, Adecuación de determinados artículos de la Decisión 486 – Régimen Común sobre Propiedad Industrial, para permitir el desarrollo y profundización de Derechos de Propiedad Industrial a través de la normativa interna de los Países Miembros, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 15 de agosto de 2008, Artículo 1°.				13.17%	533.30							Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4)
	Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 15°, 50°, 51°, 53°, 59° y 83°. Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6°.				1.20%	48.65							Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
11	<p>Registro, Prórroga o Modificación de Contratos de Transferencia de Tecnología Extranjera</p> <p>Base Legal: Decisión Andina 291, Régimen Común de Tratamiento a Capitales Extranjeros y Sobre Marcas, Patentes, Licencias y Regalías, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 04 de abril de 1991, artículo 13°.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de Junio de 2008, artículos 13° y 15°.</p> <p>Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del Indecopi, publicado el 18 de Abril de 1996, artículos 56° y 57°.</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001, artículo 113°.</p> <p>Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6°.</p>	<p>Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante. Si son Personas Naturales, indicar el número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyente.</p> <p>De ser necesario, adjuntar poderes (Nota 2), debiendo presentar lo siguiente: Copia del Contrato de Transferencia de Tecnología Extranjera con firmas debidamente legalizadas y su traducción de ser el caso, en el que se consignen debidamente los Elementos del Contrato para efectos del Registro.</p>			5.46%	220.93			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	<p>Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gov.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)</p>	Dirección de Signos Distintivos	<p>Director de Signos Distintivos</p> <p>Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.</p>	<p>Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi</p> <p>Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles</p>
12	<p>Renovación de Registros</p> <p>Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 152°, 153° y 198°; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 113°</p> <p>Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 15° y 61°.</p> <p>Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6°.</p>	<p>Solicitud en formato (cuatro ejemplares) consignando nombre o razón social del solicitante, así como su domicilio.</p> <p>Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Si son personas jurídicas indicar el número del Registro Único de Contribuyente. De ser necesario, adjuntar poderes (Nota 2).</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>1. Indicación del signo o signos registrados y el número de Certificado correspondiente, así como el tipo de signo de que se trate, acreditando legítimo interés de ser el caso.</p> <p>2. Nombre, domicilio, residencia y nacionalidad del o de los titulares del registro.</p> <p>Las solicitudes de renovación presentadas fuera de los plazos señalados en el artículo 153 de la Decisión 486 no serán admitidas a trámite.</p>	F-REG-17 REG-21 (Nota 16)	7.74%	313.57 (Por cada registro cuya renovación se solicite. Dentro de cada registro el pago se hará por cada clase involucrada)			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	<p>Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gov.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)</p>	Dirección de Signos Distintivos	<p>Dirección de Signos Distintivos</p> <p>Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.</p>	<p>Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi</p> <p>Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4)</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles</p>	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
13	<p>Renuncia de Derechos sobre un Registro</p> <p>Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículo 171°.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 15° y 71°</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril de 2001), artículo 113°.</p>	<p>Solicitud con firma legalizada del Titular del Registro o su Apoderado con facultades expresas. La firma del poder deberá ser legalizada por Notario. Asimismo, si dicho poder fuera otorgado en el extranjero, la firma deberá ser legalizada por funcionario consular peruano.</p> <p>Si esta fuera parcial, se indicarán los productos, servicios o actividades a los que se desea renunciar.</p> <p>Cuando la renuncia sea efectuada por una persona natural, se presentará declaración jurada de bien propio de libre disposición o consentimiento del cónyuge, según corresponda.</p>			5.36%	217.03			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Signos Distintivos	<p>Dirección de Signos Distintivos</p> <p>Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.</p>	<p>Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi</p> <p>Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles</p>
14	<p>Solicitud de Medida Cautelar</p> <p>Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 245° y 247°</p> <p>Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio de 2008, artículos 96° inciso d) y 112° al 114°.</p> <p>Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi, publicada el 18 de Abril de 1996, artículos 10° y 27°.</p> <p>Decreto Legislativo N° 1033, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, publicada el 25 de junio de 2008, artículos 36.2° y 44.3° literales b), d) y f).</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de Abril de 2001, artículos 113°, 114°, 115° y 226°</p> <p>Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6°.</p>	<p>Solicitud por escrito indicando o presentando lo siguiente, según sea el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombres y apellidos completos, denominación social o razón social, número del Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o cualquier documento análogo del solicitante. Domicilio del solicitante en el que desea recibir las notificaciones. Datos de identificación de quien ejerza la representación del solicitante, de ser el caso. Número de Registro Único de Contribuyentes del solicitante, en el caso que corresponda. Fundamentación del pedido y medios probatorios de ser el caso. Firma o huella digital del solicitante o de su representante, en caso de no saber firmar o estar impedido. De ser necesario, poderes (Nota 2). Estas obligaciones también son aplicables al escrito presentado por la otra parte. Los datos de identificación de la(s) persona(s) contra la(s) cual(es) debe(n) dictarse la(s) medida(s) cautelar(es) solicitada(s) y el lugar exacto donde deberá notificarse y/o hacerse efectiva(s) dicha(s) medida(s), y de ser posible el nombre del conductor del local, donde se ejecutará la medida cautelar. En el caso de no indicarse los datos de identificación de la persona contra la cual se dirige la medida cautelar, deberá solicitarse visita inspectiva, cumpliendo con los requisitos establecidos en el procedimiento 15. Número de certificado de registro que ampara el derecho del solicitante. En caso de solicitudes sustentadas en un nombre comercial, deberá acreditarse el uso del mismo. En caso de solicitudes sustentadas en signos notoriamente conocidos, deberá de acreditarse tal condición. Copia de la solicitud y sus recaudos para las otras partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento). En el caso de medios probatorios consistentes en muestras físicas, cassetes, videos, etc, deberán acompañarse, según corresponda, ejemplares adicionales e iguales a las ofrecidas, para conocimiento de las partes o, en su defecto fotocopias, copias escaneadas, copias a color o fotografías de las mismas (obligación aplicable a cualquiera de las partes que presente tales medios probatorios). Si se solicita medida cautelar y esta debe ejecutarse en el local de la persona sobre la cual debe recaer la medida cautelar y/o en el que se presume se comete la infracción, deberá de solicitarse la visita inspectiva correspondiente cumpliendo con los requisitos establecidos en el procedimiento 15. 			4.82%	195.25			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	<p>No Contemplado (Nota 13 y 14)</p> <p>Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución (Nota 4)</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles</p>	<p>Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi</p> <p>Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución (Nota 4)</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles</p>

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
15	Visita Inspectiva	Solicitud indicando o presentando lo siguiente, según sea el caso: 1. Nombre y apellidos completos, denominación social o razón social, documento nacional de identidad, carné de extranjería o cualquier documento análogo del solicitante. 2. Domicilio procesal del solicitante. 3. Datos de identificación de quien ejerza la representación del solicitante, de ser el caso. 4. Número de Registro Único de Contribuyentes del solicitante, en el caso que corresponda. 5. De ser necesario, Poderes (Nota 2) 6. Lugar exacto donde deberá realizarse la visita inspectiva y de ser posible, los datos de identificación de la(s) persona(s) conductora(s) del local a inspeccionarse. 7. Fundamentación del pedido y medios probatorios del ser el caso. 8. Copia de la solicitud y sus recaudos para las otras partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento). En el caso de medios probatorios consistentes en muestras físicas, cassetes, videos, etc, deberán acompañarse, según corresponda, ejemplares adicionales e iguales a las ofrecidas, para conocimiento de las otras partes o, en su defecto fotocopias, copias escaneadas, copias a color o fotografías de las mismas (obligación aplicable a cualquiera de las partes que presente tales medios probatorios).		4.82%	195.25			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	No Contemplado (Nota 13 y 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi, (Publicado el 18 de abril de 1996) Artículos 2º, 26º y 32º												
	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001, artículos 113º a 115º.												Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución (Nota 4)
	Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio de 2008, artículos 115º a 118º												Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
	Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.												
		Nota: El pago se hará por cada ubicación específica y por cada Inspección solicitada (Nota 10)											

Notas para el ciudadano.-

* El pago de las tasas o derechos administrativos se puede efectuar en efectivo en Caja de la entidad. En el caso de la solicitud de registro de marca de producto y/o servicio presentada de forma virtual puede pagarse a través de pago electrónico (VISA)

Nota 1. En el caso de la Solicitud de Registro de Marca de Producto y/o Servicio, esta puede ser presentada también por medio virtual, en cuyo caso no se presentará tres ejemplares sino que deberá completar la información que se le solicite virtualmente y cumplir los demás requisitos que se señalan en el procedimiento 10.

Nota 2. Los Poderes podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberá consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con la que haya firmado el poderdante.

En el caso de renunciaciones, así como en los casos de denuncias por infracción, el poder deberá cumplir las siguientes formalidades:

A. Personas Naturales: la firma deberá estar legalizada por un Notario

B. Personas Jurídicas: el documento deberá contener las facultades otorgadas al representante, la representación con la que actúa el Poderdante y su firma deberá estar autenticada por Notario.

C. Poderes otorgados en el extranjero, éstos deberán además estar legalizados por Funcionario Consular Peruano.

D. Poderes otorgados en idioma extranjero, deberán presentarse con su correspondiente traducción al idioma Español debidamente suscrita por el responsable de la traducción.

Nota 3. 180 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud.

Nota 4. El plazo también es aplicable para la apelación de resoluciones que imponen multas y ordenan medidas cautelares así como para la apelación de actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

Nota 5. 180 días hábiles desde la presentación de la oposición.

Nota 6. El pago se realiza por cada Acto Modificatorio y por cada Certificado de Registro

Nota 7. 180 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

Nota 8. 180 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud de nulidad.

Nota 9. 180 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud de cancelación.

Nota 10. Los gastos que generen la ejecución de la Visita Inspectiva serán de cargo del Solicitante

Nota 11. 15 días

Nota 12. Es necesario señalar el número de comprobante de pago del derecho de trámite y la fecha de emisión del mismo o presentar el comprobante de pago correspondiente.

Nota 13. Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Art. 133º

Nota 14. Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 18 de abril de 1996), Art. 38º

Nota 15: En el caso de las búsquedas fonéticas y figurativas, a los plazos señalados, se debe agregar el término de la distancia.

Nota 16: Los formatos de solicitud se encuentran a disposición de todos los usuarios en la Mesa de Partes de la entidad así como en la página web institucional: www.indecopi.gob.pe

Nota General 1. Para efectos del presente TUPA en todos los plazos que han sido indicados en días debe considerarse que se hace referencia a días hábiles.

Nota General 2. Se debe tener en cuenta que de acuerdo al Decreto de Urgencia N° 099-2009, para el cómputo de los plazos en los procedimientos administrativos, se considerará como días hábiles los sábados, domingos y feriados no laborables, únicamente en lo que beneficie a los particulares establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.