

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE
DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCION DE LA PROPIEDAD
INTELECTUAL – INDECOPI**

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL

TÍTULO III DE LA ALTA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO II DEL ORGANO CONSULTIVO

CAPÍTULO III DE LA SECRETARIA GENERAL

TÍTULO IV DEL ÓRGANO DE CONTROL

TÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICO RESOLUTIVA

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 LAS DIRECCIONES DEL ÁREA DE PROPIEDAD INTELECTUAL

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN II NORMAS APLICABLES EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ANTE LAS DIRECCIONES DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

SECCIÓN III DE LA DELIMITACIÓN DE COMPETENCIA

CAPÍTULO IV DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS

TÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SECCIÓN I DE LA GERENCIA LEGAL

SECCIÓN II DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y FOMENTO DE LA COMPETENCIA Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

SECCIÓN I DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECCIÓN II DE LA GERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

SECCIÓN III DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

SECCIÓN I DEL SERVICIO NACIONAL DE METROLOGÍA

SECCIÓN II DEL SERVICIO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

SECCION III DE LA GERENCIA DE OFICINAS REGIONALES

TÍTULO VII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

ANEXO ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI

TÍTULO I DISPOSICIONES 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 Técnico Especializado, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, que desarrolla sus funciones de acuerdo con lo señalado en su Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y el presente Reglamento.

Artículo 2.- Funciones Generales del INDECOPI

El INDECOPI rige su funcionamiento con arreglo a las normas de su Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, Ley sobre Facultades, Normas y Organización aprobada por Decreto Legislativo N° 807 y normas complementarias que establecen la competencia funcional de sus órganos resolutivos.

Son funciones generales del INDECOPI:

- a) Vigilar la libre iniciativa privada y la libertad de empresa mediante el control posterior y eliminación de las barreras burocráticas ilegales e irracionales que afectan a los ciudadanos y empresas, así como velar por el cumplimiento de las normas y principios de simplificación administrativa;
- b) Defender la libre y leal competencia, sancionando las conductas anticompetitivas y desleales y procurando que en los mercados exista una competencia efectiva;
- c) Corregir las distorsiones en el mercado provocadas por el daño derivado de prácticas de dumping y subsidios;
- d) Proteger los derechos de los consumidores, vigilando que la información en los mercados sea correcta, asegurando la idoneidad de los bienes y servicios en función de la información brindada y evitando la discriminación en las relaciones de consumo;
- e) Vigilar el proceso de facilitación del comercio exterior mediante la eliminación de barreras comerciales no arancelarias conforme a la legislación de la materia;
- f) Proteger el crédito mediante la conducción de un sistema concursal que reduzca costos de transacción y promueva la asignación eficiente de los recursos;
- g) Establecer las políticas de normalización, acreditación y metrología;
- h) Administrar el sistema de otorgamiento y protección de los derechos de propiedad intelectual en todas sus manifestaciones, en sede administrativa, conforme a lo previsto en la presente Ley; y
- i) Garantizar otros derechos y principios rectores cuya vigilancia se le asigne, de conformidad con la legislación vigente.

Para el cumplimiento de sus funciones, el INDECOPI se encuentra facultado para emitir directivas, imponer sanciones, ordenar medidas preventivas o medidas cautelares, dictar mandatos y medidas correctivas, conforme a lo previsto en su Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033.

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

- Consejo Directivo
- Órgano Consultivo
- Secretaría General

b) ÓRGANO DE CONTROL

- Órgano de Control Institucional

c) ESTRUCTURA ORGÁNICO RESOLUTIVA:

- Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.
 - Sala de Propiedad Intelectual
 - Sala de Defensa de la Competencia
 - Salas Especializadas Transitorias
- Comisiones de Defensa de la Competencia
 - Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas
 - Comisión de Defensa de la Libre Competencia
 - Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal
 - Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios
 - Comisión de Protección al Consumidor
 - Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias
 - Comisión de Procedimientos Concursales
- Direcciones de la Propiedad Intelectual
 - Dirección de Signos Distintivos
 - Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías
 - Dirección de Derechos de Autor
- Comisiones de la Propiedad Intelectual
 - Comisión de Signos Distintivos
 - Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías
 - Comisión de Derechos de Autor

d) ESTRUCTURA ORGÁNICO ADMINISTRATIVA:

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Gerencia Legal
- Oficina de Planeamiento y Fomento de la Competencia y la Propiedad Intelectual

ÓRGANOS DE APOYO

- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Estudios Económicos
- Gerencia de Tecnologías de la Información

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Servicio Nacional de Metrología
- Servicio Nacional de Acreditación
- Gerencia de Oficinas Regionales

TÍTULO III DE LA ALTA DIRECCIÓN

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 4.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano de máxima jerarquía institucional. Tiene a su cargo la dirección y la supervisión de las actividades del Instituto. No tiene participación ni injerencia en las decisiones de los órganos resolutorios de la Institución.

El Consejo Directivo del INDECOPI está integrado por cinco miembros, dos en representación de la Presidencia del Consejo de Ministros, uno de los cuales lo preside, un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, un representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y un representante del Ministerio de la Producción. Todos los integrantes del Consejo Directivo son designados mediante Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un período de cinco años, pudiendo ser designados por un período adicional.

La renovación de los integrantes del Consejo Directivo del INDECOPI se efectúa de manera progresiva, iniciándose por los miembros representantes de la Presidencia del Consejo de Ministros y Ministerio de Economía y Finanzas, y prosiguiendo con los representantes de los Ministerios de Comercio Exterior y Turismo y de la Producción. La renovación se efectúa al cumplirse el periodo de cinco años de mandato en el cargo, contado a partir de la designación correspondiente de cada representante, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo final del Artículo 6.3 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por el Decreto Legislativo 1033.

Artículo 5.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones generales del Consejo Directivo:

- a) Aprobar las políticas institucionales de administración, finanzas, imagen, comunicaciones, relaciones internacionales, planeamiento y de ejecución presupuestaria del INDECOP en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- b) Proponer a la Presidencia del Consejo de Ministros la designación de vocales del Tribunal del INDECOPI;
- c) Designar a los miembros de las Comisiones de las áreas de competencia y propiedad intelectual y a los Directores de la Propiedad Intelectual, así como removerlos;
- d) Designar y remover al Secretario General del INDECOPI, así como a los gerentes de la institución;
- e) Designar y remover a los Jefes de los Servicios Nacionales de Acreditación y de Metrología;

- f) Designar y remover a los Secretarios Técnicos y crear Secretarías Técnicas adicionales o transitorias;
- g) Aprobar la instalación y funcionamiento de Oficinas Institucionales en las distintas regiones del país, así como disponer su desactivación, en atención a las necesidades institucionales y con cargo al presupuesto aprobado;
- h) Aprobar los proyectos del Reglamento de Organización y Funciones y del Cuadro de Asignación de Personal del INDECOPI y proponer al Poder Ejecutivo dichos documentos de gestión, para su aprobación, conforme a Ley;
- i) Aprobar las acciones administrativas requeridas para la desconcentración y/o descentralización de las funciones administrativas o resolutivas de la institución;
- j) Crear oficinas o gerencias y desactivarlas, así como modificar su régimen, según las necesidades de prestación de servicios institucionales;
- k) Crear o suprimir Secretarías Técnicas adicionales para las Comisiones o Salas del Tribunal del INDECOPI en función del aumento o disminución de su carga procesal;
- l) Expedir directivas que normen el funcionamiento administrativo del INDECOPI;
- m) Otorgar poderes y/o facultades de representación institucional, con arreglo a las normas sustantivas y procesales vigentes; y
- n) Las demás que le sean asignadas por normas sectoriales y reglamentarias.

Artículo 6.- Representación del INDECOPI

El Presidente del Consejo Directivo es el titular del pliego, ejerce la representación oficial del Instituto y en tal calidad es el único funcionario 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 del Consejo Directivo es remunerado.

Artículo 7.- Funciones del Presidente del Consejo Directivo

Son funciones y/o atribuciones del Presidente del Consejo Directivo:

- a) Dirigir y supervisar la marcha institucional, ejerciendo las funciones generales como titular de Pliego presupuestario;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Órgano Consultivo y del Consejo Directivo;
- 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, de acuerdo a Ley;
- g) Autorizar los viajes al exterior del personal de la Institución, con sujeción a las normas vigentes sobre la materia; y
- h) Otras que le encomiende el Consejo Directivo o que se deriven del marco normativo institucional o de las normas sectoriales o presupuestarias.

Artículo 8.- Periodo de designación

La Presidencia del Consejo Directivo se ejerce por un período de cinco (5) años. Transcurrido dicho período, el funcionario cesante permanecerá en el ejercicio del cargo hasta que sea designado el nuevo Presidente. La designación del nuevo Presidente deberá efectuarse dentro de los tres (3) meses de concluido dicho período.

En caso de ausencia o impedimento temporal, el Presidente será reemplazado por el miembro del Consejo Directivo 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 Consejo Directivo, su mandato caducará automáticamente, debiendo efectuarse nueva designación para completar el periodo del ex titular del cargo.

Sin perjuicio de la causal prevista en el párrafo precedente, el Presidente del Consejo Directivo 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 9.- Sesiones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo sesionará de acuerdo a las necesidades de la marcha institucional del INDECOPI, debiendo reunirse cuando menos dos (2) veces por mes. La citación se realizará por escrito con una anticipación de un día hábil.

El Consejo Directivo deberá reunirse dentro del trimestre siguiente al término del ejercicio correspondiente, a efectos de aprobar los Estados Financieros, el Balance General y la Memoria Anual institucional. Así mismo, antes de culminar el ejercicio, deberá reunirse para aprobar el Plan de Actividades para el periodo siguiente.

Para sesionar validamente el Consejo Directivo requiere la asistencia de tres de sus miembros. La adopción de acuerdos queda sujeta a la regla de mayoría simple. El Presidente tendrá voto dirimente en caso de empate. Los acuerdos del Consejo Directivo deberán constar en Actas extendidas con las formalidades de ley.

Artículo 10.- Causales de vacancia del cargo

El cargo de miembro del Consejo Directivo queda vacante:

- a) Por aceptación de renuncia formalizada a través de la resolución correspondiente;
- b) Por impedimento legal sobreviniente a la designación;
- c) Por remoción dispuesta conforme a lo establecido en el artículo 8º del presente Reglamento;
- d) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco no consecutivas, en el periodo de un año; y
- e) Por fallecimiento o incapacidad permanente que impida el ejercicio del cargo.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 11.- Órgano de consulta del INDECOPI

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

Artículo 12.- Conformación del Órgano Consultivo

Los miembros del Órgano Consultivo son designados por el Consejo Directivo del INDECOPI por un periodo de tres años. 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 Órgano Consultivo no es remunerado.

Son funciones del Órgano Consultivo:

- a) Emitir opinión en los asuntos que el Presidente del someta a su consideración;
- b) Recomendar al Presidente la realización de gestiones ante los organismos competentes del Estado que resulten pertinentes para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales;
- c) Asesorar al Presidente, en los asuntos que este ponga en su conocimiento;
- d) Coadyuvar a la adopción de políticas institucionales orientadas a la consecución de los fines del INDECOPI;
- e) Emitir opinión, a solicitud del Consejo Directivo, en la propuesta de designación y/o remoción de vocales del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual y de los miembros de las Comisiones de la institución; y
- f) Otras que se le encomiende.

Artículo 13.- Convocatoria del Órgano Consultivo

El Órgano Consultivo se reúne a convocatoria del Presidente del Consejo Directivo del INDECOPI.

**CAPÍTULO III
DE LA SECRETARÍA GENERAL**

Artículo 14.- Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de mayor nivel jerárquico administrativo de la Institución. Depende jerárquica y funcionalmente del Consejo Directivo. Está a cargo del Secretario General, quien puede utilizar la denominación de Gerente General.

El personal técnico y administrativo del INDECOPI, incluidos los Secretarios Técnicos de las Comisiones y Salas, así como los Directores de la Propiedad Intelectual, dependen jerárquicamente de la Secretaría General en lo concerniente a los asuntos de Administración.

Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de administración interna de los diferentes órganos del INDECOPI;
- b) Proponer al Consejo Directivo la designación de los miembros de las Comisiones de las áreas de competencia y propiedad intelectual los Directores de la Propiedad Intelectual, así como su remoción;
- c) Proponer al Consejo Directivo la designación y remoción a los Jefes de los Servicios Nacionales de Acreditación y de Metrología;
- d) Proponer al Consejo Directivo la designación y remoción a los Secretarios Técnicos así como la creación de Secretarías Técnicas adicionales o transitorias;
- e) Coordinar las acciones que requieran los órganos resolutivos del INDECOPI y prestarles el apoyo requerido para su adecuado funcionamiento;
- f) Ejercer la representación legal del INDECOPI, siendo posible que la delegue a otros funcionarios de la Institución;
- g) Administrar los recursos económicos y presupuestales;
- h) Designar, promover, remover y suspender al personal de la Institución, dentro del ámbito de su competencia;
- i) Ejercer las atribuciones que confieren las normas de índole presupuestaria al máximo nivel jerárquico de rango administrativo;
- j) Asesorar al Presidente del INDECOPI y al Consejo Directivo en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de seguridad, defensa

- nacional y defensa civil y mantener relación técnica con la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa; y
- k) Las demás que le sean asignadas por el Consejo Directivo o por las normas legales o reglamentarias.

Artículo 15.- Área dependiente de la Secretaría General

Constituye Área dependiente de la Secretaría General:

El Servicio de Atención al Ciudadano –SAC- que tiene a su cargo canalizar e integrar los servicios de las áreas funcionales y administrativas, brindar información de los procedimientos y requisitos para el acceso a los servicios que prestan 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.

**TÍTULO IV
DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

Artículo 16.- 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 de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus normas complementarias, manteniendo vinculación y dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General de la República, en su condición de ente técnico rector del Sistema Nacional de Control.

Artículo 17.- 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 Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República aprobada por la Ley N° 27785 y el control externo a que se refiere el artículo 8° de la ley acotada, por encargo de la Contraloría General de la República;
- 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 de la República. 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 de la República, 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 de la República 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 de la República, 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 la República, 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 de la República 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 de la República, 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 de la República;
- n) Ejercer las atribuciones que le confiere el artículo 15° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República aprobada por Ley N° 27785; y
- o) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

**TÍTULO V
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICO RESOLUTIVA**

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

**SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 18.- Tribunal del INDECOPI

El Tribunal constituye la segunda y última instancia administrativa en las materias correspondientes a las Comisiones del Área de Competencia y de las Direcciones y Comisiones de la Propiedad Intelectual del INDECOPI.

Artículo 19.- Conformación del Tribunal

El Tribunal está integrado por Salas especializadas en los asuntos de competencia resolutoria del INDECOPI. Cada Sala está integrada por cinco (5) 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.

Atendiendo al incremento de la carga procesal el Consejo Directivo podrá conformar y desactivar Salas especializadas según área temática, cuyo número legal, regla de quórum y demás normas de funcionamiento serán las mismas que las aplicables a las Salas permanentes.

Artículo 20.- Ejercicio del cargo de vocal

El cargo de vocal del Tribunal puede ser ejercido a tiempo completo o a tiempo parcial, según lo acuerde el Consejo Directivo, de acuerdo a las necesidades institucionales. En este último caso, el cargo puede ser desempeñado también por funcionarios públicos que desempeñen otros cargos en el Estado, resultando de aplicación las restricciones correspondientes en materia de percepción de dietas. La periodicidad y monto de las dietas por el desempeño del cargo de vocal del INDECOPI es fijada por el Consejo Directivo. .

Artículo 21.- Funciones del Tribunal

Son funciones del Tribunal las siguientes:

- a) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra los actos que ponen fin a la instancia que emitan las Comisiones, Secretarías Técnicas o Direcciones de la Propiedad Intelectual, según corresponda;
- b) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa sobre la adopción de medidas correctivas, medidas cautelares, multas, medidas coercitivas, pago de costas y costos;
- c) Tramitar y resolver quejas por defectos de tramitación de los procedimientos de competencia de los órganos de primera instancia o de otra Sala
- d) Conocer y resolver las recusaciones contra vocales, miembros de Comisión, Directores de la Propiedad Intelectual o Secretarios Técnicos, según corresponda;
- e) Conocer y resolver las contiendas o conflictos de competencia que se planteen, con ocasión del desarrollo de funciones de los diversos órganos resolutorios del INDECOPI.
- f) Dictar directivas de carácter procesal aplicables a los procedimientos que se siguen ante el INDECOPI;
- g) Dictar directivas para la determinación de competencias entre los distintos órganos de la estructura orgánico resolutoria; y
- h) Expedir precedentes de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso el sentido y alcance de normas de competencia institucional.

Artículo 22.- Periodo de designación de Vocales

La designación de los vocales del Tribunal es por un periodo de cinco años. Dicho periodo no resulta aplicable en caso de desactivación de las Salas transitorias que puedan crearse por necesidades de atención de incremento sustantivo de la carga procesal.

Artículo 23.- Licencias

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

Artículo 24.- 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 artículo 13º de la Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033;
- c) Sobrevenir alguna de las incompatibilidades establecidas en la normatividad aplicable al Sector Público para el ejercicio del cargo;
- d) Fallecimiento o incapacidad permanente para ejercer el cargo; y
- e) Inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco no consecutivas en el periodo de un año.

Producida la vacancia, se designará al vocal reemplazante con las formalidades establecidas en la Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033.

En caso de conflicto de interés, será de aplicación a los vocales lo establecido en el Artículo 39º del presente Reglamento.

SECCIÓN II

NORMAS APLICABLES EN PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS ANTE EL TRIBUNAL

Artículo 25.- 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 resolutores del INDECOPI, la Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 807 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 aprobada por Ley N° 27444, en lo que resulte aplicable.

Artículo 26.- Regla de quórum y suscripción de resoluciones en Salas de Tribunal del INDECOPI

El quórum para sesionar válidamente es de cuatro (4) miembros. Los acuerdos y resoluciones se aprueban con tres votos conformes. En caso de empate, el Presidente de la Sala tiene voto dirimente.

De todas las sesiones se levantará un acta que contendrá los acuerdos que adopte la Sala respectiva. Las actas deberán llevarse con las formalidades de Ley y en ellas se deberá dejar constancia de todos los acuerdos, así como de los votos singulares.

Las resoluciones que emitan las Salas del Tribunal del INDECOPI son suscritas únicamente por el Presidente de la Sala o, por desconcentración de funciones, por el Vocal integrante a quien este encargue dicha función. Para tal fin se requerirá que previamente y de modo expreso y general se publique la resolución autoritativa correspondiente que establezca la naturaleza y alcances de la desconcentración de funciones.

Artículo 27.- 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, Direcciones o Secretarías Técnicas del INDECOPI;

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

Artículo 28.- Enmienda y aclaración de resoluciones

Las Salas del Tribunal sólo podrán 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 de enmienda, aclaración o ampliación deberá formularse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución y el Tribunal deberá expedir la resolución correspondiente dentro de los diez (10) días siguientes de formulado el pedido. En los casos de enmienda de oficio, el plazo para emitir la resolución correspondiente es de 15 días.

La nulidad de oficio se rige por lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobado por Decreto Legislativo N° 1033 y supletoriamente por lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Ley N° 27444.

Artículo 29.- Conflicto de competencia

Producido un conflicto de competencia negativo o positivo, entre las Comisiones o Direcciones 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 o Direcciones, 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 30.- Informes previos

Cuando el pronunciamiento de una Comisión o Dirección requiera del previo pronunciamiento de otra Comisión o Dirección de la Propiedad Intelectual, se suspenderá el trámite de la primera, el mismo que continuará una vez emitido el pronunciamiento de la segunda.

Artículo 31.- 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 32.- 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 33.- Dictámenes previos

Sin perjuicio del cumplimiento de los plazos establecidos para la apelación, el Tribunal podrá solicitar a las Comisiones, Direcciones 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 34.- 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.

Artículo 35.- Ejecutividad y Ejecutoriedad de resoluciones

Los efectos de la impugnación de las resoluciones emitidas por los órganos de primera instancia del INDECOPI, se sujetan a lo que establecen las leyes específicas de la materia correspondiente al ámbito de competencia del respectivo órgano.

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

La impugnación en sede judicial de las resoluciones del Tribunal del INDECOPI que agotan la vía administrativa, sólo suspende la ejecución de la resolución impugnada cuando el interesado acredite, ante el Ejecutor Coactivo del INDECOPI, la existencia de demanda contencioso administrativa presentada en el plazo legal, adjuntando copia del cargo de presentación de la demanda y de la carta fianza otorgada a favor del INDECOPI, la cual deberá mantenerse vigente como condición para mantener suspendidos los efectos de la resolución impugnada.

La Carta Fianza debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe ser emitida por una entidad bancaria del Sistema Financiero Nacional, a favor del INDECOPI;
- b) Ser otorgada con el carácter de irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata, a solo requerimiento del INDECOPI;
- c) Ser emitida por un monto igual al que es materia de ejecución coactiva;
- d) El plazo por el que se emite debe ser no menor de un año y renovada quince (15) días hábiles antes de su vencimiento mientras el proceso judicial se encuentre en giro;
- e) Deberá consignar el número de la resolución recurrida, así como la resolución de ejecución coactiva, de ser el caso.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36.- 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 37.- Atribuciones generales de las Comisiones del INDECOPI

Son atribuciones generales de las Comisiones las siguientes:

- 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, correctivas, coercitivas, y determinación de costas y costos, con arreglo a lo que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia establezcan;
- 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 escapen del ámbito de su competencia, debiendo canalizarlos, cuando corresponda, al órgano resolutorio pertinente;
- f) Requerir a las entidades del Sector Público los datos e informaciones que requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- 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; y
- 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 38.- Conformación de las Comisiones

Las Comisiones están integradas por cuatro (4) 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 que medie justificación desde la fecha en que se inició la ausencia o impedimento temporal del Presidente de la Comisión, se le cesará automáticamente en dicho cargo. 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, debiendo ser designados por el Presidente de la Sala respectiva del Tribunal.

Las Comisiones sesionarán periódicamente a convocatoria de su Presidente. Para sesionar válidamente las Comisiones requieren la presencia de tres (3) miembros. Aprueban sus resoluciones por mayoría de votos. Su presidente tiene voto dirimente.

De todas las sesiones se levantará un acta que contendrá los acuerdos que adopta la Comisión respectiva. Las actas deben ser extendidas con las formalidades de Ley y en ellas se deberá dejar constancia de los votos singulares.

Las resoluciones que emiten las Comisiones son suscritas únicamente por su Presidente. Atendiendo a la carga procesal, y por desconcentración de funciones el Presidente de Comisión puede encargar la suscripción de resoluciones al Vice presidente de la Comisión, previa emisión de la resolución autoritativa.

El régimen de dietas de los miembros de las Comisiones es determinado por el Consejo Directivo del INDECOPI.

Artículo 39.- 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.

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 24º del presente Reglamento.

Artículo 40.- Sede de las Comisiones del INDECOPI

Las Comisiones tienen su sede en la ciudad de Lima, salvo el caso de las Comisiones que adscritas a las Oficinas Regionales de la institución que tienen su sede en la ciudad en la que ejercen funciones por desconcentración administrativa.

Las Comisiones que se conformen para operar en la zona de adscripción de las Oficinas Regionales del INDECOPI rigen su accionar conforme a lo establecido en el presente Capítulo y a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, con arreglo a lo que establezca el Consejo Directivo.

SECCIÓN II NORMAS APLICABLES A TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LAS COMISIONES

Artículo 41.- Normas de procedimiento aplicables en las 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 aprobada por Decreto Legislativo N° 807 y supletoriamente, por la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Ley N° 27444. Rigen también para las Comisiones las disposiciones procesales contenidas en los artículos 28º, 32º y 33º del presente Reglamento, en lo que resulten aplicables.

En los procedimientos que se tramiten ante los distintos órganos del INDECOPI, las partes que los promueven o los terceros que intervengan en su tramitación, deberán señalar, al momento de su apersonamiento, domicilio procesal dentro de la respectiva

zona de adscripción territorial de la Oficina Regional ante la que se tramite el respectivo procedimiento.

SECCIÓN III DE LA DELIMITACIÓN DE COMPETENCIA

Artículo 42.- Comisión de Defensa de la Libre Competencia

La Comisión de Defensa de la Libre Competencia es la encargada de velar por el cumplimiento de la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas aprobada por Decreto Legislativo N° 1034 y de la Ley Antimonopolio y Antioligopolio del Sector Eléctrico, Régimen de Control de Concentraciones Empresariales en el Sector Eléctrico aprobada por Ley N° 26876 y de las otras leyes que prohíben y sancionan las conductas anticompetitivas o promueven una competencia efectiva en los mercados, así como de aquellas que complementen o sustituyan a las anteriores.

Artículo 43.- Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios

La Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios tiene a su cargo velar por el cumplimiento de las normas que persiguen evitar y corregir el daño en el mercado provocado por prácticas de dumping o subsidios, a través de la imposición de derechos antidumping o compensatorios, así como actuar como autoridad investigadora en procedimientos conducentes a la imposición de medidas de salvaguardia, conforme a lo dispuesto en los acuerdos internacionales suscritos por el Perú, las normas de la Organización Mundial del Comercio (OMC), los acuerdos de libre comercio y las normas supranacionales y nacionales vigentes sobre la materia.

Artículo 44.- Comisión de Protección al Consumidor

Corresponde a la Comisión de Protección al Consumidor velar por el cumplimiento de la Ley de Protección al Consumidor aprobada por Decreto Legislativo N° 716 y de las leyes que, en general, protegen a los consumidores de la falta de idoneidad de los bienes y servicios en función de la información brindada, de las omisiones de información y de la discriminación en el consumo, así como de aquellas que complementen o sustituyan a las anteriores.

Artículo 45.- Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal

La Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal vela por el cumplimiento de la Ley de Represión de la Competencia Desleal N° 1044 y de las leyes que, en general, prohíben y sancionan las prácticas contra la buena fe comercial, incluyendo las normas de la publicidad, así como de aquellas que complementen o sustituyan a las anteriores.

Artículo 46.- Comisión de Normalización y Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias

La Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias tiene a su cargo el desarrollo de las actividades de normalización nacional en todos los sectores, en su calidad de Organismo Nacional de Normalización, así como el control posterior y eliminación de barreras comerciales no arancelarias, conforme a los compromisos contraídos en el marco de la Organización Mundial del Comercio, los acuerdos de libre comercio, las normas supranacionales y nacionales correspondientes.

Asimismo, administra la infraestructura oficial de firma electrónica, conforme a la normativa de la materia.

Artículo 47.- Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas

La Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas es la encargada de aplicar las leyes que regulan el control posterior y la eliminación de las barreras burocráticas ilegales o carentes de razonabilidad que afectan a los ciudadanos y empresas, y vela por el cumplimiento de las normas y principios que garantizan la simplificación administrativa, así como de aquellas que complementen o sustituyan a las anteriores.

Artículo 48.- 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 y normas complementarias.

Artículo 49.- Competencia primaria y exclusiva de Comisiones del INDECOPI

Las Comisiones del INDECOPI tienen competencia primaria y exclusiva en las materias que le asignan la Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y la legislación específica del ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO III
DE LAS DIRECCIONES DEL AREA DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

**SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 50.- De las Direcciones de Propiedad Intelectual

Las Direcciones de la Propiedad Intelectual del INDECOPI y las Comisiones que las integran están encargadas de resolver, en primera instancia administrativa los procedimientos de su competencia, conforme a las atribuciones que se establecen en las normas legales nacionales y supranacionales, sobre la materia. Para el ejercicio de su función resolutoria gozan de autonomía técnica y funcional.

Artículo 51.- Atribuciones de las Direcciones de la Propiedad Intelectual

Son atribuciones de las Direcciones 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) Administrar 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 o preventivas, con arreglo a lo que establezcan sus normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia;
- 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 los datos e informaciones que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- j) 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;
- 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 otorguen 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; y
- o) Otras requeridas para su cabal funcionamiento.

Artículo 52.- Conducción de las Direcciones de la Propiedad Intelectual

Las Direcciones del Área de la Propiedad Intelectual están a cargo de un Director. Los Directores de la Propiedad Intelectual son designados por el Consejo Directivo. El cargo de Director de la Propiedad Intelectual se ejerce a tiempo completo y a dedicación exclusiva, siéndoles de aplicación lo dispuesto en el artículo 39º del presente Reglamento.

En caso de ausencia o impedimento temporal, es reemplazado por el funcionario que acuerde el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo establece el número de Sub Direcciones que resulte necesario implementar para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas a las Direcciones de la Propiedad Intelectual.

Artículo 53.- Prohibiciones aplicables

Los Directores del Área de Propiedad Intelectual están impedidos de patrocinar o participar en procedimientos seguidos ante su respectiva Dirección o ante cualquier otro órgano resolutorio del INDECOPÍ.

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 Consejo Directivo.

SECCIÓN II

NORMAS APLICABLES EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ANTE LAS DIRECCIONES DE AREA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 54.- Normas de procedimiento aplicables en las Direcciones del Área de Propiedad Intelectual

Los procedimientos que se siguen ante las Direcciones del Área de 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 INDECOPÍ aprobada por Decreto Legislativo N° 807 y supletoriamente, por la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Ley N° 27444. Rigen también para las Direcciones del Área de Propiedad Intelectual las disposiciones procesales contenidas en los artículos 28º, 32º y 33º del presente Reglamento, en lo que resulten aplicables.

Las Direcciones del Área de la Propiedad Intelectual y las Comisiones que las integran regulan su funcionamiento conforme a lo previsto en la Ley de Organización y Funciones del INDECOPÍ aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, a lo previsto en el presente Reglamento y a la normativa y organización interna que apruebe el Consejo Directivo del INDECOPÍ.

SECCIÓN III DE LA DELIMITACIÓN DE COMPETENCIA

Artículo 55.- Dirección de Signos Distintivos

La Dirección de Signos Distintivos esta encargada de proteger los derechos otorgados sobre marcas, lemas comerciales, nombres comerciales, marcas colectivas, marcas de certificación y denominaciones de origen, así como administrar los Registros correspondientes.

En la protección de los derechos referidos en el párrafo anterior, la Dirección de Signos Distintivos otorga, reconoce, declara, anula, cancela o limita tales derechos, luego de un debido procedimiento. Igualmente, registra, controla y protege los derechos otorgados, reconocidos o declarados, mediante procedimientos adecuados que incluyen mecanismos y procedimientos de solución de controversias.

Esta Dirección cuenta con una Comisión de Signos Distintivos que es competente para conocer y resolver los procedimientos sobre cancelaciones o nulidades de registros, infracción a derechos de propiedad intelectual, así como para conocer de solicitudes en los que se formule oposición al registro del signo solicitado.

Artículo 56.- Dirección de Derechos de Autor

Corresponde a la Dirección de Derecho de Autor proteger el derecho de autor y los derechos conexos. En la protección de los referidos derechos es responsable de cautelar y proteger administrativamente el derecho de autor y los derechos conexos.

Adicionalmente, resuelve en primera instancia las causas contenciosas y no contenciosas que le sean sometidas a su jurisdicción, por denuncia de parte o por acción de oficio. Administra el registro nacional de derecho de autor y derechos conexos, así como los actos constitutivos o modificatorios correspondientes a las sociedades de gestión colectiva y derechos conexos; mantiene y custodia el depósito legal intangible, entre otras funciones establecidas en la ley de la materia.

Esta Dirección cuenta con una Comisión de Derechos de Autor competente para conocer y resolver sobre nulidad y cancelación de partidas registrales y procedimientos promovidos por infracción a los derechos cuya tutela está bajo su competencia.

Artículo 57.- Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías

La Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías tiene a su cargo la protección de los derechos otorgados sobre patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados y certificados de obtentor de variedades vegetales, así como cualquier otro derecho que la legislación sujete a su protección. Así mismo, está encargada de proteger los derechos sobre los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas vinculados a los recursos biológicos, de conformidad con las normas de la materia, y de promover y difundir el uso de la información contenida en los documentos de patentes como fuente de información tecnológica.

En la protección de los derechos referidos en el párrafo anterior, luego de un debido procedimiento, la Dirección de Invenções y Nuevas Tecnologías otorga, declara, anula, limita y declara la caducidad de tales derechos. Igualmente, registra, controla y protege los derechos otorgados o declarados, mediante procedimientos adecuados de solución de controversias.

Esta Dirección cuenta con una Comisión de Invenções y Nuevas tecnologías competente para conocer y resolver sobre oposiciones a solicitudes de registro, nulidades, así como los procedimientos promovidos por infracción a los derechos cuya tutela está bajo su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS SECRETARÍAS TÉCNICAS

Artículo 58.- 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 los Secretarios Técnicos de las Comisiones y Salas las disposiciones de los Artículos 39°, 52° y 53° del presente Reglamento.

Artículo 59.- Conformación de las Secretarías Técnicas

Las Secretarías Técnicas están integradas por personal profesional y técnico especializado en los temas de su competencia.

Artículo 60.- Funciones de Secretarías Técnicas

Las Secretarías Técnicas, además de las funciones señaladas en la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y de lo establecido en sus normas complementarias, se encargan de manera general de las acciones siguientes:

- a) Realizar los estudios y trabajos técnicos o administrativos que requiera la Comisión o Sala correspondiente, para el cumplimiento de sus funciones;
- b) Tramitar los asuntos que se sometan a conocimiento de la Comisión o Sala, 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 Sala respectiva 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 Sala 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; y
- g) Realizar otras funciones que se le encomienden.

Artículo 61.- Organización interna

La organización y funciones específicas de las Secretarías Técnicas que operan en la Estructura Orgánico Resolutiva del INDECOPI, se establece en el respectivo Manual de Organización y Funciones que aprueba el Consejo Directivo de la institución.

TÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO SECCION I GERENCIA LEGAL

Artículo 62.- Gerencia Legal

La Gerencia Legal es la encargada de prestar asesoría legal a todos los órganos que conforman la estructura orgánico administrativa y orgánico resolutiva 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 de la institución, cuando es emplazado con ocasión del ejercicio de sus funciones, con arreglo a las facultades que le confiera el Consejo Directivo;
- b) Dirigir, coordinar y supervisar el patrocinio de los procesos judiciales o administrativos en los que es parte el INDECOPI, conforme a las facultades que confiera el Consejo Directivo;
- 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, con arreglo a las facultades que le confiera el Consejo Directivo;
- 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 a que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado;
- f) Ejercer y delegar, en los casos que sea necesario, la representación procesal del INDECOPI, en procesos judiciales y/o administrativos, conforme a lo que faculte el Consejo Directivo.
- g) Coordinar las acciones relativas a las reformas normativas de competencia de la institución; y
- h) Otras que sean materia de encargo por la Alta Dirección.

SECCION II OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DE FOMENTO DE LA COMPETENCIA Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 63.- Oficina de Planeamiento y de Fomento de la Competencia y la Propiedad Intelectual

Es la encargada de conducir el proceso de planeamiento institucional y simplificación administrativa; prestar asesoramiento en materias de reforma y modernización de la gestión institucional y elaborar proyectos para promover y difundir la competencia y la propiedad intelectual. Sus funciones generales son las siguientes:

- a. Conducir y evaluar el proceso de planeamiento institucional y simplificación administrativa monitoreando las acciones conducentes a su logro;
- b. Proponer la aprobación de directivas internas en materias de procedimientos y de simplificación administrativa;
- c. Prestar asesoramiento, a nivel institucional, en materias de orden organizativo y de gestión, mediante la realización de estudios que conlleven a la mejora de los procesos, estructuras, cargos y calidad del servicio;
- d. Promover, apoyar, coordinar con las entidades competentes la cooperación internacional no reembolsable, de acuerdo a las normas legales vigentes;
- e. Elaborar y actualizar, en coordinación con las demás áreas de la institución, documentos de gestión.
- f. Elaborar proyectos para promover y difundir la competencia y la propiedad intelectual;
- g. Las demás que se le encargue por disposiciones de la Secretaría General.

Artículo 64.- Áreas dependientes de la Oficina de Planeamiento y de Fomento de la Competencia y la Propiedad Intelectual

Las áreas que conforman la Oficina de Planeamiento y Fomento de la Competencia y la Propiedad Intelectual, son los siguientes:

- a) Área de Planeamiento y Proyectos: Es la encargada de planificar, coordinar y supervisar la ejecución de actividades de planeamiento, racionalización y gestión institucional, así como de elaborar los proyectos encaminados a promover y difundir la competencia y la propiedad intelectual;
- b) Área de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales: Es la encargada de coordinar la participación institucional ante Organismos y Foros Internacionales de competencia y propiedad intelectual; así como la negociación de acuerdos comerciales que puedan tener incidencia en las políticas de competencia y propiedad intelectual del INDECOPI;
- c) Área de Imagen y Comunicaciones: Es la encargada de planificar, coordinar y supervisar la promoción de servicios, las publicaciones y en general todas las comunicaciones públicas que realice el INDECOPI; y
- d) Área de Capacitación Institucional: Es la encargada de planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades a la formación y especialización de profesionales en las distintas materias temáticas de competencia del INDECOPI.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 65.- Órganos de Apoyo

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

SECCIÓN I DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 66.- 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) Organizar, dirigir y controlar los sistemas administrativos, financieros y de seguridad de la Institución;
- b) Planificar, dirigir y supervisar la gestión del personal del INDECOPI;
- c) 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;
- d) Cautelar el uso óptimo de los recursos financieros y materiales que la institución tiene bajo su control para asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente;
- e) Asesorar a la Secretaría General sobre temas administrativos, financieros y presupuestales que requiera, dentro del ámbito de su competencia;
- f) Orientar y asesorar en materia administrativa a los demás órganos de la institución, a fin de contribuir al logro de sus objetivos;
- g) Encargarse de las actividades requeridas para la, aprobación, ejecución y control del proceso presupuestal de la institución;
- h) Proponer la relación de tasas y tarifas por los procedimientos y servicios a cargo del INDECOPI; y
- i) Otras que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 67.- Unidades Orgánicas de la Gerencia de Administración y Finanzas

La Gerencia de Administración y Finanzas cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- a) Sub Gerencia de Recursos Humanos: 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;
- b) Sub Gerencia de Finanzas y Contabilidad: Tiene a su cargo la formulación y ejecución de las labores inherentes a los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, con arreglo a las normas legales, normas de contabilidad, principios y prácticas contables.
- c) Sub Gerencia 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;
- d) El Área de Gestión de la Calidad: Tiene a su cargo proponer, desarrollar, coordinar y efectuar seguimiento a las actividades de formulación, aprobación, difusión y ejecución de planes, políticas y estrategias orientadas a la mejora de la calidad de los procesos y servicios institucionales, de acuerdo con los principios y normas internacionales de gestión de la calidad;
- e) El Área de Ejecución Coactiva: Se encarga de la tramitación de procedimientos de Ejecución Coactiva derivados de las resoluciones emitidas por los órganos funcionales del INDECOPI, en ejercicio de la potestad de auto tutela administrativa y con arreglo a lo establecido en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobada por Ley N° 26979 con las precisiones establecidas en la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y las normas que regulan las materias de su competencia; y

- f) Área de Fiscalización: Tiene a su cargo las acciones preventivas o de ejecución cuya realización le encargan los órganos resolutiveos del INDECOPI, en uso de la atribución que le confieren las leyes del ámbito de su competencia en su calidad de órganos de Derecho Público.

SECCIÓN II DE LA GERENCIA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

Artículo 68.- Gerencia de Estudios Económicos

La Gerencia de Estudios Económicos es la encargada de brindar apoyo técnico e información sectorial a los órganos resolutiveos 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 INDECOPI 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 resolutiveos 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; y
- g) Otras que le asigne la Alta Dirección.

SECCION III DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 69.- Gerencia de Tecnologías de la Información

La Gerencia de Tecnologías de la Información tiene a su cargo la formulación, ejecución y evaluación de políticas normativas en seguridad de la información. Así mismo la planificación, coordinación, y control del procesamiento de datos y de los sistemas de registro de información de todas las áreas del INDECOPI.

Son funciones generales de la Gerencia de Tecnologías de la Información:

- a) Proponer las políticas y procedimientos que orienten las actividades de registro y tratamiento electrónico de la información que genera y/o administra la institución, impartiendo las directivas internas necesarias para su cumplimiento;
- b) Proponer los planes y programas de desarrollo de los servicios informáticos y sistemas de registro de información a nivel institucional;
- c) Procesar, mantener operativas y generar el acceso adecuado a la información solicitada para fines contables, estadísticos, financieros, administrativos y funcionales-resolutiveos;
- d) Administrar la implantación, operación y evaluación de los sistemas de información computarizado;

- e) Definir, proponer, instalar y administrar todos los equipos de cómputo de uso general de la Institución;
- f) Asesorar a las áreas administrativas y resolutivas en técnicas informáticas, utilización de equipos, así como en el uso de software específicos;
- g) Definir el software de aplicación según las necesidades de las diferentes áreas de la Institución;
- h) Efectuar el control, evaluación técnica y mantenimiento permanente de los equipos y programas de la institución coordinando a nivel técnico las actividades de mantenimiento y reparación con la participación de terceros; y
- i) 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; y
- i) Otras que le asignen las normas reglamentarias.

SECCIÓN II DEL SERVICIO NACIONAL DE ACREDITACIÓN

Artículo 71.- Servicio Nacional de Acreditación

El Servicio Nacional de Acreditación, es el Organismo Nacional de Acreditación, y como tal tiene a su cargo el reconocimiento de la competencia técnica de las entidades de evaluación de la conformidad en todos los sectores, conforme a las directrices y guías internacionales, las normas de la Organización Mundial del Comercio, los acuerdos de libre comercio y las normas supranacionales y nacionales correspondientes.

Artículo 72.- Organización del Servicio Nacional de Acreditación

La organización y competencia del Servicio Nacional de Acreditación se establece de manera específica en el Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación aprobada por Decreto Legislativo N° 1030.

De manera general, las funciones y características del Servicio Nacional de Acreditación son las siguientes:

- a) Tiene autonomía técnica, funcional y administrativa;
- b) Establece sus procedimientos internos y los programas de acreditación atendiendo las necesidades del sector público y privado;
- c) Suscribe los contratos de acreditación y los resuelve ante el incumplimiento de las condiciones acreditadas;
- d) Promueve el reconocimiento internacional del Sistema Nacional de Acreditación y la suscripción de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo;
- e) Difunde el Sistema Nacional de Acreditación y absuelve las consultas que formulen los organismos del sector público y privado;
- f) Está a cargo de un Jefe con competencia nacional designado por el Consejo Directivo;
- g) Ejerce representación técnica ante los foros internacionales de acreditación y evaluación de la conformidad, sin perjuicio de las atribuciones de representación institucional propias del Presidente del Consejo Directivo.

SECCION III DE LA GERENCIA DE OFICINAS REGIONALES

Artículo 73.- Gerencia de Oficinas Regionales

La Gerencia de Oficinas Regionales 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 adscritas a las Oficinas Regionales del INDECOPI;
- b) Coadyuvar a las acciones relativas a la desconcentración de funciones en las distintas materias que establece la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y normas complementarias, a nivel nacional;
- c) Impulsar la ejecución de Programas de Difusión Institucional, a nivel nacional;
- d) Proponer al Consejo Directivo la creación, reubicación geográfica o desactivación de Oficinas regionales de la institución; y
- e) Otras que le asigne la Alta Dirección.

Artículo 74.- De las Oficinas Regionales

La Gerencia de Oficinas Regionales comprende a las 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 desconcentrado del INDECOPI de naturaleza unitaria, está a cargo de un Jefe, quien cumple funciones administrativas y de representación Institucional.

El Consejo Directivo fija y modifica, en su caso, los límites geográficos de las respectivas zonas de adscripción de las Oficinas Regionales del INDECOPI y determina la conformación de los órganos a través de los cuales se hace efectiva la desconcentración y/o descentralización de las funciones institucionales.

TÍTULO VII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 75.- Recursos del INDECOPI

Constituyen recursos del INDECOPI los siguientes:

- a) Los derechos de tramitación de procedimientos que se siguen ante las Comisiones y Direcciones del Área de Propiedad Intelectual;
- 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 no reembolsable,
- e) Los legados y donaciones que reciba;
- f) Los montos que capte por los servicios que presta;
- g) Los recursos que se le transfiera conforme a Ley; y
- h) Otros ingresos propios de su actividad.
- i) Los derechos antidumping y compensatorios a que hace referencia el artículo 52º literal c) de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033.

Artículo 76.- Ejecución Presupuestaria del INDECOPI

El INDECOPI ejecuta su presupuesto bajo las reglas aplicables a los organismos reguladores de la supervisión de la inversión privada en servicios públicos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- Del Manual de Organización y Funciones

El Consejo Directivo del INDECOPI aprobará, en un plazo no mayor a 90 días, el respectivo Manual de Organización y Funciones que contendrá las funciones específicas correspondientes a las áreas que conforman la Estructura Orgánica Institucional aprobada en el presente Reglamento.

SEGUNDA.- Adecuación organizacional para implementación de APC Perú-USA

Conforme a lo previsto en la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, el Consejo Directivo del INDECOPI adoptará todas las

medidas administrativas que resulten necesarias para adecuar el diseño institucional a las necesidades operativas que demanda el cumplimiento de los compromisos e implementación de los Acuerdos de Promoción Comercial suscritos por el Perú o que puedan suscribirse en lo sucesivo, financiando su adecuación interna, exclusivamente, con cargo a sus recursos directamente recaudados, sin generar demanda o egreso alguno al Tesoro Público.

TERCERA.- Inicio de actividades del Servicio Nacional de Acreditación y de la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias

De conformidad con lo establecido en la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, aprobada por Decreto Legislativo N° 1030, y en la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, la Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias tiene a su cargo las funciones del ámbito de acreditación de la ex Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales, hasta la entrada en vigencia del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1030.

CUARTA.- Régimen Laboral del INDECOPI

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

Publicación realizada de acuerdo a: "Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM. Artículo 10, ítem 10.2.1 (Modificación del artículo 10 de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP)."