

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Autorización de Uso de Denominación de Origen

Código: DSD.1

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual un productor, persona natural o persona jurídica, que cumpla con los requisitos de ley, pueda solicitar al uso en sus productos de una determinada denominación de origen. Las autorizaciones de uso pueden ser renovadas cada 10 años.

Requisitos

Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi; debiendo indicar, en el caso de personas naturales, número del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. Tratándose de personas jurídicas, indicar el número de Registro Único de Contribuyentes.

De ser necesario, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante.

En el caso de poderes otorgados en el extranjero que no estuvieran inscritos ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, bastarán que estén debidamente visados por el cónsul peruano correspondiente o apostillados de conformidad con el Convenio de La Haya aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445, según corresponda.

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.

Formularios

No aplica

Canales de atención

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

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

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 117.15	201000570

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

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

Otras opciones

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Plazo

15 (quince) días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

1. Decisión 486, Régimen Común Sobre la Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000, artículos 207 a 212 y 214;
2. Decreto Legislativo N° 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio del 2008, artículos 4, 15, 24, 91 - 93, 128, 131 y 132, modificado por Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, artículos 4, 15, 24, 24A, 91 a 93 y 131 y 132, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
3. Decreto Legislativo N° 943, Ley de Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
4. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2, 3 y 19;
5. Decreto Supremo N° 071-2017-PCM, Disposiciones que regulan la implementación de la modalidad de publicación en la Gaceta Electrónica del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - Indecopi, referida en el artículo 6 del Decreto legislativo que refuerza las facultades sobre eliminación de barreras burocráticas para el fomento de la competitividad, publicado el 29 de junio de 2017, artículos 2 y 4;
6. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Cancelación de Registros

Código: DSD.2

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual cualquier persona interesada puede solicitar la eliminación de un registro de signo distintivo, debido a que no habría sido usado en el mercado dentro del plazo de ley.

Requisitos

Solicitud consignando datos de identificación (nombres y apellidos completos), denominación social o razón social, domicilio procesal del solicitante dentro del territorio de la República; asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi; debiendo presentar o indicar, según sea el caso, lo siguiente:

- Personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso.
- Personas jurídicas, indicar número del Registro Único de Contribuyentes.

De ser necesario, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante.

Adicionalmente:

1. Naturaleza e indicación del Signo Distintivo cuya cancelación se pretende, indicando el número de certificado correspondiente y la clase o clases de la Clasificación Internacional de Niza.
2. Fundamentos en que se sustenta el pedido.
3. Copia de la solicitud de cancelación y sus recaudos, para la otra parte. Esta obligación es aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

No aplica

Canales de atención

Atención presencial: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Oficinas Regionales del Indecopi.
Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.
Atención telefónica: 01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 536.64 (*)	201000578

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

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

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

(*) Por cada clase contra la cual se interponga la acción.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles

Calificación del procedimiento

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

(**) 180 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud de cancelación.

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

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

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

Base legal

1. Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina – Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre de 2000, artículos 165 a 170;
2. 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 4, 15, 24, 24-A, 54, 71, 72, 131 y 132, modificado por el Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
3. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125;
5. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Declaración o Reconocimiento de Denominación de Origen

Código: DSD.3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual cualquier persona con legítimo interés y que cumpla con los requisitos de ley pueda solicitar la declaración de protección de una nueva denominación de origen.

Requisitos

Solicitud consignando o adjuntando, de ser el caso, lo siguiente:

1. Nombre, domicilio, residencia y nacionalidad del o de los solicitantes, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi. Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. En caso de ser persona jurídica, indicar el número de Registro Único de Contribuyentes, así como su legítimo interés.
2. La Denominación de Origen solicitada
3. Descripción de la zona geográfica de producción, extracción o elaboración del producto que se designará con la Denominación de Origen.
4. Detalle del Producto o los Productos que distinguirá la Denominación de Origen solicitada, así como de sus características.

Formularios

No aplica

Canales de atención

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

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

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 443.75	201000568

Modalidad de pago

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

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

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

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles (*)

Calificación del procedimiento

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

(*) 180 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

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

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

Base legal

1. Decisión 486, Régimen Común Sobre la Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000, artículos 201 a 206 y 218 a 220;
2. Decreto Legislativo N° 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión Andina que Establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio del 2008, artículos 4, 15, 24, 53, 89, 91, 128, 131 y 132, modificado por Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, artículos 4, 15, 24, 24-A, 53, 89, 91, 131 y 132, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
3. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
4. Decreto Supremo N° 071-2017-PCM, Disposiciones que regulan la implementación de la modalidad de publicación en la Gaceta Electrónica del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - Indecopi, referida en el artículo 6 del Decreto Legislativo que refuerza las facultades sobre eliminación de barreras burocráticas para el fomento de la competitividad, publicado el 29 de junio de 2017, artículos 2 y 4;
5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125;
6. Decreto Legislativo N° 1212, publicado el 24 de setiembre de 2015, artículo 6;
7. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2, 3 y 19.

Denominación del procedimiento:

Denuncia por Infracción de Derechos

Código: DSD.4

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual el titular de un signo distintivo denuncia a un tercero por el uso de un signo que considera que vulnera sus derechos de propiedad industrial, a fin de que la autoridad, de ser el caso, disponga las medidas correctivas y sanción que correspondan.

Requisitos

Denuncia por escrito indicando o presentando lo siguiente, según sea el caso:

1. Nombres y apellidos completos, denominación social o razón social, número del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería o cualquier documento análogo del denunciante, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi.
2. Domicilio procesal del denunciante.
3. Datos de identificación de quien ejerza la representación del denunciante, de ser el caso.
4. Número de Registro Único de Contribuyentes del denunciante, en el caso que corresponda.
5. El pedido concreto y los fundamentos de hecho y, de ser posible, de derecho que sustenten la denuncia.
6. Firma o huella digital del denunciante o de su representante, en caso de no saber firmar o estar impedido.
7. De ser necesario, los poderes deben constar en instrumento público o privado y deben cumplir, en lo que corresponda, con las siguientes formalidades:
 - En el caso de personas naturales, la firma deberá ser legalizada por notario.
 - En el caso de personas jurídicas, el documento deberá contener la representación con que actúa el poderdante y su firma deberá estar autenticada por Notario.
 - En los casos de poderes otorgados por personas no domiciliadas, éstos deberán además ser legalizados por funcionario consular peruano o contar con Apostillado conforme al Convenio de la Haya.
 - Con la presentación del poder por quien representa a una persona, quedará acreditada la existencia de ésta y su representación. En caso de que el poder pueda ser obtenido directamente por la Dirección de Signos Distintivos conforme a ley, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste la presentación del documento, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada o, declaración jurada del número de partida registral del Registro de Personas Jurídicas de SUNARP, en el cual se aprecien las facultades de representación. En ningún caso, el poder debe ser exigido en la medida que el mismo pueda ser obtenido directamente por el órgano competente, conforme a ley.

Estas obligaciones también son aplicables al escrito con el cual la otra parte absuelve el traslado de la denuncia.

8. Los medios probatorios destinados a acreditar la comisión de la infracción.
9. Datos de identificación del denunciado y lugar donde deberá notificársele. En caso de no conocer la identidad del denunciado, deberá solicitarse la visita en el lugar o lugares donde se presume que se cometen los actos de infracción, cumpliendo con los requisitos establecidos para el procedimiento de visita inspectiva, lo cual no exime al denunciante de la responsabilidad de identificar al presunto infractor, en el caso que su identidad no haya sido obtenida en la visita inspectiva.
10. Número del certificado de registro que ampare el derecho del denunciante. En caso de denuncias sustentadas en un nombre comercial, registrado o no, deberá acreditarse el uso del mismo. En caso de denuncias sustentadas en signos notoriamente conocidos, deberá acreditarse tal condición.
11. Copia de la denuncia 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, casetes, 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).
12. Si se solicitan medidas cautelares, se deberá pagar la tasa establecida en el procedimiento Solicitud de Medida Cautelar; y si estas deben ejecutarse en el local del denunciado y/o en el local en el que se presume se comete la infracción, deberá solicitarse la visita inspectiva correspondiente cumpliendo con los requisitos establecidos en el procedimiento de visita inspectiva.
13. Indicar el día de pago y el número de constancia del pago de la tasa correspondiente, por cada denunciado.

Formularios

No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Canales de atención

Atención presencial: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Oficinas Regionales del Indecopi.
Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.
Atención telefónica: 01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 214.78	201000597

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

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

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

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles (*)

Calificación del procedimiento

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

(*) 180 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No contemplado (**)	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	No contemplado (**)	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	No contemplado (**)	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

(**) 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. 133°; y, Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 18 de abril de 1996), Art.38°.

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

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

Base legal

1. 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 238;
2. Convenio de la Haya aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445;
3. Decreto Legislativo N° 1075, 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 24, 24-A, 99, 100, 101, 102, 103, 106, 107, 109 y 133, modificado Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo 1075, que aprueba disposiciones complementarias de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicado el 7 de setiembre de 2018;
4. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125, numeral 1);
6. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.

Denominación del procedimiento:

Modificaciones a Registros

Código: DSD.5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que permite modificar la información respecto de la titularidad o situación de los signos distintivos con posterioridad a la inscripción en los registros correspondientes, para publicitar derechos y generar protección frente a terceros.

Requisitos

Solicitud en formato (dos ejemplares, uno de los cuales será su cargo) consignando nombre, denominación o razón social del solicitante, así como su domicilio, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi.

Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería, e indicar el número del Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. Si son personas jurídicas indicar el número del Registro Único de Contribuyentes. Indicar el signo registrado y el número de Certificado correspondiente, así como el tipo de signo de que se trate.

De ser necesario, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante.

En caso de que el poder pueda ser obtenido directamente por la Dirección de Signos Distintivos conforme a ley, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste la presentación del documento, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada o, señalar el número de la Partida Registral SUNARP y el asiento, en el cual se aprecien las facultades de representación.

Adicionalmente:

1. Nombre y apellidos completos, denominación o razón social del titular del signo distintivo registrado.
 2. Acto cuya inscripción se solicita.
 3. En los siguientes supuestos:
 - a. Cambio de domicilio, deberá presentarse una solicitud firmada por el titular o su representante.
 - 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.

En los casos de cambios de titularidad resultantes de un contrato, bastará que se acompañe a la solicitud lo siguiente:

 - 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; o
 - 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.
 - c. Transferencias y licencias de uso cuyo titular sea una persona natural, deberá adjuntar declaración jurada de bien propio de libre disposición.

Para disponer o gravar signos distintivos que sean bienes sociales o formen parte de una comunidad de bienes, deberá intervenir el cónyuge o concubino en el documento correspondiente, o se deberá presentar declaración jurada del cónyuge o concubino manifestando el consentimiento respectivo.
 - d. Cambio de titularidad por fusión, cambios de nombre, escisiones y reorganizaciones simples deberá presentarse una comunicación firmada por el titular o el representante en la cual se indique las condiciones que permitieron las modificaciones de los registros, consignando los datos de los documentos por los cuales se formalizó dicha modificación, los datos de su inscripción en los registros públicos y los cambios en el Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso.
 - e. Anotaciones Preventivas (Medidas Cautelares de Embargos en forma de Inscripción, Anotaciones de Demandas, de Sentencias u otras Resoluciones Judiciales o Administrativas), así como los correspondientes levantamientos, 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).

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.

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.
- Para la división de un registro de marca 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; indicando el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Formularios

F-REG-01, F-REG-21, los que se encuentran a disposición en la Mesa de Partes de la Entidad, como en la página web institucional: www.indecopi.gob.pe.

Canales de atención

Atención presencial: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Oficinas Regionales del Indecopi.
Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.
Atención telefónica: 01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Pago por derecho de tramitación

	Derecho de Tramitación	Código Arancel
Solicitud de modificación a registro	315.25 (*) (**)	201000560
Por cada división	S/. 68.45 (***)	201000598

Modalidad de pago

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

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

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

(*) Por cada modificación que se solicite y por cada registro involucrado. Dentro de cada registro se deberá pagar una tasa por cada clase.

(**) En el caso del supuesto de fusiones, cambios de nombre, escisiones y reorganizaciones simples se aplica la "Tasa Cero", según el numeral 6.6 del artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1310.

(***) Por cada división que se solicite.

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles (****)

Calificación del procedimiento

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

(****) 180 días hábiles desde la presentación de la solicitud

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

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

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

Base legal

1. Decisión 486, Régimen Común Sobre la Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000, artículos 161, 162, 164 y 199;
2. 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 138 y 162;
3. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, publicado el 25 de julio de 1984, artículo 315;
4. Decreto Ley 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria y Reglamento aprobado por Decreto Legislativo N° 142-2006/SN del 26 de mayo de 2006, artículo 4°.
5. Decreto Legislativo N° 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión Andina que Establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio del 2008, artículos 4, 7, 14, 15, 24, 24-A, 50, 51, 59, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 131, 132 y Quinta Disposición Complementaria Final, modificado por Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016; y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
6. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
7. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, (Decreto Supremo N° 018-2008-JUS), publicado el 6 de diciembre de 2008, artículo 15;
8. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125;
9. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Nulidades de Registros

Código: DSD.6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual cualquier persona puede solicitar la declaración de invalidez de un registro de signo distintivo debido a que al momento de otorgarse habría estado dentro de las prohibiciones de registro contempladas en la ley.

Requisitos

Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi, debiendo presentar o indicar, según sea el caso, lo siguiente:

Personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. Personas jurídicas, indicar número del Registro Único de Contribuyentes.

De ser necesario, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante.

Adicionalmente:

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.
2. Fundamentos en que se sustenta el pedido y de ser el caso las pruebas que los sustenten.
3. 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.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

-

Canales de atención

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

Atención telefónica: Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.
01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 585.75 (*)	201000577

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

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

Otras opciones

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

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

(*) Por cada clase contra la cual se interponga la acción.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles

Calificación del procedimiento

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

(**) 180 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud de nulidad.

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

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

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

Base legal

1. Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina – Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre de 2000, artículo 172;
2. 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, 24, 24-A, 54, 73, 74, 131 y 132, modificado por el Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
3. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos, 38, 48, 49, 124 y 125;
5. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Oposición a las Solicitudes de Registro

Código: DSD.7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual cualquier interesado puede presentar un escrito de oposición frente a una solicitud de registro de signo distintivo, dentro del plazo legal, a fin de impedir que ésta sea otorgada.

Requisitos

Escrito consignando datos de identificación y domicilio del opositor, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi, debiendo presentar o indicar, según sea el caso, lo siguiente:

Si se trata de personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. Si se trata de personas jurídicas, indicar el número del Registro Único de Contribuyentes. De ser necesario, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante.

En caso de que el poder pueda ser obtenido directamente por la Dirección de Signos Distintivos conforme a ley, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste la presentación del documento, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada o, señalar el número de la Partida Registral SUNARP y el asiento, en el cual se aprecien las facultades de representación.

Adicionalmente:

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.
2. De ser el caso:
 - a. Pruebas que sustenten la oposición.
 - 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.
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.
4. En el caso que se sustenten en:
 - 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, el registro de dicha marca en los mismos términos de aquella en la que fundamenta su oposición.
 - 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.
5. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

-

Canales de atención

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 378.79 (*)	201000572

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Ventanilla del Banco de la Nación ubicado en la Sede Central Tarjeta de Débito/Tarjeta de Crédito: VISA
Otras opciones Agencia Bancaria: Banco de la Nación y Banco de Crédito del Perú www.pagalo.pe
Para los pagos se debe indicar el código de arancel. Además, si es una persona natural, indicar el número de DNI; si es persona jurídica, indicar el número de RUC.

(*) Por cada clase respecto de la cual se formule oposición.

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles (**)
--

Calificación del procedimiento

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

(**) 180 días hábiles desde la presentación de la oposición.

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

1. Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina – Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre de 2000, artículo 172;
2. 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, 24, 24-A, 54, 73, 74, 131 y 132, modificado por el Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
3. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos, 38, 48, 49, 124 y 125;
5. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.

Denominación del procedimiento:

Registro de Marcas de Productos, Servicios, Colectivas y de Certificación, Nombre Comercial y Lema Comercial

Código: DSD.8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo en virtud del cual se otorga el derecho exclusivo de un Signo Distintivo a partir de su inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial, brindando así protección jurídica frente a terceros.

Requisitos

Solicitud en formato (dos ejemplares, uno de los cuales será el cargo), consignando datos de identificación del solicitante, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi.

Si son personas naturales, indicar número del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso.

En caso de ser persona jurídica, indicar el número de Registro Único de Contribuyentes.

Firma o huella digital del solicitante o de su representante, en caso de no saber firmar o estar impedido.

De ser necesario, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante.

En caso de que el poder pueda ser obtenido directamente por la Dirección de Signos Distintivos conforme a ley, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste la presentación del documento, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada o, señalar el número de la Partida Registral SUNARP y el asiento, en el cual se aprecien las facultades de representación.

Adicionalmente:

1. Indicación del signo que se pretende registrar. Si el signo posee elementos gráficos o formas tridimensionales, acompañar su reproducción.
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 de Niza.
3. De ser el caso:
 - a. Prioridad que se reivindica.
 - b. De reivindicarse prioridad, copia certificada de la primera solicitud de registro presentada, certificado de la fecha de presentación de esa solicitud; o copia simple de la Certificación expedida por la Autoridad Competente (Exposiciones Oficiales), y traducción al español, de ser el caso.

- Publicación de la solicitud. Luego de concluido el examen formal y verificado el cumplimiento de los requisitos de la solicitud de registro de marca, la DSD publicará por una sola vez en la Gaceta Electrónica del Indecopi la solicitud de registro respectiva.
4. El solicitante podrá ceder los derechos expectáticos sobre una solicitud en trámite, para lo cual, en caso de que sean bienes sociales o formen parte de una comunidad de bienes, deberá intervenir el cónyuge o concubino en el documento correspondiente, o se deberá presentar declaración jurada del cónyuge o concubino manifestando el consentimiento respectivo.
5. 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; indicando el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-MAR-03, F-MAR-04, F-MAR-05, F-MAR-06, F-MAR-27 los que se encuentran a disposición en la Mesa de Partes de la Entidad, como en la página web institucional: www.indecopi.gob.pe.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Canales de atención

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

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

Pago por derecho de tramitación

	Derecho de Tramitación	Código Arancel
Solicitud de Registro	S/. 534.99	201000562 201000564 201000566 (*)
Por clase adicional	S/. 533.30	201000599
Para la división de una solicitud multiclase (por clase)	S/. 48.65	201000602 201000603 201000604 (**)

Modalidad de pago

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

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

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

(*) 201000562: Registro de Marcas; 201000564: Registro de Nombre Comercial; 201000566: Registro de Lema Comercial

(**) 201000602: Registro de Marcas; 201000603: Registro de Nombre Comercial; 201000604: Registro de Lema Comercial

Nota: Están exonerados del cobro de la tasa por derecho de tramitación de los procedimientos de **Registro de Marcas Colectivas** contemplada en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del INDECOPI, aplicable a favor de las organizaciones de productores, comerciantes y/o prestadores de servicios conformadas por comunidades campesinas e indígenas, asociaciones de empresarios y empresarias, cooperativas; dedicadas a los sectores económicos agrario, pecuario, pesquero, acuícola, manufacturero, artesano, textil, industrias creativas y turístico, conforme al artículo 1° del Decreto Supremo N° 092-2018-PCM.

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles (***)

Calificación del procedimiento

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

(***) 180 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud. De conformidad con el Decreto Supremo N° 092-2018-PCM, el plazo máximo es de 90 días hábiles, para emitir la resolución que se pronuncie sobre las solicitudes de marcas colectivas presentadas por organizaciones de productores, comerciantes y/o prestadores de servicios conformadas por comunidades campesinas e indígenas, asociaciones de empresarios y empresarias, cooperativas; dedicadas a los sectores económicos agrario, pecuario, pesquero, acuícola, manufacturero, artesano, textil, industrias creativas y turístico.

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Mesa de Partes: Oficinas Regionales del Indecopi.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Signos Distintivos	Comisión de Signos Distintivos
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse únicamente en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

1. Decisión 486, Régimen Común Sobre la Propiedad Industrial 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, 184, 187, 191, 193 y 195;
2. Decisión 689, Adecuación de determinados artículos de la Decisión 486, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 15 de agosto de 2008, artículo 1;
3. 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 4, 14, 15, 24, 24 A, 45, 50 a 53, 58 a 60, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 83 a 85, 87, 131 y 132, modificado por el Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
4. Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil, publicado el 25 de julio de 1984, artículo 315;
5. Decreto Supremo N° 071-2017-PCM, aprueba disposiciones que regulan la implementación de la modalidad de publicación en la Gaceta Electrónica del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - Indecopi, referida en el artículo 6 del Decreto legislativo N° 1212 que refuerza las facultades sobre eliminación de barreras burocráticas para el fomento de la competitividad, publicado el 29 de junio de 2017, artículos 2 y 4;
6. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 122, 123, 124 y 125;
7. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19;
8. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículo 3 v 4.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Registro, Prórroga o Modificación de Contratos de Transferencia de Tecnología Extranjera

Código: DSD.9

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual se inscribe, modifica o amplía el plazo de un contrato de licencia de tecnología, asistencia técnica o licencia de uso sobre determinados Signos Distintivos.

Requisitos

Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi.

Si son personas naturales, indicar el número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. Si son personas jurídicas, indicar el número del Registro Único de Contribuyentes, y la identificación del representante.

De ser necesario, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante.

En caso de que el poder pueda ser obtenido directamente por la Dirección de Signos Distintivos conforme a ley, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste la presentación del documento, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada o, señalar el número de la Partida Registral SUNARP y el asiento, en el cual se aprecien las facultades de representación.

Adicionalmente presentar lo siguiente:

- Copia del Contrato de Transferencia de Tecnología Extranjera u otros de naturaleza similar y su traducción, de ser el caso, certificada por un notario público o por cualquier otra autoridad pública competente, que certifique que dicho documento está en conformidad con el contrato original.

Formularios

-

Canales de atención

Atención presencial: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Oficinas Regionales del Indecopi.
Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.
Atención telefónica: 01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 220.93	201000624

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

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

Otras opciones

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles
(*)

Calificación del procedimiento

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

(*) 180 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

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

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

Base legal

1. Decisión 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 4 de abril de 1991, artículos 2, 11 al 14;
2. Decreto Legislativo N° 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión Andina que Establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio del 2008, artículos 4, 13, 14, 15, 24 y 24-A, 64, 66 y 131 y 132, modificado por Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
3. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125;
5. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Renovación de Registros

Código: DSD.10

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que permite prorrogar la vigencia de los Registros de Signos Distintivos por 10 años.

Requisitos

Solicitud en formato (dos ejemplares) consignando nombre y apellidos completos, denominación o razón social del titular del signo distintivo registrado, así como su domicilio; asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi.

Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. Si son personas jurídicas indicar el número del Registro Único de Contribuyentes y la identificación del representante.

De ser necesario, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante.

En caso de que el poder pueda ser obtenido directamente por la Dirección de Signos Distintivos conforme a ley, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste la presentación del documento, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada o, señalar el número de la Partida Registral SUNARP y el asiento, en el cual se aprecien las facultades de representación.

Adicionalmente:

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.

Las solicitudes de renovación presentadas fuera de los plazos señalados en el artículo 153 de la Decisión 486 no serán admitidas a trámite.

Formularios

F-REG-17, F-REG-21, los que se encuentran a disposición en la Mesa de Partes de la Entidad, como en la página web institucional: www.indecopi.gob.pe.

Canales de atención

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

Atención telefónica: Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.
01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 313.57 (*)	201000574

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

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

Otras opciones

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

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

(*) Por cada registro cuya renovación se solicite. Dentro de cada registro el pago se hará por cada clase involucrada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles
(**)

Calificación del procedimiento

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

(**) 180 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

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

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

Base legal

- Decisión 486 de la Comisión Andina que establece el Régimen Común Sobre la Propiedad Industrial 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, 178, 179, 184, 189, 196 y 198;
- Decreto Legislativo N° 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión Andina que Establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio del 2008, artículos 4, 15, 24, 24-A, 50, 61-A, 61-B, 131 y 132, modificado por Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
- Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125;
- Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Renuncia de Derechos sobre un Registro

Código: DSD.11

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual el titular de un registro decide renunciar en forma total o parcial a los derechos que posee sobre el Registro de un Signo Distintivo.

Requisitos

Solicitud en formato (dos ejemplares), consignando nombre y apellidos completos, denominación o razón social del signo distintivo registrado, así como su domicilio; asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi.

Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. Si son personas jurídicas indicar el número del Registro Único de Contribuyentes y la identificación del representante.

De ser necesario, los poderes pueden constar en instrumento privado y deben cumplir con las siguientes formalidades:

- En el caso de personas naturales, la firma deberá ser legalizada por notario.
- En el caso de personas jurídicas, el documento deberá contener la representación con que actúa el poderdante y su firma deberá estar autenticada por Notario.
- En los casos de poderes otorgados por personas no domiciliadas, éstos deberán además ser legalizados por funcionario consular peruano o contar con Apostillado conforme al Convenio de la Haya.
- En caso de que el poder pueda ser obtenido directamente por la Dirección de Signos Distintivos conforme a ley, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste la presentación del documento, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada o, señalar el número de la Partida Registral de Personas Jurídicas de la SUNARP y el asiento, en el cual se aprecien las facultades de representación.

Adicionalmente:

1. Si la renuncia fuera parcial, se indicarán los productos, servicios o actividades a los que se desea renunciar.
2. Para casos de renuncia de signos que sean bienes sociales o formen parte de una comunidad de bienes, deberá intervenir el cónyuge o concubino en el documento correspondiente, o se deberá presentar declaración jurada del cónyuge o concubino manifestando el consentimiento respectivo.

Formularios

F-REG-18, que se encuentra a disposición en la Mesa de Partes de la Entidad, como en la página institucional: www.indecopi.gob.pe.

Canales de atención

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

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

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 217.03	201000576

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

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

Otras opciones

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles
(*)

Calificación del procedimiento

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

(*) 180 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

- Decisión 486, Régimen Común Sobre la Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000, artículo 171;
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, publicado el 25 de julio de 1984, artículo 315;
- Decreto Legislativo N° 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión Andina que Establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio del 2008, artículos 4, 15, 24, 24-A, 50, 64, 64-A, 131 y 132, modificado por Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016 y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
- Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125.

Denominación del procedimiento:

Solicitud de Medida Cautelar

Código: DSD.12

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual el titular de un Signo Distintivo solicita evaluar el dictado de una medida preventiva que pueda asegurar el cumplimiento de una resolución final favorable.

Requisitos

Solicitud por escrito indicando o presentando lo siguiente, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi, según sea el caso:

1. Nombres y apellidos completos, denominación social o razón social, número del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería o cualquier documento análogo del solicitante.
2. Domicilio del solicitante en el que desea recibir las notificaciones.
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. Fundamentación del pedido y medios probatorios de ser el caso.
6. Firma o huella digital del solicitante o de su representante, en caso de no saber firmar o estar impedido.
7. De ser necesario, los poderes deben constar en instrumento público o privado y deben cumplir, en lo que corresponda, con las siguientes formalidades:

- En el caso de personas naturales, la forma deberá ser legalizado por notario.
- En el caso de personas jurídicas, el documento deberá contener la representación con que actúa el poderdante y su firma deberá estar autenticada por notario.
- En los casos de poderes otorgados por personas no domiciliadas, éstos deberán además ser legalizados por funcionario consular peruano o contar con Apostillados conforme al Convenio de la Haya.
- Con la presentación del poder por quien representa a una persona, quedará acreditada la existencia de ésta y su representación.

En caso de que el poder pueda ser obtenido directamente por la Dirección de Signos Distintivos conforme a ley, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste la presentación del documento, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada o, señalar el número de la Partida Registral de Personas Jurídicas de la SUNARP, en el cual se aprecien las facultades de representación.

Estas obligaciones también son aplicables al escrito presentado por la otra parte.

8. 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 notificársele. En caso de no conocer la identidad del presunto infractor, deberá solicitarse la visita en el lugar o lugares donde se presume que se cometen los actos de infracción, cumpliendo con los requisitos establecidos para el procedimiento de visita inspectiva, lo cual no exime al denunciante de la responsabilidad de identificar a la persona contra quien solicita que se dicten medidas cautelares, en el caso que su identidad no haya sido obtenida en la visita inspectiva.
9. Número del certificado de registro que ampare el derecho del solicitante. En caso de solicitudes sustentadas en un nombre comercial, registrado o no, deberá acreditarse el uso del mismo. En caso de solicitudes sustentadas en signos notoriamente conocidos, deberá acreditarse tal condición.
10. Copia simple 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).
11. 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 de visita inspectiva.
12. Indicar el día de pago y el número de constancia del pago de la tasa correspondiente, por cada persona respecto de la cual solicite tal medida.

Formularios

-

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Canales de atención

Atención presencial: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Oficinas Regionales del Indecopi.
Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.
Atención telefónica: 01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	201000581

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

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

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

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles (*)

Calificación del procedimiento

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

(*)180 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No contemplado (**)	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	No contemplado (**)	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	No contemplado (**)	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

(**) 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. 133°, y Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 18 de abril de 1996), Art.38°.

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

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

Base legal

1. Decisión 486, Régimen Común Sobre la Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000, artículos 192 y 245 a 247;
2. Convenio de la Haya aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445;
3. Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre Facultades y Normas del Indecopi, publicada el 18 de abril de 1996, artículos 10 y 27;
4. Decreto Legislativo N° 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión Andina que Establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio del 2008, artículos 24, 24-A, 84 y 86, 99.1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) y k), 95, literal d), 99, 112 al 114 y 133, modificado por Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125;
6. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Visita Inspectiva

Código: DSD.13

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual el titular de un signo distintivo solicita la verificación de los hechos presuntamente infractores en el lugar donde se vendrían cometiendo y/o la ejecución de una medida cautelar.

Requisitos

Solicitud indicando lo siguiente, según sea el caso:

1. Nombre y apellidos completos, denominación social o razón social, número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería o cualquier documento análogo del solicitante.
2. Domicilio procesal del solicitante, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi.
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, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento público o privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante. 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.
6. Fundamentación del pedido y medios probatorios del ser el caso.
7. Copia simple 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).
8. Indicar el día de pago y el número de constancia del pago de la tasa correspondiente, por cada lugar a inspeccionar.

Formularios

-

Canales de atención

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

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

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	201000580

Modalidad de pago

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

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

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

Nota: El pago se hará por cada ubicación específica y por cada Inspección solicitada. Los gastos que generen la ejecución de la visita inspectiva serán de cargo del solicitante.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles (*)

(*) 180 días hábiles desde la presentación de la solicitud.

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No contemplado (**)	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	No contemplado (**)	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	No contemplado (**)	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

(**) 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. 133°; Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 18 de abril de 1996), Art.38°.

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

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

Base legal

1. Convenio de la Haya aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445;
2. Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi, publicado el 18 de abril de 1996, artículos 1, 2 y 26, y sus modificatorias;
3. 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, 24, 24-A, 99.1, incisos a), b), e), d) y j), 99, 105, 112, 115 a 118 y 133, modificado por el Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
4. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125;
6. Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.