

Denominación del procedimiento:

Registro de Actos Modificatorios de Partida Registral emitida por la Dirección de Derecho de Autor

Código: DDA.1

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a titulares de derechos de autor y/o derechos conexos inscritos en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos poder modificar la partida registral a fin de que refleje nuevos datos importantes, como es el cambio de titular de derechos patrimoniales o cambio de título de su obra, entre otros.

Requisitos

1. Llenar el Formato F-DDA-08, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es persona natural deberá indicar:
 - Nombre completo
 - Número de documento de identidad
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar:
 - Su razón o denominación social completa de la persona jurídica y, de ser el caso, su número de Registro Único de Contribuyentes
 - c. En ambos casos la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - Expresión concreta de lo pedido (para ello deberá indicar número de asiento y de partida registral que desea modificar y los datos que solicita que se modifique).
 - Firma o huella digital, en caso no saber firmar o estar impedido
2. Copia del contrato de cesión de derechos o de los documentos que sustenten el acto modificatorio de registro.
 - En caso de actos modificatorios que surgen por la transferencia de titularidad de derechos a consecuencia de una fusión, escisión y/o reorganización simple de sociedades, el administrado solo deberá comunicar el hecho consignando los datos de los documentos por los que se formalizó la fusión, escisión y/o reorganización simple de sociedades; los datos de su inscripción en los Registros Públicos y los cambios en el RUC en caso fuere necesario.
 - En caso de actos modificatorios que surgen por el cambio de denominación social, el administrado solo deberá presentar copia simple de la escritura pública de modificación de estatutos y Declaración Jurada.
 - En caso se solicite la modificación de los órganos directivos o director general de las sociedades de gestión colectiva, se deberá presentar la siguiente información:
 - a. Copia certificada por notario del acta que contenga el acto materia de inscripción o copia simple del referido documento.
 - b. La solicitud del renunciante, acompañada de la carta de renuncia presentada ante la sociedad de gestión.
 - c. Documento en el que conste la aprobación de la renuncia, remoción, revocación u otros actos que modifiquen la designación de los órganos directivos o director general.
 - En caso se solicite la modificación de la inscripción de los instrumentos que acrediten las representaciones que ejerzan las sociedades de gestión colectiva de entidades o asociaciones extranjeras, se deberá presentar la siguiente información:
 - a. Copia del contrato que acredite la modificación.
 - b. Copia del acta en la que se aprueba la suscripción del mismo.
3. De ser el caso:
 - a. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - b. Cuando se actúe mediante representante, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos.
 - c. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - d. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - e. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Formularios

F-DDA-08, que podrá ubicar en el Portal 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
------------------------	----------------

S/. 195.25 (*)	203000699
-------------------	-----------

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.

(*) En el caso del supuesto de Fusiones, Escisión, Reorganización Simple de Sociedad o Cambio de Titularidad se aplica la "Tasa Cero", según el numeral 6.6 del artículo 6° del Decreto legislativo N° 1310.

Plazo

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

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
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 Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (****)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (****)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (***) (****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (***) (****)

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

(****) En los casos de apelación y reconsideración de resoluciones de registro el plazo para interponer los recursos de apelación o reconsideración es de 15 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019.

(*****) El plazo para resolver el recurso impugnativo de reconsideración es de 30 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) art.174°

Decreto Legislativo N° 807 Ley de facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 24 de abril de 1996), Art. 38°, modificado por Ley 27809 Ley General del Sistema Concursal (publicada el 08 de agosto del 2002), Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001), Art. 206.2° / Directiva N° 002-2001/TRI-INDECOPI, numeral 2.2, (publicada el 24 de enero del 2002).

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 88, 89, 90, 153 a), 169 I), 170, 172 y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46.2, 48.1.1, 48.1.10, 49.1.1, 49.1.2, 61.1, 64, 124 numeral 3, 126, 218.1, 218.2;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, 6, 7, 8.1 numeral 9, 37, 77, 80, 81.1 numerales 3, 5, 82, 83, 84 y 86.

Denominación del procedimiento:

Autorización de Funcionamiento para las Sociedades de Gestión Colectiva del Derecho de Autor, Derechos Conexos y/o Recaudadoras.

Código: DDA.2

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite que una asociación solicite autorización a la Dirección de Derecho de Autor para funcionar como una sociedad de gestión colectiva de derechos de autor y/o derechos conexos.

Requisitos

1. Escrito dirigido a la Dirección de Derecho de Autor, consignando la siguiente información:
 - a. Denominación de la Asociación, domicilio y número de R.U.C.
 - b. Nombre del representante legal o apoderado y domicilio en el cual se desea recibir las notificaciones en el procedimiento.
En ambos casos, la información del domicilio deberá comprender la referencia a si se trata de una Av. Jr. Calle, Pasaje, etc.; numeración exacta e interior de ser el caso; distrito, provincia, departamento.
 - c. El petitorio redactado de manera clara y concreta, especificando los Autor o conexos que se pretende administrar.
 - d. Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar impedido
 - e. La relación de los documentos y anexos que se acompañan
2. Se acompañarán necesariamente a la solicitud los siguientes documentos:
 - a. Declaración jurada de encontrarse debidamente constituida e inscrita como asociación en los registros públicos correspondientes.
La asociación deberá tener como objeto social la gestión de Derecho de Autor y Derecho Conexos.
 - b. Los Reglamentos de: Asociados, Tarifas Generales, Recaudación y Distribución, Elecciones, Préstamos y Fondo de Ayuda para sus Asociados y otros que desarrollen los principios estatutarios. De encontrarse los mismos registrados ante registros públicos indicar ello y presentar declaración jurada.
 - c. Copia simple de las actas donde conste la elección y designación de los miembros de los Órganos Directivos, del Comité de Vigilancia y del Director General.
 - d. Relación de titulares que se hayan comprometido a confiarle la administración de derechos a la Asociación, una vez que obtenga la autorización de funcionamiento.
 - e. La relación y volumen del repertorio que aspiran administrar y la presencia efectiva del mismo en las actividades realizadas por los usuarios más significativos en el último año.
 - f. Relación de usuarios potenciales, indicando la cantidad e importancia de los mismos
 - g. Acreditar los medios humanos, técnicos, financieros y materiales con los que cuenta para el cumplimiento de sus fines.
 - h. Declaración jurada que acrediten las representaciones que ejerzan, de asociaciones u organizaciones extranjeras del mismo género y/u ofrecimiento de firma de dichos convenios de representación recíproca, una vez obtenida la autorización de funcionamiento.
 - i. Declaración jurada de los miembros del Consejo Directivo, Comité de Vigilancia y Director General de no estar comprendidos en ninguna de las incompatibilidades previstas en el Decreto Legislativo N° 822 y Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
 - j. Copia simple de los documentos que acrediten que la convocatoria y realización del acto de nombramiento, se llevó a cabo con las formalidades respectivas.
3. De ser el caso:
 - a. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos o declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante, y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de Partida Registral.
 - b. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español. No aplicable a las legalizaciones, sellos, firmas de los funcionarios que certifican el documento.

Nota: Informar sobre la fecha y número de constancia de pago de los derechos administrativos correspondiente a la solicitud.

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 781.00	203000700

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

Ciento veinte (120) 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.

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

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
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 Derecho de Autor

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	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**) (****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**) (****)

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

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

(****) El plazo para resolver el recurso impugnativo de reconsideración es de 30 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) art.174°

Decreto Legislativo N° 807 Ley de facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 24 de abril de 1996), Art. 38°, modificado por Ley 27809 Ley General del Sistema Concursal (publicada el 08 de agosto del 2002), Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001), Art. 206.2° / Directiva N° 002-2001/TRI-INDECOPI, numeral 2.2, (publicada el 24 de enero del 2002).

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 351, Régimen Común sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos, publicada el 17 de diciembre de 1993, artículos 43, 45 y 46;
2. Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal, publicada el 08 de agosto de 2002, Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final y sus modificatorias;
3. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril 1996, artículos 146, 147, 148- 151 y 169 b) y sus modificatorias;
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 II, 46.2, 48.1.1, 48.1.10, 49.1.2, 61.1, 64, 124, 126, 218.1, 218.2.

Denominación del procedimiento:

Denuncia por Infracción de Derechos de Autor y Derechos Conexos y/o Infracción a la Legislación sobre el Derecho de Autor.

Código: DDA.3

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite que personas con legítimo interés soliciten a la Comisión de Derecho de Autor determine la existencia de una infracción a la legislación en materia de Derecho de Autor y Derecho Conexo.

Requisitos

1. Escrito dirigido a la Comisión de Derecho de Autor, consignando la siguiente información:
 - a. Si el denunciante es una persona natural, número de documento de identidad y el domicilio.
 - b. Si el denunciante es una persona jurídica, señalar el domicilio y cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - c. Número de RUC -de ser el caso- y domicilio en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
 - d. Datos de identificación del denunciado, domicilio al cual deberá notificarse el emplazamiento y -de ser el caso- el número de RUC.
 - En caso de desconocerse la identidad del denunciado, solicitar visita inspectiva señalando el domicilio en el que presuntamente se realiza la infracción.
 - En caso de que el denunciado fuese responsable solidario de la infracción, señalar los datos de identificación del responsable directo, domicilio y la referencia sobre algún procedimiento seguido en su contra.
 - e. El petitorio redactado de manera clara, concreta y ordenada.
 - f. Los hechos en los cuales se fundamenta la denuncia, expuestos en forma precisa y cronológica.
 - g. Los fundamentos de derecho de la denuncia.
 - h. De ser el caso, las medidas cautelares que se soliciten.
 - i. La relación de los documentos y anexos que se adjuntan.
 - j. Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar imposibilitado de hacerlo.
2. Los medios probatorios que ofrece para acreditar la denuncia y los supuestos de la medida cautelar solicitada.
3. Copia del escrito de denuncia y los recaudos para cada uno de los denunciados (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presentes en el procedimiento).
4. De ser el caso:
 - a. De solicitarse medidas cautelares, determinar la oportunidad, modo y domicilio donde deberán ejecutarse, indicando si este último pertenece al denunciado o un tercero.
 - * En caso de solicitarse incautación y/o inmovilización, será necesario solicitar visita inspectiva.
 - b. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos o declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante, y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de Partida Registral.
 - c. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español. No aplicable a las legalizaciones, sellos, firmas de los funcionarios que certifican el documento.
 - d. De solicitarse el pago de remuneraciones devengadas, adjuntar a la denuncia la información y las pruebas pertinentes para determinar el monto de las mismas. El Expediente tendrá el carácter de reservado hasta la fecha de emplazamiento o ejecución de la visita inspectiva.

Nota: En todos los casos, la información del domicilio deberá comprender la referencia a si se trata de una Av. Jr. Calle, Pasaje, etc.; numeración exacta e interior de ser el caso; distrito, provincia, departamento.

Nota: Informar sobre la fecha y número de constancia de pago de los derechos administrativos correspondiente a la solicitud.

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago

Derecho de Tramitación S/. 195.25	Código Arancel 203000714	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 Calificación del procedimiento

Ciento veinte (120) días hábiles (*) (**)	<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.
--	--

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

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión de Derecho de Autor

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 cinco (5) días de Notificada la Resolución (****)
Plazo máximo de respuesta	No contemplado	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (*) (**)

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

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

(***) Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicado el 24 de abril de 1996), Art.38°.

(****) El plazo también es aplicable para la apelación de resoluciones que imponen multas u ordenan medidas cautelares. Base Legal: Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) Art. 174°. Decreto Legislativo 807, Art. 38 Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI (Publicado el 18 de abril de 1996).

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, publicado el 25 de junio de 2008, artículos 38, numerales 38.2, 42.2 literal c) y sus modificatorias;
2. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 38, 165, 169 incisos. f), g), h), k), 173 - 194, 204-A y sus modificatorias;
3. Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del Indecopi, publicado el 18 de abril de 1996, artículos 23, 27, 29, 31,38, 39, 40, 41 y sus modificatorias;
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 II, 46.2, 48.1.1, 48.1.10, 49 numeral 49.1.2, 61.1, 64, 124, 125 numeral 125.1, 126 numeral 126.1, 218.1, 218.2, 232.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Procedimiento de Nulidad y Posterior Cancelación de Partida Registral.

Código: DDA.4

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite que una persona con legítimo interés solicite a la Comisión de Derecho de Autor que declare la nulidad y posterior cancelación de un asiento de una partida registral del Registro Nacional de Derecho de Autor y derechos Conexos.

Requisitos

- Escrito dirigido a la Comisión de Derecho de Autor, consignando la siguiente información:
 - Si el reclamante es una persona natural, número de documento de identidad y el domicilio.
 - Si el reclamante es una persona jurídica, señalar el domicilio, y cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - El domicilio en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento y número de RUC -de ser el caso-.
 - Número de partida registral y del asiento objeto de la solicitud de nulidad y el domicilio del titular de la partida.
 - El petitorio redactado de manera clara y concreta.
 - Los hechos en los cuales se fundamenta la solicitud de nulidad, expuestos en forma precisa y ordenada.
 - Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
 - Los medios probatorios que se ofrecen.
 - La relación de los documentos y anexos que se acompañan.
- Copia de la solicitud y sus recaudos para las partes (obligación aplicable a todo escrito, o recurso que las partes presenten en el procedimiento) y comprobante de pago.
- De ser el caso:
 - Si el solicitante es una persona jurídica deberá consignar la razón o denominación social completa de la persona jurídica y, de ser el caso, su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos o declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante, y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de Partida Registral.
 - En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español, no es necesaria su legalización.

Nota: En todos los casos, la información del domicilio deberá comprender la referencia a si se trata de una Av. Jr. Calle, Pasaje, etc.; numeración exacta e interior de ser el caso; distrito, provincia, departamento.

Nota: Informar sobre la fecha y número de constancia de pago de los derechos administrativos correspondiente a la solicitud.

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/. 368.30	203000717

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

Ciento veinte (120) 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.

(*) Artículo 56 del Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y derechos conexos. Resolución N° 0276-2003/ODA-INDECOPI (Publicada el 31 de diciembre de 2003). Art. 174 del Decreto Legislativo 822 Ley sobre el Derecho de Autor (Publicado el 24 de abril de 1996) y Decreto Legislativo 807, Ley sobre facultades, normas y organización del INDECOPI (Publicado el 18 de abril de 1996), Arts. 22 - 41. Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final de la Ley 27807 (Publicada el 08 de agosto de 2002).

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
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 Derecho de Autor

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 cinco (5) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	No contemplado	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (****) (**)

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

(***) El plazo también es aplicable para la apelación de resoluciones que imponen multas u ordenan medidas cautelares. Base Legal: Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) Art. 174°. Decreto Legislativo 807, Art. 38 Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI (Publicado el 18 de abril de 1996)

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

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

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

Base legal

1. Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal, publicada el 08 de agosto de 2002, Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final, y sus modificatorias;
2. Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, publicado el 25 de junio de 2008, artículos 38 numerales 38.2 y 42.2 literal c) y sus modificatorias;
3. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 169 inciso k), 174 y sus modificatorias;
4. Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del Indecopi, publicado el 18 de abril de 1996, artículos 23, 24, 31, 38, 39, y sus modificatorias;
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 II, 46, 48, 49, 61, 63, 124, 125, 126, 218, 232;
6. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos 51, 52 y 53.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Solución de controversias en caso de desacuerdo de coautores o titulares derivados para la explotación de obras o producciones.

Código: DDA.5

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a los coautores que a través de una conciliación o por decisión de la Comisión de Derecho de Autor se disponga en un determinado caso como ejercerán sus derechos respecto de su obra.

Requisitos

- Escrito dirigido a la Comisión de Derecho de Autor, consignando la siguiente información:
 - Si el solicitante es una persona natural, número de documento de identidad y el domicilio.
 - Si el solicitante es una persona jurídica, señalar el domicilio y cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - El domicilio en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento y el número de RUC de ser el caso.
 - Nombre del autor y/o el titular con el que existe la controversia y el domicilio en el que se efectuarán las notificaciones.
 - La información del domicilio deberá comprender la referencia a si se trata de una Av. Jr. Calle, Pasaje, etc.; numeración exacta e interior de ser el caso; distrito, provincia, departamento.
 - El petitorio redactado de manera clara, ordenada y concreta.
 - Los hechos en los cuales se fundamenta la solicitud, expuestos en forma precisa y cronológica.
 - La relación de los documentos y anexos que se acompañan.
 - Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar imposibilitado de hacerlo.
- Los medios probatorios que se ofrecen.
- Copias de la solicitud y todos los recaudos para las partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento).
- De ser el caso:
 - Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos o declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante, y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de Partida Registral.
 - En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español. No aplicable a las legalizaciones, sellos, firmas de los funcionarios que certifican el documento. El expediente tendrá el carácter de reservado hasta la fecha de emplazamiento o ejecución de la visita inspectiva.

Nota: Informar sobre la fecha y número de constancia de pago de los derechos administrativos correspondiente a la solicitud.

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/. 195.25	203000702

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

Quince (15) 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.

(*) Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor (Publicado el 24 de abril de 1996).

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
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 Derecho de Autor

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 cinco (5) días de Notificada la Resolución (*)
Plazo máximo de respuesta	No contemplado	Plazo para resolver el recurso: Quince (15) días hábiles (*) (**)

(*) Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor (Publicado el 24 de abril de 1996).

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

(***) Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996), Art.14°

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N°1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, publicado el 25 de junio de 2008, artículo 38 y sus modificatorias;
2. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 14, 169 incisos d) y sus modificatorias;
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 63, 124, 125, 126 y 232.

Denominación del procedimiento:

Registro de Base de Datos, Compilaciones, Antologías y Similares

Código: DDA.6

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a autores o titulares de derechos de autor inscribir sus derechos sobre una obra (bien inmaterial) en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-02, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - c. En ambos casos la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - El nombre, número de documento de identidad y/o cualquier dato que permita identificar al compilador, salvo que la compilación fuera anónima o seudónima en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia.
 - indicar si la base de datos, compilación, antología o similares se encuentra divulgada o inédita.
 - El título de la base o compilación, si lo tuviere.
 - Lugar, fecha y firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Un ejemplar de la compilación en el soporte deseado, salvo que la misma fuera divulgada, en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue divulgado.
3. Documento en el que conste el o los criterios de selección y/o disposición empleados para realizar la base de datos, compilación, antología u otro similar.
4. De ser el caso:
 - a. Copia del documento en el que figure la cesión de derechos.
 - b. Copia del contrato de trabajo o contrato de obra mediante el cual se acordó realizar la obra objeto de inscripción.
 - c. En el caso de haber reproducido, traducido, adaptado o realizado cualquier acto de explotación de obra, deberá presentar copia del documento en el que figure la autorización del autor, titular o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente. Salvo de encontrarse ante alguna excepción o la obra se encuentre en dominio público, de conformidad con lo establecido en el título IV Capítulo I y II del Decreto Legislativo N° 822, para lo cual deberá indicar tal condición.
 - d. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica
 - e. Cuando se actúe mediante representante, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos.
 - f. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información
 - g. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - h. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
5. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-02, que podrá ubicar en el Portal 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	203000698

Modalidad de pago

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

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

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

Plazo

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

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos.

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

Evaluación previa – Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

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

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Mesa de Partes: Oficinas Regionales del Indecopi.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**)(****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**)(****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 2, 5 inciso I), 16, 23, 24, 37, 57, 78, 88, 89, 90, 169 inciso k), 170 - 172, Título IV, Capítulos I y II, y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 63, 124, 126;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículo III, VII, 6, 7, 8, 37, 75, 77 - 80.

Denominación del procedimiento:

Registro de Fonograma

Código: DDA.7

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

F-DDA-05, que podrá ubicar en el Portal Web Institucional: www.indecopi.gob.pe

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	203000706

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

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

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

Plazo

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

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**) (****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**) (*****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base legal

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Registro de Licencias, Cesión de Derechos y demás Actos de Transferencia de los Derechos de Autor y de los Derechos Conexos

Código: DDA.8

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a titulares, licenciaturas, cesionarios de derechos de autor y/o derechos conexos, inscribir los contratos que se realicen sobre un bien inmaterial en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-13, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - c. En ambos casos, la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
2. Copia del documento que contiene la Cesión de Derechos, licencia o Contratos de transferencia.
3. De ser el caso:
 - a. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica
 - b. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos.
 - c. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante.
 - d. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
 - e. En el caso de solicitud de registro virtual se deberá tener en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 a excepción de llenar el formato respectivo.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-13, que podrá ubicar en el Portal 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
SI. 363.62	203000733

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

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

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
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 Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**)(****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**)(****)

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

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

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

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

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

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 88 - 95, 169 inciso k), 170 - 172 y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 126;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, 6, 7, 8, 10, 37, 77 - 80.

Denominación del procedimiento:

Registro Múltiple de obras o Producciones

Código: DDA.9

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a autores o titulares de derechos de autor en un mismo procedimiento inscribir sus derechos sobre diversas obras (bienes inmateriales) en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-07, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes
 - c. En ambos casos, la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - El nombre, número de documento de identidad, domicilio del autor o autores de las obras presentadas a registro, salvo que las mismas fueran anónima o seudónimas en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia.
 - Indicar si las obras se divulgaron o son inéditas.
 - El título, si lo tuviere.
 - Firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Un ejemplar de cada una de las obras o producciones presentadas a registro, en el soporte deseado, salvo que las mismas fueran divulgadas, en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue divulgado. Máximo se podrán presentar cien (100) obras o producciones. En el caso de registro virtual el soporte de las obras o producciones deberán ingresarse en versión digital, dependiendo del tipo de registro, en formato Word, PDF, MP3 o JPG, en la plataforma del sistema de registro virtual.
3. De ser el caso:
 - a. Copia del documento en el que figure la cesión de derechos.
 - b. Copia del contrato de trabajo o contrato de obra mediante el cual se acordó realizar las obras materias de registro.
 - c. En el caso de haber reproducido, traducido, adaptado o realizado cualquier acto de explotación de obras de terceros, deberá presentar copia del documento donde figure la autorización del autor, titular o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente. Salvo de encontrarse ante alguna excepción o la obra se encuentre en dominio público para lo cual deberá indicar tal condición.
 - d. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - e. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - f. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - g. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - h. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
 - i. En el caso de solicitud de registro virtual se deberá tener en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 a excepción de llenar el formato respectivo.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-07, que podrá ubicar en el Portal 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 1154.13	203000705

Modalidad de pago

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

Plazo

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

Calificación del procedimiento

<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.

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

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**)(****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**)(****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicada el 24 de abril de 1996, artículos 2, 16, 17, 19, 23, 24, 28, 34, 5, 23, 24, 37, 57, 88, 89, 90, 169 inciso k), 170 - 172, y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 124, 126;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, VII, 6, 7, 8, 10, 37, 75, 77 - 80.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Registro de Miembros de Órganos de Gobierno y Director General de Sociedades de Gestión Colectiva

Código: DDA.10

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a las sociedades de gestión colectiva cumplir con su obligación legal de inscribir ante el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos a sus órganos de gobierno y/o director general.

Requisitos

1. Formato F-DDA-06, consignando la siguiente información:
 - Denominación de la asociación, domicilio
 - Nombre del representante legal o apoderado y domicilio en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento.
 - Señalar el nombre y cargo de la(s) persona(s) cuya inscripción se solicita.
2. Se deberá adjuntar:
 - a. Copia certificada por notario del acta que contenga el acto materia de inscripción o copia simple del referido documento.
 - b. Copia de los documentos que acrediten que el proceso de elecciones se llevó a cabo con las formalidades establecidas en los estatutos de la asociación y de conformidad con las leyes respectivas.
 - c. Declaración jurada de los miembros del Consejo Directivo, Comité de Vigilancia y Director General de la asociación de no estar comprendidos en las incompatibilidades previstas en el Decreto Legislativo N° 822 así como una Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
3. De ser el caso:
 - a. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos.
 - b. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - c. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-06, que podrá ubicar en el Portal 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 Modalidad de pago

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	203000725

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

Treinta (30) días hábiles sin observaciones o Ciento veinte (120) días hábiles con observaciones y denegatorias (*) (**)

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
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 Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**)(****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**)(****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicada el 24 de abril de 1996, artículos 153 A, 154 - 160, 169 inciso I), y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 126;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, 6, 7, 8, 37, 77 - 80, 81, 82, 83, 84 y 85.

Denominación del procedimiento:

Registro de Obras Artísticas y Obras de Arte Aplicado (Pinturas, Canciones, Fotografías, Planos, Juegos, Grabados, Coreografías, Artesanías, Esculturas, Dibujos, etc.)

Código: DDA.11

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a autores o titulares de derechos de autor inscribir sus derechos sobre una obra (bien inmaterial) en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-04, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - c. En ambos casos deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - El nombre, número de documento de identidad o cualquier dato que permite identificar al autor, salvo que la obra fuera anónima o seudónima en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia.
 - Indicar si la obra es divulgada o inédita.
 - El título de la obra, si lo tuviere.
 - Firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Dibujos y/o fotografías que permitan apreciar en forma clara la obra a registrar, salvo que la misma haya sido divulgada, en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue divulgado, o de ser el caso fotografías del ejemplar divulgado que permitan apreciar en forma clara la obra materia de registro. En el caso de registro virtual el soporte de la obra deberá ingresarse en versión digital, dependiendo del tipo de registro, en formato Word, PDF, MP3 o JPG, en la plataforma del sistema de registro virtual.
3. De ser el caso:
 - a. Memoria descriptiva que versará sobre las características de la obra que no puedan apreciarse de manera clara en la fotografía o dibujo.
 - b. De registrarse una obra musical, se acompañará la partitura, indicando la línea melódica y las sucesiones armónicas que la sustente o un soporte en el cual se haya grabado únicamente la obra a registrar.
 - c. De registrarse una obra musical con letra, el texto de la letra en el soporte deseado.
 - d. Copia del documento en el que figure la cesión de derechos.
 - e. Copia del contrato de trabajo o contrato de obra mediante el cual se acordó realizar la obra objeto de inscripción.
 - f. En el caso de haber reproducido, traducido, adaptado o realizado cualquier acto de explotación de obras de terceros, deberá presentar copia del documento donde figure la autorización del autor, titular o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente. Salvo de encontrarse ante alguna excepción o la obra se encuentre en dominio público, de conformidad con lo establecido en el título IV Capítulo I y II del Decreto Legislativo 822, para lo cual deberá indicar tal condición.
 - g. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará copia del documento donde figure la autorización del autor a fin de transformar la misma.
 - h. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - i. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - j. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - k. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - l. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
 - m. En el caso de solicitud de registro virtual se deberá tener en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 a excepción de llenar el formato respectivo.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-04, que podrá ubicar en el Portal 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 Modalidad de pago

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	203000711

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

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

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

Plazo

Treinta (30) días hábiles sin observaciones o Ciento veinte (120) días hábiles con observaciones y denegatorias (*) (**)

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**) (****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**) (****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, publicado el 25 de junio de 2008, artículos 38 numeral 38.2, 40 inciso b) y 41 inciso h), y sus modificatorias;
2. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 2, 5 incisos c) d) f) g) h) i) n), 16, 23, 24, 37, 57, 88, 89, 90, 169 inciso k), 170 - 172, Título IV, Capítulos I y II, y sus modificatorias;
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 126;
4. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, VII, 6, 7, 8, 10, 37, 75, 77 - 80.

Denominación del procedimiento:

Registro de Obras Literarias.

Código: DDA.12

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a autores o titulares de derechos de autor inscribir sus derechos sobre una obra (bien inmaterial) en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-03, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - c. En ambos casos, la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - El nombre, número de documento de identidad o cualquier dato que permita identificar al autor, salvo que la obra fuera anónima o seudónimas en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia.
 - Indicar si la obra es publicada o inédita.
 - El título de la obra, si lo tuviere.
 - Firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Un ejemplar de la obra en el soporte deseado, salvo que la misma fuera publicada en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue publicado. En el caso de registro virtual el soporte de la obra deberá ingresarse en versión digital, en formato Word o PDF, en la plataforma del sistema de registro virtual.
3. De ser el caso:
 - a. Copia del documento en el que figure la cesión de derechos.
 - b. Copia del contrato de trabajo o contrato de obra mediante el cual se acordó realizar la obra materia de registro.
 - c. En el caso de haber reproducido, traducido, adaptado o realizado cualquier acto de explotación de obras de terceros, deberá presentar copia del documento donde figure la autorización del autor, titular o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente. Salvo de encontrarse ante alguna excepción o la obra se encuentre en dominio público, de conformidad con lo establecido en el título IV Capítulo I y II del Decreto Legislativo 822, para lo cual deberá indicar tal condición.
 - d. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará copia del documento en el que figure la autorización del autor a fin de transformar la misma.
 - e. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - f. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - g. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - h. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - i. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
 - j. En el caso de solicitud de registro virtual se deberá tener en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 a excepción de llenar el formato respectivo.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-03, que podrá ubicar en el Portal 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 Modalidad de pago

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	203000703

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

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

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

Plazo

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

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Mesa de Partes: Oficinas Regionales del Indecopi.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**)(****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**)(****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, artículos 2, 5 incisos a), b), j), 16, 23, 24, 37, 57, 169 inciso k), 170- 172, publicada el 24 de abril de 1996 y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 124, 126;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, 6, 7, 8, 10, 37, 77 - 80.

Denominación del procedimiento:

Registro de Obras y Producciones Audiovisuales (Cinematográficas, Televisivas, Vídeos, Multimedia, Páginas Web y Demás Grabaciones de Imágenes en Movimiento).

Código: DDA.13

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a autores o titulares de derechos de autor inscribir sus derechos sobre una obra (bien inmaterial) en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-01, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - c. En ambos casos, la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - El nombre, número de documento de identidad o cualquier dato que permita identificar al autor, salvo que la obra haya sido publicada de forma anónima o seudónimas en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia.
 - Indicar si la obra es publicada o inédita y la fecha de culminación.
 - El título de la obra, si lo tuviere.
 - Datos y el domicilio del productor, a quien se presumirá como titular del derecho, en virtud del artículo 66° del Decreto Legislativo 822.
 - Firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Un ejemplar de la obra en el soporte deseado, salvo que la misma fuera publicada en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue publicado. En el caso de registro virtual el soporte de la obra deberá ingresarse en versión digital, en formato MP4, en la plataforma del sistema de registro virtual.
3. De ser el caso:
 - a. Si la obra fuera divulgada, se consignará fecha de la divulgación
 - b. Si el titular fuera persona distinta al productor, copia del documento en el que figure la cesión de derechos.
 - c. En el caso de haber reproducido, traducido, adaptado o realizado cualquier acto de explotación de obras de terceros, deberá presentar copia del documento donde figure la autorización del autor, titular o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente. Salvo de encontrarse ante alguna excepción o la obra se encuentre en dominio público, de conformidad con lo establecido en el título IV Capítulo I y II del Decreto Legislativo 822, para lo cual deberá indicar tal condición.
 - d. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará copia del documento donde figure la autorización del autor a fin de transformar la misma.
 - e. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - f. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - g. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - h. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - i. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
 - j. En el caso de solicitud de registro virtual se deberá tener en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 a excepción de llenar el formato respectivo.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Formularios

F-DDA-01, que podrá ubicar en el Portal 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 Modalidad de pago

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	203000710

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

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

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

Plazo

Treinta (30) días hábiles sin observaciones o Ciento veinte (120) días hábiles con observaciones y denegatorias (*) (**)

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**) (****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**) (*****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicada el 24 de abril de 1996, artículos 2 numerales 17 y 19. 5 incisos e), 23, 24, 37, 54, 57, 66, 88, 89, 90, 143, 169 inciso k), 170 - 172, y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 124, 126;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, 6, 7, 8, 10, 37, 45, 77 - 80.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Registro de Interpretaciones Artísticas.

Código: DDA.14

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-09, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - c. En ambos casos, la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - El nombre, número de documento de identidad y/o cualquier dato que permita identificar a los intérpretes y/o ejecutantes.
 - El título del o las interpretaciones o ejecuciones, si lo tuviere. Especificar si es inédita o divulgada.
 - Firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Un ejemplar conteniendo las fijaciones de las interpretaciones o ejecuciones.
3. De ser el caso:
 - a. Copia del contrato de cesión de derechos.
 - b. Copia de los documentos en los que figuren las autorizaciones por parte de los autores, productor fonográfico y otros artistas intérpretes y ejecutantes, que intervinieron en la(s) fijación(es).
 - c. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - d. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - e. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - f. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - g. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-09, que podrá ubicar en el Portal 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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	203000712

Modalidad de pago

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

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

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

Plazo

Treinta (30) días hábiles sin observaciones o Ciento veinte (120) días hábiles con observaciones y denegatorias (*) (**)

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
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 Derecho de Autor

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	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**)(****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**)(****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base legal

1. Ley N° 28131, Ley del Artista Intérprete y Ejecutante, publicada el 19 de diciembre de 2003, artículos 4, 12 y 22;
2. Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicada el 24 de abril de 1996, artículos 2, 23, 37, 131 a), 135, 169 inciso k), 170-172, y sus modificatorias;
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 63, 124, 126;
4. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, VII, 6, 7, 8, 37, 75, 77 - 80.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Registro de Contratos, Convenios u otros Similares para la Representación Recíproca entre Sociedades de Gestión Colectiva.

Código: DDA.15

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a las sociedades de gestión colectiva inscribir los contratos de representación recíproca suscritos con otras sociedades homólogas extranjeras en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Requisitos

1. Formato F-DDA-06, consignando la siguiente información:
 - a. Denominación de la asociación, domicilio.
 - b. Nombre del representante legal o apoderado y domicilio en el cual se desea recibir las notificaciones en el procedimiento.
2. Se deberá adjuntar:
 - a. Presentar copia del contrato, convenio u otro similar.
 - b. Copia del acta en la que se aprueba la suscripción del mismo.
3. De ser el caso:
 - a. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - b. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - c. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-06, que podrá ubicar en el Portal 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
S/. 195.25	203000724

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

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

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
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 Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (****)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**)(****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**)(****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, artículos 153 A, 154, 169 inciso I), publicada el 24 de abril de 1996 y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 126;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, 6, 7, 8, 37, 77 - 80, 81, 82, 83 y 86.

Denominación del procedimiento:

Registro de Software o Programa de Ordenador.

Código: DDA.16

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-02, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - c. En ambos casos, la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - El nombre, número de documento de identidad y/o cualquier otro dato que permita identificar al autor, salvo que la obra haya sido publicada de forma anónima o seudónimas en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia.
 - Indicar si la obra es divulgada o inédita y la fecha de culminación.
 - El título de la obra, si lo tuviere.
 - Datos del productor y el domicilio, a quien se presumirá como titular del derecho, en virtud del Artículo 71 del Decreto Legislativo 822.
 - Firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Un ejemplar de la obra en el soporte deseado, salvo que la misma fuera publicada en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue publicado. En el caso de registro virtual el soporte de la obra deberá ingresarse en versión digital, en formato MP4, en la plataforma del sistema de registro virtual.
3. De ser el caso:
 - a. Si la obra fuera divulgada, se consignará fecha de la divulgación.
 - b. Si el titular fuera persona distinta al productor, se deberá adjuntar copia del documento en el que figure la cesión de derechos.
 - c. En el caso de haber reproducido, adaptado o realizado cualquier acto de explotación de obra, deberá presentar copia del documento en el que figure autorización del autor, titular o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente. Salvo de encontrarse ante alguna excepción o la obra se encuentre en dominio público, de conformidad con lo establecido en el título IV Capítulo I y II del Decreto Legislativo 822, para lo cual deberá indicar tal condición.
 - d. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará copia del documento donde figure la autorización del autor a fin de transformar la misma.
 - e. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - f. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - g. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - h. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - i. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
 - j. En el caso de solicitud de registro virtual se deberá tener en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 a excepción de llenar el formato respectivo.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-02, que podrá ubicar en el Portal 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
S/. 390.50	203000707

Modalidad de pago

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

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

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

Plazo

Treinta (30) días hábiles sin observaciones o Ciento veinte (120) días hábiles con observaciones y denegatorias (*) (**)

Calificación del procedimiento

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

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

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
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 Derecho de Autor

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	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (***)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (**)(****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (**)(****)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, artículos 2, 5 inciso k), 23, 24, 37, 54, 57, 69, 71, 88, 89, 90, 169 inciso k), 170 - 172, publicada el 24 de abril de 1996 y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 124, 126, 218;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, 6, 7, 8, 10, 37, 45, 75, 77 - 80.

Denominación del procedimiento:

Solicitud de Medida Preventiva o Cautelar antes de Presentar Denuncia.

Código: DDA.17

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite que una persona con legítimo interés solicite que la Comisión de Derecho de Autor ordene a un presunto infractor que deje de realizar o realice determinada conducta hasta que se emita una decisión final que determine la existencia o no de una infracción a la legislación de derechos de autor y/o derechos conexos.

Requisitos

1. Escrito dirigido a la Comisión de Derecho de Autor, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural, número de documento de identidad y el domicilio.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica, señalar el domicilio y deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos o declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante, y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de Partida Registral.
 - c. El domicilio en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento y el número de RUC de ser el caso
 - d. Datos de identificación de la(s) persona(s) contra la(s) cual(es) debe dictarse la(s) medida(s) cautelar(es) solicitada(s) y el lugar exacto donde deberá(n) notificarse y hacerse efectiva(s) dicha(s) medida(s).
 - En caso de desconocer la identidad del emplazado, será necesario solicitar una visita inspectiva.
 - En caso de que el emplazado fuese responsable solidario de la infracción, señalar los datos de identificación del responsable directo y su domicilio.La información del domicilio deberá comprender la referencia a si se trata de una Av. Jr. Calle, Pasaje, etc.; numeración exacta e interior de ser el caso; distrito, provincia, departamento.
 - e. El petitorio redactado de manera clara, ordenada y concreta, señalando el lugar, modo y forma de ejecución.
 - f. Los hechos en los cuales se fundamenta la medida cautelar, expuestos en forma precisa y cronológica.
 - g. Los fundamentos de derecho de la solicitud.
 - h. La relación de los documentos y anexos que se adjuntan.
 - i. Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar imposibilitado de hacerlo.
2. Las pruebas que acrediten los supuestos de la medida cautelar solicitada.
3. Copias de la solicitud y todos sus recaudos para las partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento).
4. De ser el caso:
 - a. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos o declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante, y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de Partida Registral.
 - b. En caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español. No aplicable a las legalizaciones, sellos, firmas de los funcionarios que certifican el documento.
 - c. La solicitud de medida cautelar de cese respecto de un baile o espectáculo programados con fecha determinada deberá realizarse con una anticipación de tres (03) días si dicho evento se realiza en Lima o de cinco (05) días si se realiza fuera de Lima.

Nota: Informar sobre la fecha y número de constancia de pago de los derechos administrativos correspondiente a la solicitud.

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25	203000713

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

Ciento veinte (120) 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.

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

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión de Derecho de Autor

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 cinco (5) días de Notificada la Resolución (****)
Plazo máximo de respuesta	No Contemplado	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (*) (**)

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

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

(***) Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicado el 24 de abril de 1996), Art.38°.

(****) El plazo también es aplicable para la apelación de resoluciones que imponen multas u ordenan medidas cautelares. Base Legal: Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) Art. 174°. Decreto Legislativo 807, Art. 38 Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI (Publicado el 18 de abril de 1996)

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. Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal, publicada el 08 de agosto de 2002, Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final, y sus modificatorias;
2. Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, Publicado el 25 de junio de 2008, artículos 38, 42 y sus modificatorias;
3. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 169 incisos f, g), 173, 174, 176-182, 204 A, y sus modificatorias;
4. Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del Indecopi, publicado el 18 de abril de 1996, artículos 23, 24 F), 27, 38, 41, y sus modificatorias;
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 II, 46, 48, 49, 61, 63, 124, 125, 126 y 232.

Denominación del procedimiento:

Solicitud de Visita Inspectiva

Código: DDA.18

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite que personas con legítimo interés soliciten que un servidor de la Comisión de Derecho de Autor o personal a quien se le delegue constate la existencia de un hecho o situación que infringiría derechos de autor o derechos conexos.

Requisitos

1. Escrito dirigido a la Comisión de Derecho de Autor, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural, número de documento de identidad y el domicilio.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica, señalar el domicilio y deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos o declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante, y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de Partida Registral.
 - c. El domicilio en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento y el número de RUC de ser el caso.
 - d. Domicilio donde deberá realizarse la visita inspectiva, precisando el departamento, oficina o stand, y, de ser posible, los datos de identificación de la(s) persona(s) conductora(s) del local a inspeccionarse.
 - e. El petitorio redactado de manera clara, ordenada y concreta.
 - f. Los hechos en los cuales se fundamenta la medida cautelar, expuestos en forma precisa y cronológica.
 - g. Los fundamentos de derecho de la solicitud.
 - h. En caso de que el inspeccionado fuese responsable solidario, señalar los datos de identificación del responsable directo y su domicilio. La información del domicilio deberá comprender la referencia a si se trata de una Av. Jr. Calle, Pasaje, etc.; numeración exacta e interior de ser el caso; distrito, provincia, departamento.
 - i. Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar imposibilitado de hacerlo.
 - j. La relación de los documentos y anexos que se adjuntan.
2. Copias de la solicitud y todos sus recaudos para las Partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento).
3. Las pruebas que acrediten los supuestos de la medida cautelar solicitada.
4. De ser el caso:
 - a. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos o declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante, y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de Partida Registral.
 - b. En caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español. No aplicable a las legalizaciones, sellos, firmas de los funcionarios que certifican el documento.
5. Para los Casos de Software:

En los casos de visitas inspectivas de verificación de uso legal de software que se requiera la justificación de especialistas informáticos, la tasa se incrementará para cubrir dicho costo.

Nota: Informar sobre la fecha y número de constancia de pago de los derechos administrativos correspondiente a la solicitud.

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.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

	Derecho de Tramitación	Código Arancel
Solicitud de Visita Inspectiva	S/. 195.25 (*)	203000716
Solicitud para los Casos de Software	S/.312.40	203000708

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

(*) El pago deberá efectuarse por cada inspeccionado; y en el supuesto que el inspeccionado tuviese más de un local, el pago se realizará por cada uno de ellos.

Plazo

Ciento veinte (120) 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.

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

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

(****) Realizada la visita inspectiva, el procedimiento se considerará concluido, salvo que la Oficina considere necesario hacer efectivo el apercibimiento.

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 Derecho de Autor

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 (*****)	No Contemplado (*****)
Plazo máximo de presentación	No Contemplado	No Contemplado
Plazo máximo de respuesta	No Contemplado	No Contemplado

(*****) Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicado el 24 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. Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal, publicada el 08 de agosto de 2002, Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final y sus modificatorias;
2. Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, publicado el 25 de junio de 2008, artículos 38 numeral 38.2, 42 numeral 42.2 inciso c) y sus modificatorias;
3. Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicada el 24 de abril de 1996, artículo 169 inciso f), g) y 174, 204 A, y sus modificatorias;
4. Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI, publicado el 18 de abril de 1996, artículo 32 y sus modificatorias;
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 II, 46, 48, 49, 61, 64, 124, 125, 126 y 232.