

Ministerio de Educación, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, del Ministerio de Salud, del Ministerio de Cultura, y demás entidades competentes, en cuanto les corresponda; deben ejecutar las acciones y medidas de excepción inmediatas y necesarias destinadas a la reducción del muy alto riesgo existente, así como de respuesta y rehabilitación en caso amerite. Se precisa que las citadas acciones pueden ser modificadas de acuerdo a las necesidades y elementos de seguridad que se vayan presentando durante su ejecución, sustentadas en los estudios técnicos de las entidades competentes.

### Artículo 3.- Financiamiento

La implementación de las acciones previstas en el presente decreto supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos involucrados, de conformidad con la normatividad vigente.

### Artículo 4.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros, el Ministro de Agricultura y Riego, el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el Ministro de Educación, el Ministro de Transportes y Comunicaciones, el Ministro de Salud, el Ministro de Cultura; y, el Ministro de Defensa.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cuatro días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

MERCEDES ARÁOZ FERNÁNDEZ  
Presidenta del Consejo de Ministros

JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ CALDERÓN  
Ministro de Agricultura y Riego

SALVADOR DEL SOLAR LABARTHE  
Ministro de Cultura

JORGE NIETO MONTESINOS  
Ministro de Defensa

IDEL ALFONSO VEXLER TALLEDO  
Ministro de Educación

FERNANDO ANTONIO D'ALESSIO IPINZA  
Ministro de Salud

BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE  
Ministro de Transportes y Comunicaciones

CARLOS RICARDO BRUCE MONTES DE OCA  
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1573038-2

## Modifican el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI

DECRETO SUPREMO  
N° 099-2017-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones -ROF- del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI; el mismo que fue modificado mediante Decreto Supremo N° 107-2012-PCM y la Ley N° 30224;

Que, la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad (INACAL) estableció que las funciones relacionadas al Servicio Nacional de Metrología, Servicio Nacional

de Acreditación y a la Comisión de Normalización y Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias, en este caso, en lo referido a la Normalización, serían transferidas al INACAL. En este sentido, en el mes de mayo de 2015, concluyó este proceso por lo que, a la fecha, las funciones materia de esta transferencia ya no son realizadas por el INDECOPI. En consecuencia, corresponde retirar del Reglamento de Organización y Funciones vigente a los órganos y unidades orgánicas que desarrollaban estas funciones;

Que, por otro lado, la Quinta Disposición Complementaria Final de la mencionada Ley N° 30224 señala que, hasta que mediante Decreto Supremo se establezca la autoridad administrativa que asumirá dicha competencia, el INDECOPI se encargará de la administración de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica;

Que, el Decreto Legislativo N° 1212, Decreto Legislativo que refuerza las facultades sobre eliminación de barreras burocráticas para el fomento de la Competitividad, modificó el artículo 26 del Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, referido a la denominación y funciones de la actual Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1308, Decreto Legislativo que modifica el Código de Protección y Defensa del Consumidor, Ley N° 29571, se modificó diversas normas relacionadas con la tramitación de los procedimientos sobre protección al consumidor, las mismas que tienen incidencia en las funciones atribuidas a los órganos resolutivos competentes en esta materia. En el mismo sentido, se modificó diversos artículos de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, referidos a las funciones de las Salas del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual, así como de las Comisiones del Área de Competencia;

Que, por Decreto Legislativo N° 1309, Decreto Legislativo de Simplificación de los Procedimientos Administrativos en materia de Propiedad Intelectual seguidos ante los Órganos Resolutivos del INDECOPI, se modificó diversas normas relativas a la tramitación de los procedimientos ante las Direcciones de Propiedad Intelectual, las cuales tienen incidencia en las funciones atribuidas a las Comisiones que forman parte de las mismas, así como a la Sala del Tribunal del INDECOPI especializada en esta materia;

Que, de otro lado, la Contraloría General de la República, conforme al ámbito de su competencia, mediante Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, ha aprobado la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional, actualizada mediante Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG, la cual actualiza las funciones del citado órgano, disponiendo su aplicación en todas las entidades descritas en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, que incluye al gobierno central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, entre otros;

Que, con el fin de adecuar la estructura organizacional a lo establecido en la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad, así como a lo dispuesto en los Decretos Legislativos N° 1212, N° 1308 y N° 1309; y, con la finalidad de optimizar los servicios que presta en el ámbito de la defensa de la competencia y de la protección de la propiedad intelectual, el INDECOPI ha propuesto la modificación de su Reglamento de Organización y Funciones, estableciendo cambios en su estructura organizacional que optimicen el cumplimiento de su mandato en materia de protección al consumidor, defensa de la competencia, protección de la propiedad intelectual, retirando de su estructura organizacional aquellos órganos que venían desempeñando funciones que, como consecuencia de la Ley N° 30224, han sido transferidas al Instituto Nacional de Calidad - INACAL y precisando los alcances de las funciones de los órganos que permanecen en la institución, así como el carácter de los mismos;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

De conformidad con lo previsto en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el artículo 13 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificado por la Ley N° 27899, y la Ley 30039; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprobó los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública; y,  
Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

**Artículo 1.- Modificación de los artículos 2, 3, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 27, 29, 34, 37, 43, 49-C, 50, 51, 55, 57, 58, 60, 66, 67 y 72-C del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del INDECOPI, aprobado por Decreto N° 009-2009-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 107-2012-PCM**

Modifíquese los artículos 2, 3, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 27, 29, 34, 37, 43, 49-C, 50, 51, 55, 57, 58, 60, 66, 67 y 72-C del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del INDECOPI, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 107-2012-PCM, quedando redactados en los siguientes términos:

**“Artículo 2.- Base legal y Funciones Generales del INDECOPI**

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

2.2. Son funciones generales del INDECOPI:

a) Vigilar la libre iniciativa privada y la libertad de empresa mediante el control posterior y eliminación de las barreras burocráticas ilegales e irracionales que afectan a los ciudadanos y empresas, así como velar por el cumplimiento de las normas y principios de simplificación administrativa;

b) Defender la libre y leal competencia, sancionando las conductas anticompetitivas y desleales y procurando que en los mercados exista una competencia efectiva;

c) Corregir las distorsiones en el mercado provocadas por el daño derivado de prácticas de dumping y subsidios;

d) Proteger los derechos de los consumidores, vigilando que la información en los mercados sea correcta, asegurando la idoneidad de los bienes y servicios en función de la información brindada y evitando la discriminación en las relaciones de consumo;

e) Desarrollar actividades de control posterior y eliminación de barreras comerciales no arancelarias, conforme a los compromisos contraídos en el marco de la Organización Mundial del Comercio, los acuerdos de libre comercio, las normas supranacionales y nacionales correspondientes;

f) Proteger el crédito mediante la conducción de un sistema concursal que reduzca costos de transacción y promueva la asignación eficiente de los recursos;

g) Administrar el sistema de otorgamiento y protección de los derechos de propiedad intelectual en todas sus manifestaciones, en sede administrativa, en el marco de sus competencias; y,

h) Garantizar otros derechos y principios rectores cuya vigilancia se le asigne, de conformidad con la legislación vigente.

Para el cumplimiento de sus funciones, el INDECOPI se encuentra facultado para emitir directivas con efectos generales, supervisar y fiscalizar actividades económicas, imponer sanciones, ordenar medidas preventivas y cautelares, dictar mandatos y medidas correctivas, resolver controversias, en el ámbito de sus competencias.”

**“Artículo 3.- Estructura orgánica del INDECOPI**

Para el cumplimiento de sus fines, el INDECOPI cuenta con la siguiente estructura orgánica:

**01 ALTA DIRECCIÓN**

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Secretaría General

**02 ÓRGANO CONSULTIVO**

- 02.1 Órgano Consultivo Institucional

**03 ÓRGANO DE CONTROL**

- 03.1 Órgano de Control Institucional

**04 ORGÁNOS RESOLUTIVOS**

- 04.1 Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual

- 04.1.1 Sala Especializada en Propiedad Intelectual
- 04.1.2 Sala Especializada en Defensa de la Competencia

- 04.1.3 Sala Especializada en Protección al Consumidor
- 04.1.4 Sala Especializada en Procedimientos Concursales

- 04.1.5 Sala Especializada en Eliminación de Barreras Burocráticas

- 04.2 Órganos de Defensa de la Competencia

- 04.2.1 Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas

- 04.2.2 Comisión de Defensa de la Libre Competencia

- 04.2.3 Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal

- 04.2.4 Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias

- 04.2.5 Comisión de Protección al Consumidor

- 04.2.6 Comisión de Procedimientos Concursales

- 04.2.7 Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor

- 04.2.8 Comisión para la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica

- 04.3 Direcciones del Área de Propiedad Intelectual

- 04.3.1 Dirección de Signos Distintivos

- 04.3.2 Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías

- 04.3.3 Dirección de Derecho de Autor

- 04.4 Comisiones del Área de Propiedad Intelectual

- 04.4.1 Comisión de Signos Distintivos

- 04.4.2 Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías

- 04.4.3 Comisión de Derecho de Autor

**05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 05.1 Gerencia Legal

- 05.2 Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional

- 05.2.1 Área de Planeamiento y Presupuesto

- 05.2.2 Área de Racionalización y Gestión Institucional

- 05.3 Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales

**06 ÓRGANOS DE APOYO**

- 06.0.1 Servicio de Atención al Ciudadano

- 06.1 Gerencia de Administración y Finanzas

- 06.1.1 Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial

- 06.1.2 Sub Gerencia de Finanzas y Contabilidad

- 06.1.3 Sub Gerencia de Ejecución Coactiva

- 06.2 Gerencia de Recursos Humanos

- 06.3 Gerencia de Tecnologías de la Información

- 06.4 Gerencia de Estudios Económicos

**07 ÓRGANOS DE LÍNEA**

- 07.1 Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor

- 07.2 Gerencia de Promoción y Difusión
- 07.3 Gerencia de Supervisión y Fiscalización
- 07.4 Gerencia de Oficinas Regionales

## 08 ESCUELA NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL”

### “Artículo 15.- Servicio de Atención al Ciudadano

El Servicio de Atención al Ciudadano, como unidad orgánica dependiente de la Secretaría General, tiene como finalidad canalizar e integrar los servicios de los órganos de línea, brindar información de los procedimientos y requisitos para el acceso a los servicios que prestan todas las áreas del INDECOPI, tramitar reclamos de consumo y los originados en el Libro de Reclamaciones del INDECOPI; así como solucionar controversias de consumo a través de conciliaciones u otros mecanismos alternativos, presenciales o virtuales, directamente o por delegación de funciones de la Comisión de Protección al Consumidor. Asimismo, se encarga de la gestión documental a través del servicio de mesa de partes y archivo central.

Son funciones del Servicio de Atención al Ciudadano:

- a) Brindar servicios de información;
- b) Efectuar servicios de recepción y tramitación de reclamos y controversias de consumo mediante la realización de audiencias de conciliación, acciones de mediación o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias, ya sea directamente o por delegación de la Comisión de Protección al Consumidor;
- c) Efectuar la tramitación de quejas y reclamos que se presente contra los funcionarios de la entidad originados en el Libro de Reclamaciones del INDECOPI;
- d) Llevar a cabo la medición de la satisfacción del cliente externo;
- e) Conducir las acciones vinculadas a la transparencia y acceso a la información pública;
- f) Gestionar las solicitudes de los ciudadanos para el ejercicio de los derechos de acceso, información, rectificación, cancelación y oposición referidos a datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de algún órgano del Indecopi, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y sus normas complementarias;
- g) Efectuar la recepción y distribución de toda la documentación que se presenta en la Institución;
- h) Custodiar el patrimonio documental; y,
- i) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.”

### “Artículo 16.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control (SNC), cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la Ley.

El Órgano de Control Institucional está a cargo de un Jefe designado por la Contraloría General de la República, quien depende funcional y administrativamente de dicho organismo.”

### “Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las funciones y atribuciones establecidas en las normas, disposiciones, lineamientos y directivas que emite el Sistema Nacional de Control a través de la Contraloría General de la República (CGR), siendo las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR;
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente;

c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR;

d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR;

e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR;

f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;

g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;

h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI;

i) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR;

j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia;

k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;

l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control;

m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR;

n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR;

o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR;

p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras;

q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público;

r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR;

s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones;



t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad;

u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR; y,

v) Otras que establezca la CGR.”

#### “Artículo 18.- Tribunal del INDECOPI

El Tribunal constituye la última instancia administrativa en las materias correspondientes a las Comisiones del Área de Competencia y de las Direcciones y Comisiones de la Propiedad Intelectual del INDECOPI; con excepción de aquellos casos en que las Comisiones constituyen segunda y última instancia administrativa.”

#### “Artículo 19.- Conformación del Tribunal

El Tribunal está integrado por Salas especializadas en los asuntos de competencia resolutive del INDECOPI. Cada Sala está integrada por cinco (5) vocales. Para el desempeño de sus funciones cada Sala cuenta con el apoyo de un (1) Secretario Técnico. En caso de ausencia o impedimento de algún Vocal, la Sala competente para conocer de sus recusaciones designará a otro Vocal reemplazante para completar el quórum reglamentario. Cada Sala está facultada para nombrar a su Presidente y Vicepresidente.

El Tribunal se encuentra conformado por las siguientes Salas:

- Sala Especializada en Propiedad Intelectual;
- Sala Especializada en Defensa de la Competencia;
- Sala Especializada en Protección al Consumidor;
- Sala Especializada en Procedimientos Concursales;
- Sala Especializada en Eliminación de Barreras Burocráticas; y,
- Otras Salas que se creen conforme a lo previsto por la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI y el presente Reglamento.”

#### “Artículo 21.- Funciones de las Salas del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual

Son funciones de las Salas del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual las siguientes:

- Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa las apelaciones interpuestas contra los actos que ponen fin a la instancia, causen indefensión o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, emitidos por las Comisiones, Secretarías Técnicas o Direcciones de la Propiedad Intelectual; con excepción de aquellos casos en que las Comisiones constituyen segunda y última instancia administrativa;
- Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa sobre la adopción de medidas correctivas, medidas cautelares, multas, medidas coercitivas, pago de costas y costos;
- Conocer y resolver quejas por defectos de tramitación de los procedimientos de competencia de los órganos de primera instancia o de otra Sala;
- Conocer y resolver las recusaciones contra vocales, miembros de Comisión, Directores de la Propiedad Intelectual o Secretarios Técnicos, según corresponda;
- Conocer y resolver las contiendas o conflictos de competencia que se planteen, con ocasión del desarrollo de funciones de los diversos órganos resolutive del INDECOPI, de jerarquía inferior;
- Dictar directivas de carácter procesal aplicables a los procedimientos que se siguen ante el INDECOPI;
- Dictar directivas para la determinación de competencia entre los distintos órganos de la estructura orgánica resolutive; y,
- Expedir precedentes de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación bajo su competencia, así como conocer en consulta los precedentes de observancia obligatoria emitidos por las Comisiones.”

#### “Artículo 22.- Periodo de designación de Vocales

La designación de los Vocales del Tribunal es por

un período de cinco (5) años, pudiendo ser designados por un período adicional. Si al término del período no se realiza la designación del nuevo Vocal, el Vocal saliente se mantendrá en sus funciones hasta por un plazo máximo de tres (3) meses posteriores al vencimiento del período.

El período de cinco (5) años no resulta aplicable en caso de eliminación de las Salas fijas o de la desactivación de las Salas transitorias que puedan crearse por necesidades de atención de incremento sustantivo de la carga procesal.”

#### “Artículo 27.- Competencia funcional de Salas del Tribunal

Las Salas que integran el Tribunal del INDECOPI conocerán de las causas que se le presenten, exclusivamente en los siguientes casos:

- Apelación de las resoluciones expedidas por las Comisiones, Direcciones o Secretarías Técnicas del INDECOPI; con excepción de aquellos casos en que las Comisiones constituyen segunda y última instancia administrativa;
- Quejas por defectos de tramitación promovidas contra funcionarios a cargo de las Comisiones o Direcciones;
- Contiendas de competencia que se susciten entre los Órganos Resolutive de jerarquía inferior;
- Recusaciones en los supuestos previstos en las normas sobre la materia; y,
- Solicitudes de enmienda, ampliación y aclaración de las resoluciones que emitan.”

#### “Artículo 29.- Conflicto de competencia

Las Salas del Tribunal constituyen en cada una de sus materias, la última instancia administrativa en los procedimientos tramitados por las Comisiones y en tal condición están facultadas a conocer las contiendas de competencia que se sometan a su consideración, salvo aquellas contiendas que involucren Comisiones que no cuenten con una misma última instancia administrativa, en cuyo caso la contienda de competencia debe ser resuelta por la Sala Plena del Tribunal, de conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI.

Producido un conflicto de competencia negativo o positivo, el Tribunal deberá resolver en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes de recibidos los actuados.

En estos casos y una vez asignada la competencia, el plazo para emitir resolución definitiva en primera instancia correrá a partir de la fecha de la devolución de los actuados con la Resolución expedida por el Tribunal.

En caso que un determinado asunto deba ser visto por dos (2) Comisiones o Direcciones, el Tribunal dispondrá la expedición de las copias correspondientes y precisará los puntos sobre los cuales deba pronunciarse una y otra.

En tal circunstancia, los plazos para resolver en primera instancia correrán en forma paralela, a partir de la fecha de notificación de la Resolución del Tribunal.”

#### “Artículo 34.- Agotamiento de la vía administrativa

Las resoluciones que expide el Tribunal y las Comisiones de la Propiedad Intelectual en los procedimientos en los que constituyen segunda y última instancia, agotan la vía administrativa y pueden ser impugnadas en la vía judicial, conforme a las normas que regulan el proceso contencioso administrativo. En los procedimientos sumarísimos, la vía administrativa se agota con la resolución de segunda instancia que concluya el procedimiento.”

#### “Artículo 37.- Atribuciones generales de las Comisiones del INDECOPI

Son atribuciones generales de las Comisiones:

- Conocer y resolver en primera o segunda instancia administrativa, según corresponda, los procesos de su competencia;
- Conocer y resolver, en los casos que proceda, los recursos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones que hayan expedido;

c) Disponer la adopción de medidas cautelares, correctivas, coercitivas, y determinación de costas y costos, con arreglo a lo que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia establezcan;

d) Aplicar las sanciones correspondientes, conforme a sus normas legales de creación y a las que regulan las materias de su competencia;

e) Inhibirse de conocer sobre los procesos que escapan del ámbito de su competencia, debiendo canalizarlos, cuando corresponda, al órgano resolutorio pertinente;

f) Requerir a las entidades del Sector Público los datos e informaciones que requiera para el cumplimiento de sus funciones;

g) Disponer la remisión de copias certificadas del expediente administrativo a la Gerencia Legal, a efectos de que se evalúe la interposición de la denuncia correspondiente en caso se encuentren indicios de la comisión de delitos en los asuntos sometidos a su consideración;

h) Actuar como instancia de conciliación en los procesos sometidos a su conocimiento, siempre que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia les hayan otorgado dicha facultad;

i) Calificar como reservados o confidenciales determinados documentos o procesos sometidos a su conocimiento, en caso de que pudiera verse vulnerado el secreto industrial o comercial de cualquiera de las partes involucradas;

j) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales relativos a las materias de su competencia, cuando dicha opinión le sea requerida, la misma que será remitida al Presidente del Consejo Directivo, para conocimiento;

k) Recurrir al auxilio de la fuerza pública para ejecutar sus resoluciones;

l) Expedir precedentes de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación bajo su competencia;

m) Conocer las quejas y recusaciones en los casos en los cuales las Comisiones constituyen segunda y última instancia administrativa; y,

n) Otras establecidas por las normas que regulen las materias de su competencia y/o que regulen la actuación administrativa de las entidades de Derecho Público."

#### **"Artículo 43.- Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias**

La Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias tiene a su cargo velar por el cumplimiento de las normas que persiguen evitar y corregir el daño en el mercado provocado por prácticas de dumping o subsidios, a través de la imposición de derechos antidumping o compensatorios; actuar como autoridad investigadora en procedimientos conducentes a la imposición de medidas de salvaguardia; y, efectuar el control posterior y eliminación de barreras comerciales no arancelarias, de conformidad con lo dispuesto en los acuerdos internacionales suscritos por el Perú, los compromisos contraídos en el marco de la Organización Mundial del Comercio, los acuerdos de libre comercio, y las normas supranacionales y nacionales vigentes correspondientes."

#### **"Artículo 49-C.- Atribuciones específicas del Jefe de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor del INDECOPI**

Para el ejercicio de su función, el Jefe de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor cuenta con las facultades siguientes:

a) Dictar medidas cautelares de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor;

b) Disponer la delegación de firma en funcionarios del Órgano Resolutorio de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74 y 81 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

c) Emitir resolución para la citación a las partes a las audiencias que corresponda, y resolver el caso en la misma audiencia;

d) Emitir resolución final, imponiendo sanciones o multas coercitivas a los proveedores que infrinjan las normas contenidas en la Ley N° 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor, según corresponda, así como ordenar las medidas correctivas y el pago de las costas y costos del procedimiento, entre otros mandatos, dentro del marco de sus atribuciones;

e) Declarar consentidas las resoluciones cuando corresponda; y,

f) Otras que se le encomienden o le correspondan de conformidad con las normas vigentes.

Para la designación y remoción de los Jefes de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, son de aplicación las normas del Decreto Legislativo N° 1033 que regulan la designación y vacancia de los comisionados.

La abstención y recusación del Jefe del Órgano Resolutorio de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor se rige por los artículos 97 a 103 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y por la Directiva del INDECOPI que aprueba el Procedimiento de Abstención y Recusación.

Para efectos de estos procedimientos, se considerará como superior jerárquico inmediato a la Comisión de Protección al Consumidor o a la Comisión con facultades desconcentradas en esta materia, que se encuentre adscrita a la misma sede de la Institución u Oficina Regional a la que corresponde dicho Órgano Resolutorio de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor y, luego de ella, a la Sala competente en materia de Protección al Consumidor del Tribunal del INDECOPI.

La queja por defectos de tramitación del procedimiento a cargo del Órgano Resolutorio de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor se presenta ante la Comisión de Protección al Consumidor o la Comisión con facultades desconcentradas en esta materia, que se encuentre adscrita a la misma sede de la Institución u Oficina Regional a la que corresponde dicho órgano y se rige por el artículo 167 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y por la Directiva de la materia."

#### **"Artículo 50.- De las Direcciones de Propiedad Intelectual**

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

#### **"Artículo 51.- Atribuciones de las Direcciones de Propiedad Intelectual**

Son atribuciones de las Direcciones de Propiedad Intelectual:

a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa o, en segunda instancia administrativa a través de las Comisiones que las integran, los procedimientos de su competencia;

b) Conocer y resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones que hayan expedido;

c) Administrar los registros correspondientes en el ámbito de su competencia, estando facultadas para inscribir derechos, renovar las inscripciones y declarar su nulidad, cancelación o caducidad, conforme a los Reglamentos pertinentes de cada Registro;

d) Declarar el abandono de las solicitudes de registro, conforme a lo que disponen las normas pertinentes;

e) Autenticar o certificar las transcripciones de los documentos que emitan;

f) Disponer la adopción de medidas cautelares o preventivas, con arreglo a lo que establezcan sus normas

legales de creación o las que regulan las materias de su competencia;

g) Aplicar las sanciones correspondientes, conforme a sus normas legales de creación y a las que regulan las materias de su competencia;

h) Inhibirse de conocer sobre los asuntos que escapen del ámbito de su competencia, debiendo canalizarlos, cuando corresponda, al órgano resolutorio pertinente;

i) Requerir a las entidades del Sector Público los datos e informaciones que requieran para el cumplimiento de sus funciones;

j) Disponer la remisión de copias certificadas del expediente administrativo a la Gerencia Legal, a efectos de que se evalúe la interposición de la denuncia correspondiente en caso se encuentren indicios de la comisión de delitos en los asuntos sometidos a su consideración;

k) Actuar como instancia de conciliación en los asuntos sometidos a su consideración, siempre que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia les otorguen dicha facultad;

l) Calificar como reservados determinados documentos sometidos a su conocimiento, en caso de que pudiera verse vulnerado el secreto industrial o comercial de cualquiera de las partes involucradas;

m) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales relativos a las materias de su competencia;

n) Recurrir al auxilio de la fuerza pública para ejecutar sus resoluciones; y,

o) Otras requeridas para su cabal cumplimiento.”

**“Artículo 55.- Dirección de Signos Distintivos**

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

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

Esta Dirección cuenta con una Comisión de Signos Distintivos que es competente para conocer y resolver los procedimientos sobre cancelaciones o nulidades de registro, acción reivindicatoria, cancelación de la autorización de funcionamiento de los Consejos Reguladores de denominaciones de origen, infracción a derechos de propiedad intelectual, solicitudes en los que se formule oposición al registro del signo solicitado, así como conocer y resolver, en segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones recaídas en procedimientos no contenciosos.”

**“Artículo 57.- Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías**

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

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

Esta Dirección cuenta con una Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías competente para conocer y resolver sobre oposiciones a solicitudes de registro, nulidades, acción reivindicatoria, infracción a los derechos cuya tutela está bajo su competencia así como conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones que deniegan solicitudes de registro de elementos de propiedad industrial en los que no se ha formulado oposición.”

**“Artículo 58.- Secretarías Técnicas**

Las Secretarías Técnicas son los órganos técnicos de investigación y apoyo a la gestión de las Comisiones y de las Salas del Tribunal. Constituyen los órganos de enlace con la estructura orgánico administrativa del INDECOPI; a excepción de las Secretarías Técnicas de las Áreas de Propiedad Intelectual, que se rigen por lo dispuesto en el numeral 44.3 del artículo 44 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033.

Cada Comisión y cada Sala del Tribunal del INDECOPI cuenta con una Secretaría Técnica, la misma que está a cargo de un Secretario Técnico quien desempeña el cargo a tiempo completo. Son aplicables a los Secretarios Técnicos de las Comisiones y Salas las disposiciones del artículo 39 del presente Reglamento.”

**“Artículo 60.- Funciones de Secretarías Técnicas.-**

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

a) Realizar los estudios y trabajos técnicos o administrativos que requiera la Comisión o Sala correspondiente, para el cumplimiento de sus funciones;

b) Tramitar los asuntos que se sometan a conocimiento de la Comisión o Sala, conforme a lo que establecen las normas legales que regulan las materias de su competencia;

c) Realizar las investigaciones, inspecciones y verificaciones requeridas para que la Comisión o Sala respectiva cuente con los elementos de juicio necesarios para adoptar acuerdos y/o emitir las resoluciones correspondientes, conforme a las facultades que les otorgan las normas legales que regulan su respectivo funcionamiento;

d) Proponer a la Comisión o Sala correspondiente la adopción de medidas provisionales o cautelares, así como la aplicación de sanciones, conforme a lo que disponen las normas legales que regulan el ámbito de su competencia;

e) Informar y absolver las consultas de carácter técnico que le formulen los distintos órganos del INDECOPI;

f) Servir de enlace con la estructura orgánico administrativa del INDECOPI, para el caso de las Áreas de Competencia, en primera instancia, y las Salas del Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 44.3 del artículo 44 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033; y,

g) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por el Consejo Directivo.”

**“Artículo 66.- Gerencia de Administración y Finanzas**

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo encargado de proveer de los recursos logísticos, financieros y de seguridad necesarios para el adecuado funcionamiento de los distintos órganos del INDECOPI.

La Gerencia de Administración y Finanzas depende directamente de la Secretaría General y se encuentra ubicada como órgano de apoyo dentro de la estructura organizativa del INDECOPI.

Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

a) Organizar, dirigir y controlar los sistemas administrativos, financieros y de seguridad de la institución;

b) Planificar, dirigir y supervisar la gestión del personal del INDECOPÍ;

c) Supervisar y/o ejecutar los procesos relacionados a los procesos de adquisición y/o baja de bienes, y contratación de servicios, teniendo a su cargo el control patrimonial de la institución;

d) Cautelar el uso óptimo de los recursos que la institución tiene bajo su control para asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente;

e) Asesorar a la Secretaría General sobre temas administrativos y financieros que requiera, dentro del ámbito de su competencia;

f) Orientar y asesorar en materia administrativa a los demás órganos de la institución, a fin de contribuir al logro de sus objetivos;

g) Proponer la relación de tasas y tarifas por los procedimientos y servicios a cargo del INDECOPÍ; y,

h) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.”

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

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

##### **a) Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial:**

Se encarga de administrar y controlar el aprovisionamiento oportuno de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las dependencias del INDECOPÍ.

**b) Sub Gerencia de Finanzas y Contabilidad:** Tiene a su cargo la formulación y ejecución de las labores inherentes a los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería, con arreglo a las normas legales, normas de contabilidad, principios y prácticas contables.

**c) Sub Gerencia de Ejecución Coactiva:** Se encarga de la gestión de la ejecución coactiva derivada de las sanciones impuestas por los órganos resolutorios del INDECOPÍ y de las liquidaciones de cobranza por derechos antidumping o compensatorios, en ejercicio de la potestad de auto tutela administrativa y con arreglo a las atribuciones y disposiciones contenidas en las normas legales y reglamentarias que regulan las materias de su competencia.”

#### **“Artículo 72-C.- Gerencia de Supervisión y Fiscalización**

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización es una unidad técnico normativa que formula y propone normas de política de alcance nacional sobre prevención a través de actividades de supervisión y la fiscalización del cumplimiento de obligaciones legales y contractuales, por parte de quienes realizan actividades sujetas a la competencia del INDECOPÍ.

Asimismo, por encargo de los Órganos Resolutorios y Secretarías Técnicas del INDECOPÍ, presta el apoyo técnico - legal y de ejecución, en el ejercicio de las facultades de supervisión y fiscalización en las actividades económicas que éstos determinen.

La Gerencia de Supervisión y Fiscalización depende directamente de la Secretaría General y se encuentra ubicada como órgano de línea dentro de la estructura organizativa del INDECOPÍ.

Son funciones de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización:

a) Formular y proponer al Consejo Directivo los lineamientos de la Política Anual de Supervisiones;

b) Formular y proponer a la Secretaría General el Plan Anual de Supervisiones para su correspondiente aprobación;

c) Apoyar en la realización de acciones de supervisión, a fin de asegurar el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales, por parte de quienes realizan actividades sujetas a la competencia del INDECOPÍ;

d) Apoyar a los Órganos Resolutorios y Secretarías Técnicas en la verificación de determinados hechos o recopilación de información, en el marco de procedimientos administrativos en trámite;

e) Apoyar a los Órganos Resolutorios y Secretarías Técnicas en la ejecución de inmovilizaciones, incautaciones, cierre de local, cese de uso y destrucción de bienes;

f) Apoyar en la emisión de medidas preventivas que resulten pertinentes, ante la constatación de

un incumplimiento; dejando constancia del mismo y advirtiendo al administrado que, de reiterar o mantener su conducta, podrá iniciarse un procedimiento administrativo sancionador;

g) Elaborar Informes que contengan las conclusiones y recomendaciones de las actividades de apoyo brindadas a las Comisiones y Secretarías Técnicas;

h) Elaborar y remitir cuando lo soliciten los Órganos Resolutorios y Secretarías Técnicas, los informes que contengan el análisis legal y económico, recomendando de ser el caso, la sanción, medidas cautelares, correctivas o el archivo de los procedimientos administrativos sancionadores, iniciados en virtud del apoyo brindado por esta Gerencia; y,

i) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.”

#### **Artículo 2.- Incorporar artículos en el ROF del INDECOPÍ**

Incorpórese los artículos 49-G y 67-A al Reglamento de Organización y Funciones - ROF - del INDECOPÍ aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM, los mismos que quedan redactados de la siguiente manera:

##### **“Artículo 49-G.- Comisión para la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica**

La Comisión para la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica es un órgano que forma parte de la estructura del INDECOPÍ, administra la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica hasta que por Decreto Supremo se establezca la autoridad administrativa que asuma dicha competencia.

La Comisión para la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica tiene las siguientes funciones:

a) Aprobar las Políticas de Certificación, de Registro o Verificación y de Valor Añadido, las Declaraciones de Prácticas de Certificación, de Registro o Verificación y de Valor Añadido, las Políticas de Seguridad y las Políticas y Planes de Privacidad de las Entidades de Certificación, de Registro o Verificación y de Valor Añadido, de los Prestadores de Servicios de Certificación tanto públicos como privados;

b) Acreditar Entidades de Certificación nacionales tanto públicas como privadas y establecer acuerdos de reconocimiento mutuo con otras Infraestructuras compatibles con la Infraestructura Oficial de Firmas Electrónicas;

c) Acreditar Entidades de Registro o de Verificación tanto públicas como privadas;

d) Acreditar a los Prestadores de Servicios de Valor Añadido tanto públicos como privados y el software que emplean en la prestación de sus servicios en los casos del artículo 34 inciso a) del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM;

e) Registrar a las entidades acreditadas señaladas en los incisos c), d) y e) del presente artículo en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Digital, previsto en el artículo 15 de la Ley N° 27269;

f) Supervisar a los Prestadores de Servicios de Certificación Digital;

g) Cancelar las acreditaciones otorgadas a los Prestadores de Servicios de Certificación Digital conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales;

h) Publicar, por medios telemáticos, la relación de Prestadores de Servicios de Certificación Digital acreditados;

i) Aprobar el empleo de estándares técnicos internacionales dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, así como de otros estándares técnicos determinando su compatibilidad con los estándares internacionales; cooperar, dentro de su competencia, en la unificación de los sistemas que se manejan en los organismos de la Administración Pública, tendiendo puentes entre todos sus niveles; y, en la obtención de la interoperabilidad del mayor número de aplicaciones, componentes e infraestructuras de firmas digitales (análogos a la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica en otros países);

j) Formular los criterios para el establecimiento de la idoneidad técnica de los Prestadores de Servicios de

Certificación Digital, así como aquellas relacionadas con la prevención y solución de conflictos;

k) Establecer los requisitos mínimos para la prestación de los diferentes servicios a cargo de los Prestadores de Servicios de Certificación Digital;

l) Impulsar la solución de conflictos por medio de la conciliación y el arbitraje;

m) Definir los criterios para evaluar el cumplimiento del requisito relativo al riesgo por los daños que los Prestadores de Servicios de Certificación Digital puedan ocasionar como resultado de sus actividades de certificación;

n) Suscribir acuerdos de reconocimiento mutuo con Autoridades Administrativas Extranjeras que cumplan funciones similares a las de esta Comisión;

o) Autorizar la realización de certificaciones cruzadas con entidades de certificación extranjeras;

p) Fomentar y coordinar el uso y desarrollo de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica en las entidades del sector público nacional en coordinación con la Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano;

q) Delegar a terceros, bajo sus órdenes y responsabilidad, las funciones que estime pertinentes conforme a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales;

r) Elaborar el Reglamento de infracciones y sanciones a los usuarios finales y los procedimientos correspondientes en caso de incumplimiento por parte de los Prestadores de Servicios de Certificación Digital de lo establecido en la Ley N° 27269, su Reglamento y en los Reglamentos y Guías de Acreditación de la Autoridad Administrativa Competente;

s) Sancionar a los Prestadores de Servicios de Certificación Digital, por el incumplimiento o infracción al presente Reglamento y demás disposiciones vinculadas a la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, de acuerdo al Reglamento de infracciones y sanciones a que se refiere el inciso anterior;

t) Definir las precisiones adicionales a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, correspondientes a cada uno de los niveles de seguridad contemplados en el artículo 22 de dicho Reglamento, bajo los cuales podrán operar los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados;

u) Definir los criterios para evaluar el cumplimiento de la responsabilidad por riesgos por parte de los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados, considerando los niveles de seguridad establecidos; y,

v) Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la infraestructura Oficial de Firma Electrónica.

Mientras la Comisión para la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica forme parte de la estructura orgánica del INDECOPI, las apelaciones de las resoluciones emitidas por esta Comisión serán conocidas por la Sala Especializada en Defensa de la Competencia del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual."

**“Artículo 67-A: Gerencia de Recursos Humanos:**

La Gerencia de Recursos Humanos es el órgano de apoyo encargado de la gestión integral de los recursos humanos, así como de la formulación, ejecución y evaluación de las estrategias, políticas, normas y procedimientos en materia de recursos humanos y normas relacionadas con la función pública.

Son funciones de la Gerencia de Recursos Humanos, las siguientes:

a) Proponer e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos;

b) Organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de INDECOPI, con una visión integral;

c) Diseñar y administrar los perfiles de puestos;

d) Conducir los procesos de incorporación y administración de personal hasta su desvinculación;

e) Gestionar el rendimiento de los Servidores Civiles en concordancia con los objetivos y las metas institucionales;

f) Dirigir, implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas, conforme a los documentos de gestión y normas de la materia, para el personal de la Entidad;

g) Gestionar la progresión de la carrera, así como el desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos;

h) Gestionar los procesos de relaciones colectivas del trabajo, seguridad y salud en el trabajo, cultura organizacional, clima laboral y bienestar social;

i) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar, de conformidad con la normativa de la materia;

j) Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de acuerdo con las necesidades del INDECOPI;

k) Formular lineamientos para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;

l) Aplicar las propuestas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos;

m) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido que lo integra;

n) Desarrollar las actividades de comunicación interna del INDECOPI; y,

o) Otras funciones que le asigne la Alta Dirección."

**Artículo 3.- Modificación del organigrama del Reglamento de Organización y Funciones**

Modifíquese el organigrama del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 107-2012-PCM, quedando conforme al organigrama que como Anexo I forma parte del presente Decreto Supremo.

**Artículo 4. Financiamiento**

La implementación de lo establecido en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional del INDECOPI, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

**Artículo 5.- Publicación**

El presente Decreto Supremo y su anexo se publica en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del INDECOPI ([www.indecopi.gob.pe](http://www.indecopi.gob.pe)) el mismo día de su publicación en el Diario Oficial.

**Artículo 6.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

**Única. - Derogación del artículo 31-A del Reglamento de Organización y Funciones del INDECOPI del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 107-2012-PCM**

Deróguese el artículo 31-A del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 107-2012-PCM.

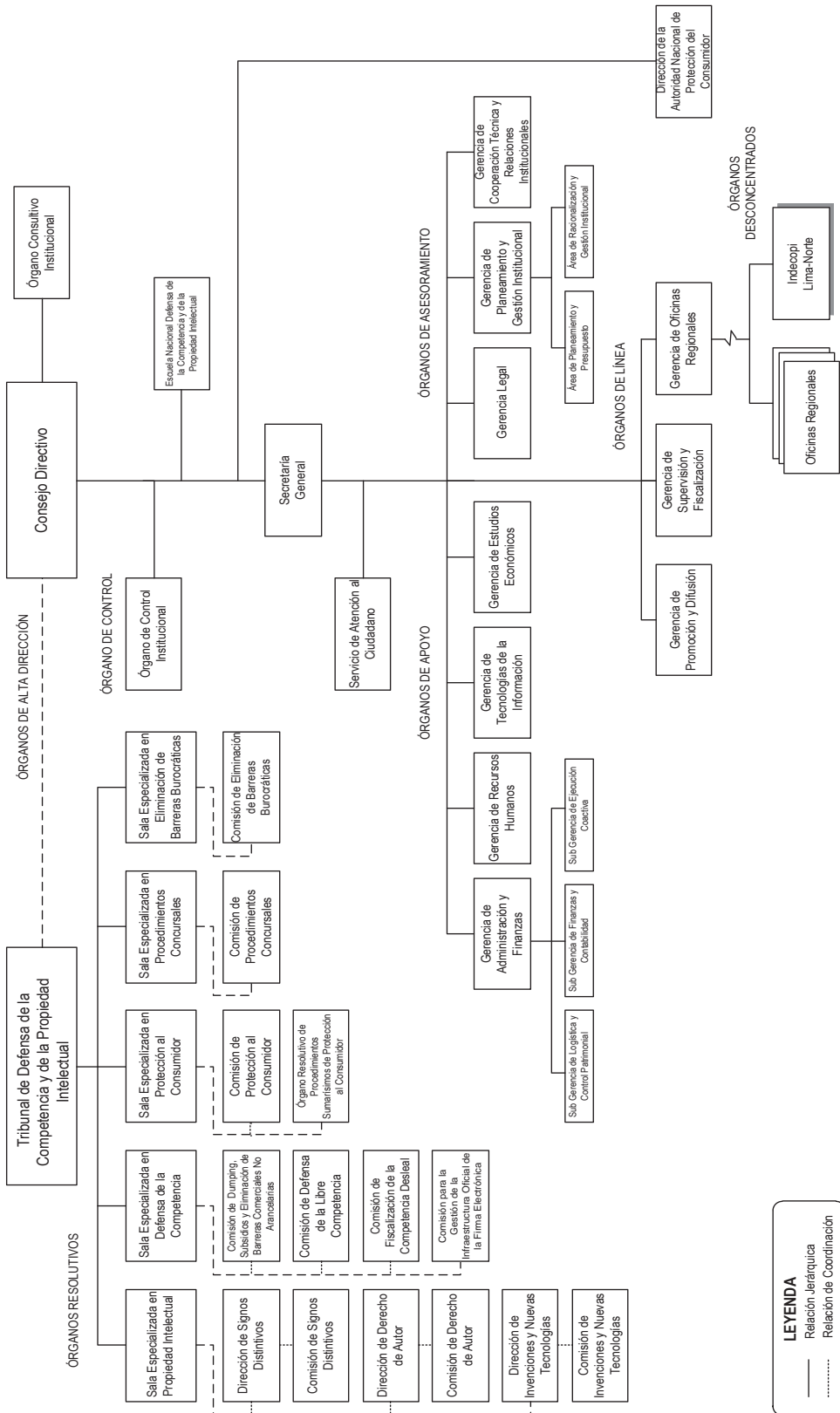
Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cuatro días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

MERCEDES ARÁOZ FERNÁNDEZ  
Presidenta del Consejo de Ministros



Anexo I



**ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS**

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE ADUANAS Y DE  
ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

**Sustituyen relación de importadores frecuentes****RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
ADJUNTA DE ADUANAS  
Nº 067-2017-SUNAT/300000**

Callao, 2 de octubre de 2017

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto Supremo Nº 193-2005-EF se establecieron medidas de facilitación para el control del valor en aduana declarado por los importadores y se dispuso que con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas se apruebe la lista de importadores frecuentes, se incluya a nuevos importadores que cumplan con ciertos requisitos, o se excluyan a importadores frecuentes cuando incumplan los requisitos señalados en los incisos a), f), g), h), i), j) o k) de su artículo 2;

Que en el segundo párrafo del artículo 5 del mencionado decreto se señala que la fecha de evaluación para verificar que se cumplan con los requisitos, es el 31 de julio de cada año y en el artículo 6 se dispone que la SUNAT realizará evaluaciones periódicas para comprobar si los importadores frecuentes han incumplido con alguno de los requisitos a fin de excluirlos de la lista;

Que con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas Nº 701-2007/SUNAT/A, se estableció que las evaluaciones periódicas a que se refiere el artículo 6 del Decreto Supremo Nº 193-2005-EF se realizará una vez al año, considerando la fecha de evaluación señalada en el artículo 5 del citado Decreto Supremo;

Que habiéndose realizado la evaluación a que se refiere el Decreto Supremo Nº 193-2005-EF resulta

necesario sustituir la relación de importadores frecuentes aprobada por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas Nº 00039-2016-SUNAT/300000, debiéndose incorporar nuevos importadores y excluir a otros conforme a lo establecido en las normas señaladas;

En uso de las facultades contenidas en el Decreto Supremo Nº 193-2005-EF y en el inciso p) del artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Nº 122-2014/SUNAT y modificatorias, y estando a la Resolución de Superintendencia Nº 231-2016/SUNAT;

**SE RESUELVE:****Artículo 1. Exclusión de importadores frecuentes**

Exclúyase de la relación de importadores frecuentes aprobada por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas Nº 00039-2016-SUNAT/300000, por incumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 193-2005-EF, a los importadores cuyos números de Registro Único de Contribuyentes (RUC) se detallan en el Anexo 1 de la presente resolución.

**Artículo 2. Comunicación a importadores excluidos**

Comunicase a los importadores frecuentes el sustento correspondiente de su exclusión, dentro del plazo de quince días calendario computados a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo 3. Sustitución de relación de importadores frecuentes**

Sustitúyase la relación de importadores frecuentes aprobada por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas Nº 00039-2016-SUNAT/300000, por la lista que se detalla en el Anexo 2 de la presente resolución.

**Artículo 4. Vigencia**

La presente resolución entra en vigencia a los quince días calendario computados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RAFAEL EDUARDO GARCIA MELGAR  
Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas  
Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

**ANEXO 1 DE LA RSNA Nº 067-2017-SUNAT/300000****Importadores Excluidos de la Relación de Importadores Frecuentes**

Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC
1	20100025591	19	20101294359	37	20257364608	55	20427862331	73	20513320753
2	20100027292	20	20101369898	38	20261126568	56	20431534046	74	20515339508
3	20100073308	21	20102001053	39	20262520243	57	20473806186	75	20516775280
4	20100073723	22	20102261551	40	20263882793	58	20492407322	76	20517049086
5	20100083362	23	20102728743	41	20265391886	59	20502042352	77	20517578151
6	20100102090	24	20107209825	42	20266596805	60	20502433629	78	20518156706
7	20100106915	25	20110522151	43	20267040908	61	20503238463	79	20518375173
8	20100112214	26	20113612852	44	20279866682	62	20504299628	80	20521886448
9	20100118506	27	20131895365	45	20296027945	63	20504644074	81	20522619371
10	20100129028	28	20137021014	46	20304177552	64	20507314644	82	20524981981
11	20100140340	29	20165544995	47	20315738823	65	20508057513	83	20526016069
12	20100154057	30	20166012687	48	20330998432	66	20508818221	84	20536742248
13	20100165334	31	20168707224	49	20331429601	67	20509656607	85	20537944081
14	20100180481	32	20194206551	50	20335020872	68	20510944764	86	20538367398
15	20100260086	33	20203058781	51	20372706288	69	20510957319	87	20543254798
16	20100378168	34	20203082739	52	20374041011	70	20510992904	88	20545722471
17	20100456495	35	20250431971	53	20392895800	71	20511063184	89	20546353118
18	20100617332	36	20255133986	54	20392995006	72	20512759778	90	20568513216

**ANEXO 2 DE LA RSNA N° 067-2017-SUNAT/300000**

**Relación de Importadores Frecuentes 2017**

Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC
1	20100001579	111	20100131359	221	20106836451	331	20263322496	441	20416976440	551	20510430655
2	20100002621	112	20100131430	222	20106876321	332	20263804300	442	20417378911	552	20510556594
3	20100003351	113	20100132592	223	20106897914	333	20264846855	443	20417926632	553	20510579454
4	20100003946	114	20100134617	224	20108018772	334	20265733515	444	20418108151	554	20510673710
5	20100004322	115	20100134706	225	20108572958	335	20266352337	445	20418140551	555	20511131287
6	20100004594	116	20100136741	226	20109072177	336	20267163228	446	20418354781	556	20511165181
7	20100005213	117	20100137128	227	20109714039	337	20267178331	447	20418453177	557	20511313717
8	20100005566	118	20100137390	228	20110133091	338	20269985900	448	20418710757	558	20511358907
9	20100006376	119	20100139848	229	20110200201	339	20270508163	449	20419323170	559	20511498407
10	20100006538	120	20100141583	230	20110963875	340	20278540449	450	20419387658	560	20511914125
11	20100007348	121	20100142989	231	20111876097	341	20289907743	451	20419757331	561	20512217533
12	20100011701	122	20100145902	232	20112273922	342	20290000263	452	20419908305	562	20512481125
13	20100012856	123	20100147514	233	20113642093	343	20290314799	453	20422488198	563	20512942891
14	20100013151	124	20100151112	234	20114803228	344	20291398902	454	20422561537	564	20513066431
15	20100014395	125	20100152941	235	20114915026	345	20293623431	455	20422626175	565	20513074370
16	20100016681	126	20100154138	236	20115039262	346	20293670600	456	20423925028	566	20513251506
17	20100017572	127	20100154219	237	20119546851	347	20293774308	457	20424721400	567	20513320915
18	20100018625	128	20100154308	238	20122720650	348	20293847038	458	20424964990	568	20513462388
19	20100019516	129	20100160707	239	20122742114	349	20294560204	459	20425252608	569	20513640316
20	20100019940	130	20100164010	240	20122895883	350	20295458551	460	20425802870	570	20513645547
21	20100020361	131	20100165504	241	20123053037	351	20295734681	461	20425853865	571	20513997222
22	20100020441	132	20100165687	242	20123316658	352	20296136728	462	20427497888	572	20514152137
23	20100022142	133	20100165849	243	20123531389	353	20297182456	463	20427801625	573	20514584789
24	20100027021	134	20100166144	244	20124952850	354	20297970489	464	20427919111	574	20514668885
25	20100028698	135	20100166578	245	20125327509	355	20297986130	465	20430500521	575	20514737364
26	20100028850	136	20100166730	246	20125508716	356	20301405082	466	20431062870	576	20514811271
27	20100029406	137	20100166811	247	20125625780	357	20301409151	467	20432747833	577	20514813214
28	20100030838	138	20100171814	248	20127745910	358	20301494590	468	20433469039	578	20514831620
29	20100035121	139	20100175569	249	20128967606	359	20301734574	469	20433661495	579	20515033841
30	20100036101	140	20100176450	250	20129895986	360	20301821388	470	20433763221	580	20515100548
31	20100038146	141	20100176701	251	20131016639	361	20302012645	471	20451558383	581	20515319574
32	20100041520	142	20100177341	252	20131565659	362	20302091766	472	20451899881	582	20515666452
33	20100043140	143	20100180210	253	20131609290	363	20302241598	473	20462262087	583	20515954164
34	20100046831	144	20100182263	254	20131823020	364	20303063413	474	20462604735	584	20516020301
35	20100047056	145	20100182778	255	20131867744	365	20303115405	475	20465557754	585	20516256843
36	20100047137	146	20100182859	256	20132373958	366	20303180720	476	20466327612	586	20516463121
37	20100047218	147	20100183588	257	20132377783	367	20303585622	477	20467534026	587	20516702649
38	20100047641	148	20100190100	258	20132381624	368	20305875296	478	20467675436	588	20516711559
39	20100049181	149	20100190797	259	20133148532	369	20305882071	479	20468450217	589	20517112543
40	20100049857	150	20100192064	260	20133530003	370	20305909611	480	20469317855	590	20517324486
41	20100049938	151	20100192650	261	20136165667	371	20306219996	481	20470145901	591	20517336492
42	20100050359	152	20100193117	262	20136226631	372	20306637305	482	20470531968	592	20517466868
43	20100051169	153	20100195080	263	20136435397	373	20307146798	483	20470700662	593	20517501019
44	20100051240	154	20100199743	264	20136492277	374	20307150981	484	20471493717	594	20517519490
45	20100052050	155	20100227461	265	20136836545	375	20308324266	485	20471744493	595	20517932346
46	20100053455	156	20100257298	266	20136974697	376	20308430457	486	20471791068	596	20518257723
47	20100055237	157	20100274621	267	20137117712	377	20312372895	487	20473938929	597	20518402839
48	20100055318	158	20100281245	268	20138651917	378	20318171701	488	20475309899	598	20518511450
49	20100057523	159	20100307902	269	20140441083	379	20325117835	489	20475927550	599	20518685016
50	20100060150	160	20100312736	270	20141189850	380	20327397258	490	20481608598	600	20519033233
51	20100063680	161	20100331285	271	20143229816	381	20329973256	491	20492404901	601	20519161151
52	20100064490	162	20100337992	272	20144976411	382	20330262428	492	20492565319	602	20519305098
53	20100064571	163	20100343887	273	20153154237	383	20330444372	493	20493020618	603	20519458161
54	20100065038	164	20100351804	274	20153275450	384	20330791412	494	20493508645	604	20520485750
55	20100067081	165	20100352525	275	20155261570	385	20330791501	495	20499432021	605	20520673670
56	20100067324	166	20100369509	276	20159473148	386	20330791684	496	20500929252	606	20521175347
57	20100067839	167	20100403294	277	20159475191	387	20330822661	497	20500985322	607	20521679574
58	20100067910	168	20100412447	278	20160286068	388	20331061655	498	20501057682	608	20521834642
59	20100068487	169	20100416949	279	20160641810	389	20333363900	499	20501864405	609	20522088073

Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC	Ítem	RUC
60	20100068649	170	20100562848	280	20161636780	390	20334089941	500	20501918343	610	20522100626
61	20100069297	171	20100652596	281	20163901197	391	20336183791	501	20502351908	611	20522199495
62	20100070031	172	20100654025	282	20167930868	392	20337564373	502	20502661923	612	20522437345
63	20100070970	173	20100712599	283	20168544252	393	20338048905	503	20502797230	613	20522473571
64	20100074371	174	20100779740	284	20170072465	394	20338054115	504	20503076382	614	20523163320
65	20100075009	175	20100784239	285	20171036284	395	20338570041	505	20503258901	615	20523183941
66	20100078792	176	20100919002	286	20175346962	396	20340319169	506	20503382742	616	20523317815
67	20100079501	177	20100963834	287	20184569745	397	20340584237	507	20503423287	617	20524506166
68	20100080932	178	20100966264	288	20191308868	398	20342347950	508	20503464129	618	20525156886
69	20100081157	179	20100971772	289	20191503482	399	20344877158	509	20503620350	619	20525538738
70	20100082391	180	20100990998	290	20192779333	400	20346833280	510	20503727405	620	20532145415
71	20100082633	181	20101024645	291	20195011169	401	20347100316	511	20503758114	621	20535936669
72	20100082803	182	20101026001	292	20196629000	402	20347258611	512	20503790271	622	20536557858
73	20100083010	183	20101030882	293	20204441007	403	20347268683	513	20503889561	623	20536727524
74	20100083877	184	20101031773	294	20206018411	404	20349304903	514	20504312403	624	20536733419
75	20100084172	185	20101036813	295	20207190285	405	20356476434	515	20504645046	625	20536903519
76	20100084768	186	20101065759	296	20209133394	406	20370146994	516	20505108672	626	20536925245
77	20100084920	187	20101077099	297	20211040352	407	20370337668	517	20505120702	627	20537698889
78	20100085063	188	20101082840	298	20212331377	408	20371828851	518	20505234970	628	20537738775
79	20100085225	189	20101085199	299	20212561534	409	20372399687	519	20505506481	629	20538379302
80	20100085578	190	20101145868	300	20215528791	410	20373651223	520	20505520638	630	20538428524
81	20100087198	191	20101228992	301	20224748711	411	20373860736	521	20505612753	631	20538827224
82	20100087945	192	20101260373	302	20251293181	412	20374412524	522	20506006024	632	20538848060
83	20100090067	193	20101269834	303	20251357413	413	20377339461	523	20506228515	633	20543083888
84	20100091543	194	20101293115	304	20251995967	414	20378092419	524	20506285314	634	20543265056
85	20100093082	195	20101312608	305	20252011910	415	20378813761	525	20506285586	635	20543725821
86	20100094135	196	20101320023	306	20253757931	416	20378890161	526	20506342563	636	20543847420
87	20100095450	197	20101337261	307	20253881438	417	20379085505	527	20506395179	637	20543849805
88	20100096341	198	20101363008	308	20254009254	418	20380130336	528	20506421781	638	20544353714
89	20100096855	199	20101391397	309	20254053822	419	20380456444	529	20506453047	639	20545135184
90	20100096936	200	20101392369	310	20254305066	420	20380632943	530	20506675457	640	20546128424
91	20100099447	201	20101461786	311	20254507874	421	20381379648	531	20507141791	641	20546301312
92	20100101956	202	20101637221	312	20255135253	422	20381721231	532	20507165461	642	20546357377
93	20100102413	203	20101639275	313	20255172884	423	20383045267	533	20507360751	643	20547373350
94	20100103223	204	20101717098	314	20255361695	424	20383316473	534	20507398210	644	20547416776
95	20100105862	205	20101759688	315	20256466652	425	20383929050	535	20507468102	645	20548112509
96	20100107644	206	20101796532	316	20257364357	426	20384734503	536	20507553711	646	20548366942
97	20100110513	207	20101902740	317	20258505213	427	20385353406	537	20507646728	647	20550914809
98	20100113610	208	20101951872	318	20258886420	428	20388738228	538	20507828915	648	20551393187
99	20100119065	209	20102032951	319	20258908849	429	20388853752	539	20507965581	649	20552423993
100	20100119227	210	20102210728	320	20259572887	430	20389230724	540	20508061201	650	20555190132
101	20100123500	211	20102305273	321	20259661553	431	20389748669	541	20508500999	651	20555271566
102	20100123682	212	20102306598	322	20259829594	432	20390583835	542	20508565934	652	20555881551
103	20100123763	213	20102310781	323	20259880603	433	20392928317	543	20508704560	653	20555903546
104	20100124492	214	20103733015	324	20260344341	434	20393043840	544	20508873914	654	20556799327
105	20100127165	215	20103744211	325	20261677955	435	20394862704	545	20509056839	655	20562926322
106	20100127670	216	20103913340	326	20262254268	436	20402885549	546	20509089923	656	20563120135
107	20100128056	217	20104582428	327	20262478964	437	20413940568	547	20509514641	657	20600386442
108	20100128137	218	20106076635	328	20262561781	438	20414548491	548	20509709573		
109	20100128218	219	20106522783	329	20262786511	439	20416191809	549	20509862843		
110	20100130204	220	20106740004	330	20262996329	440	20416414018	550	20510069251		