Aprueban Texto Único de Procedimientos Administrativos del INDECOPI

DECRETO SUPREMO Nº 085-2010-PCM

(*) LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS NO HA REMITIDO LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

CONCORDANCIA: **R.Nº 001528-2010-DIN-INDECOPI (Disponen la publicación de Lineamientos de la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías para el pago de anualidades de acuerdo con el TUPA aprobado por D.S. Nº 085-2010-PCM)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1033, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI es un organismo público especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 088-2005-PCM, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del INDECOPI, el cual fue modificado por las Resoluciones Ministeriales Nº 455-2005-PCM, Nº 076-2006-PCM y Nº 014-2007-PCM;

Que, el numeral 38.1 del artículo 38 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA es aprobado por Decreto Supremo del Sector;

Que, habiéndose producido importantes reformas legislativas en lo concerniente a la organización, funciones y competencias de los distintos órganos resolutivos y administrativos del INDECOPI, entre otros: el Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI; el Decreto Legislativo Nº 1030, Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación; el Decreto Legislativo Nº 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas; el Decreto Legislativo Nº 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal; el Decreto Legislativo Nº 1045, Ley Complementaria del Sistema de Protección al Consumidor; Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema de Protección al Consumidor, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2009-PCM; el Decreto Legislativo Nº 1050, que aprueba la modificación de la Ley

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Autorización de Uso de Denominación de Origen Base Legal: Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 207º y 208º Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 91º y 92º Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante, debiendo indicar, en el caso de Personas Naturales, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Tratándose de Personas Jurídicas, indicar el número de Registro Único de Contribuyente. De ser necesario, adjuntar poderes (Nota 2). Adicionalmente: 1. Señalar la Denominación de Origen que se pretende utilizar 2. Presentar el Acta de la Visita de Inspección realizada por un Organismo Autorizado certificando el lugar de explotación, producción o elaboración del producto. 3. Presentar la Certificación de las características del producto que se pretende distinguir, incluyendo sus componentes, métodos de producción y factores de vínculo con el área geográfica protegida expedida por un organismo autorizado. 4. Presentar la Certificación del cumplimiento de la Norma Técnica Peruana, emitido por un organismo autorizado, de ser el caso. 5. De solicitarse varias autorizaciones de uso de denominación de origen Pisco, deberá presentarse en expedientes independientes, adjuntando el certificado de conformidad correspondiente por cada tipo de Pisco contemplado en la Norma Técnica Peruana. Asimismo, se deberá presentar los documentos que acrediten la condición de productor del solicitante (propiedad de la zona de cultivo y de la bodega)		3,17%	117,15			X	15 (quince) días hábiles (Nota 11)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Signos Distintivos	Dirección de Signos Distintivos Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4) Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
2	Búsqueda de Antecedentes Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, artículos 270º, 277º y 278º. Decreto Legislativo Nº 1033. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, publicado el 25 de junio de 2008, artículo 36.1º. Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Solicitud consignando Nombre o Razón Social del Solicitante de la búsqueda. Si son Personas Naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y número de Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Si son Personas Jurídicas indicar el número de Registro Único de Contribuyente. Además indicar datos del titular, datos del denunciante, datos del denunciado y del signo distintivo materia de la búsqueda, la clase o clases de la Clasificación Internacional según corresponda. La búsqueda es por cada signo.				X			(Nota 15)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)		No Contemplado	No Contemplado
		Búsqueda Fonética en una clase		0,84%	30,99								
		Búsqueda Fonética en 2 clases		1,55%	57,52				1 (un) día				
		Búsqueda Fonética en 3 clases		1,89%	69,90				1 (un) día				
		Búsqueda Fonética de 4 clases		2,04%	75,37				1 (un) día				
		Búsqueda Fonética de 5 clases		2,20%	81,22				1 (un) día				
		Búsqueda Fonética de 6 a 10 clases		2,37%	87,86				1 (un) día				
		Búsqueda Fonética de 11 a 20 clases		2,56%	94,89				1 (un) día				
		Búsqueda Fonética de 21 a 30 clases		2,77%	102,31				1 (un) día				
		Búsqueda Fonética en todas las clases (45)		2,99%	110,51				1 (un) día				
		Búsqueda Fonética por titular, denunciante o denunciado (por 10 hojas)		0,84%	30,99				1 (un) día				
		Cada Hoja Adicional, a partir de la hoja Nº11		0,20%	7,42								
		Búsqueda Figurativa en una clase		1,04%	38,46				3 (tres) días				
		Búsqueda Figurativa en 2 clases		1,97%	72,97				3 (tres) días				
		Búsqueda Figurativa en 3 clases		2,45%	90,60				4 (cuatro) días				
		Búsqueda Figurativa de 4 clases		2,83%	104,65				6 (seis) días				
		Búsqueda Figurativa de 5 clases		3,21%	118,71				8 (ocho) días				
		A partir de 5 clases, por cada Clase Adicional de Búsqueda Figurativa		0,33%	12,11				10 (diez) días				
		Búsquedas de personas, naturales o jurídicas, sancionadas por Infracción de Derechos a la Propiedad Industrial		0,13%	4,88				3 (tres) días				
		Búsqueda de cualquier otro tipo de información que obre en la Dirección.(por 5 hojas)		0,42%	15,50				7 (siete) días				
		Por cada hoja adicional, a partir de la hoja Nº 6		0,10%	3,71								
		Copia de Cd's, DVD's y documentos escaneados		0,63%	23,22				3 (tres) días				
		Copias a color / Impresión de fotografías de muestras		0,05%	2,03				3 (tres) días				
		Copia de certificado de registro		0,71%	26,3				3 (tres) días				
		Certificado de fecha de presentación de solicitud de registro		0,52%	19,35				3 (tres) días				

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3	Cancelación de Registros Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículo 165º. Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial(Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículo 71º Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 11 de abril de 2001, artículo 113º. Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante, debiendo presentar o indicar, según sea el caso, lo siguiente: Personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Personas jurídicas, indicar número del Registro Único de Contribuyente. De ser necesario, adjuntar poderes (Nota 2). Adicionalmente: 1. Naturaleza e indicación del Signo Distintivo cuya Cancelación se pretende, indicando el Número de Certificado correspondiente y la clase o clases de la Clasificación Internacional. 2. Fundamentos en que se sustenta el pedido. 3. Copia de la Solicitud de Cancelación y sus recaudos, para la otra parte. Esta obligación es aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento.		14,50%	536,64 (por cada clase contra la cual se interponga la acción)			X (Nota 9)	180 (ciento ochenta) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	Comisión de Signos Distintivos Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4) Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
4	Certificado de Gravamen Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de Junio de 2008, artículo 68º. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001, artículo 113º. Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Solicitud consignando Nombre o Razón Social del Solicitante, asi como su domicilio. (Si son personas naturales, indicar el número de Documento Nacional de Identidad e indicar el número de Resgistro Unico de Contribuyentes. En caso de personas jurídicas). Indicación del Signo Registrado y el Número de Certificado correspondiente, asi como el tipo de Signo de que se trate.	Anotar código del formulario	1,00%	37,09	X				Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	----------	No Contemplado	----------

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5	Declaración o Reconocimiento de Denominación de Origen	Solicitud consignando o adjuntando, de ser el caso, lo siguiente: 1. Nombre, domicilio, residencia y nacionalidad del o de los Solicitantes (Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. En caso de ser persona jurídica, indicar el número de Registro Único de Contribuyente así como su legítimo interés). 2. La Denominación de Origen solicitada 3. Descripción de la zona geográfica de producción, extracción o elaboración del producto que se designará con la Denominación de Origen. 4. Detalle del Producto o los Productos que distinguirá la Denominación de Origen Solicitada, así como de sus características. 5. Dentro del plazo de treinta días hábiles de recibida la orden de publicación, el solicitante deberá publicarla en el Diario Oficial El Peruano.		11,99%	443,75			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 3)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Signos Distintivos	Dirección de Signos Distintivos	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 204, 205º y 218º											Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4)
	Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.											Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
6	Denuncia por Infracción de Derechos	Denuncia por escrito indicando o presentando lo siguiente, según sea el caso: 1. Nombres y apellidos completos, denominación social o razón social, número del Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o cualquier documento análogo del denunciante. 2. Domicilio procesal del denunciante. 3. Datos de identificación de quien ejerza la representaciòn del denunciante, de ser el caso. 4. Número de Registro Único de Contribuyentes del denunciante, en el caso que corresponda. 5. El pedido concreto y los fundamentos de hecho y, de ser posible, de derecho que sustenten la denuncia. 6. Firma o huella digital del denunciante o de su representante, en caso de no saber firmar o estar impedido. 7. De ser necesario, poderes (Nota 2). Estas obligaciones también son aplicables al escrito con el cual la otra parte absuelve el traslado de la denuncia. 8. Los medios probatorios destinados a acreditar la comisión de la infracción. 9. Datos de identificación del denunciado y lugar donde se presume se realiza la infracción y donde deberá notificarse al denunciado. En caso de no indicarse los datos de identificación del denunciado deberá solicitarse Visita Inspectiva, cumpliendo con los requisitos establecidos en el procedimiento 12. 10. Número de Certificado de Registro que ampara el Derecho del denunciante o en caso de denuncias sustentadas, en un nombre comercial, acreditar el uso del mismo. En caso de denuncias sustentadas en signos notoriamente conocidos deberá acreditarse tal condición. 11. Copia de la denuncia y sus Recaudos para las otras partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento). En el caso de medios probatorios consistentes en muestras físicas, casetes, videos, etc., deberán acompañarse, según corresponda, ejemplares adicionales e iguales a las ofrecidas, para conocimiento de las otras partes o, en su defecto, fotocopias, copias escaneadas, copias a color o fotografías de las mismas (Obligación aplicable a cualquiera de las partes que presente tales medios probatorios). 12. Si se solicitan medidas cautelares, se deberá pagar la tasa establecida en el procedimiento 14; y si estas deben ejecutarse en el local del denunciado y/o en el local en el que se presume se comete la infracción, deberá solicitarse la visita inspectiva correspondiente cumpliendo con los requisitos establecidos en el procedimiento 12.		5,80%	214,78			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	No Contemplado (Nota 13 y 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000 Art. 238º.												Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución (Nota 4)
	Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.												
	D. Legislativo N° 1033, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI (publicada el 25 de junio de 2008), artículos 36.2º, 42.2º literal a) y 44.3º literales b), d) y f).												Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
7	Modificaciones a Registros Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 144º, 161º, 162º, 163º y 164º; Decisión 689, Adecuación de determinados artículos de la Decisión 486 – Régimen Común sobre Propiedad Industrial, para permitir el desarrollo y profundización de Derechos de Propiedad Industrial a través de la normativa interna de los Países Miembros (publicada en la Gaceta Oficial de la Comunidad Andina el 15 de agosto de 2008), Artículo 1º. Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 14º, 15º, 50°,51°, 59º, 62°, 63º, 64°, 65°, 66º, 68º, 70 y Quinta Disposición Complementaria Final. Ley Nº 26979 Ley de Ejecución Coactiva (publicada el 23 de setiembre de 1998), artículos 15º y 17º y su respectivo T.U.O. (publicado el 6 de diciembre de 2008) artículo 15º; Artículo 315º del Código Civil Ley Nº 28677 Ley de Garantía Mobiliaria y Reglamento aprobado por Resolución Nº 142-2006-SUNARP/SN del 26 de mayo de 2006, Artículo 4 Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Solicitud en formato (tres ejemplares, uno de los cuales será su cargo) consignando nombre o razón social del solicitante, así como su domicilio. Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, e indicar el número del Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Si son personas jurídicas indicar el número del Registro Único de Contribuyente. Indicar el signo registrado y el número de Certificado correspondiente, así como el tipo de signo de que se trate. De ser necesario, adjuntar poderes (Nota 2). Adicionalmente: 1. Nombre del titular del signo distintivo registrado. 2. Acto cuya inscripción se solicita. 3. En los siguientes supuestos: a. Cambios de Nombre y de Domicilio, deberá presentarse una comunicación firmada por el titular o su representante. b. Transferencias y licencias de uso de signos distintivos, deberán constar por escrito con expresa mención del signo y número de Certificado, así como los demás datos suficientes para la inscripción. En el caso de transferencias de nombres comerciales, deberá acreditarse la transferencia de éste conjuntamente con la empresa o establecimiento con que venía usándose. En los casos de cambios de titularidad resultantes de un contrato, bastará que el solicitante acompañe a su solicitud uno de los siguientes elementos: - Una copia del contrato certificada por notario público o por cualquier otra autoridad pública competente, que certifique que dicho documento está en conformidad con el contrato original; - Un extracto del contrato en el que figure el cambio de titularidad, el mismo que deberá estar certificado por un notario público o cualquier otra autoridad pública competente; - Un certificado de transferencia no certificado con el contenido establecido en el Reglamento del Tratado sobre Derecho de Marcas de 1994, y que esté firmado tanto por el titular como por el adquirente; - Un documento de transferencia no certificado con el contenido establecido en el Reglamento del Tratado sobre Derecho de Marcas de 1994, y que esté firmado tanto por el titular como por el adquirente. c. Transferencias y Licencias de Uso cuyo Titular sea una Persona Natural, deberá adjuntar Declaración Jurada de bien propio de libre disposición, firmada en original, o consentimiento del cónyugue, de ser el caso. d. Cambio de Titularidad por Fusión, se deberá presentar copia del documento que pruebe la fusión, emitido por autoridad competente. La conformidad de dicha copia con el original, deberá ser certificada por la autoridad que emitió el documento, o un notario público o cualquier otra autoridad pública competente. e. Inscripción de otros actos y/o contratos que modifiquen el registro de signos distintivos, deberán adjuntarse copia de los documentos que acrediten el acto. Dicha copia deberá estar certificada por un notario público o por cualquier autoridad pública competente, en el sentido que guarde conformidad con el documento original emitido por la autoridad pública correspondiente. f. Anotaciones Preventivas (Medidas Cautelares de Embargos en forma de Inscripción, Anotaciones de Demandas, de Sentencias u otras Resoluciones Judiciales o Administrativas), deberán presentarse los Partes Judiciales o Administrativos correspondientes, especificándose el monto del Embargo y Número de Certificado de Registro sobre el cual recaerá la medida (en estos casos no se requiere presentación de formato y no es susceptible de recurso impugnativo). No será exigible el pago de la tasa para embargos de SUNAT, u otra entidad pública que esté facultada por la Ley de Ejecución Coactiva; pero sí corresponde dicho pago para los levantamientos, cancelaciones o suspensiones de dichas medidas cautelares. En los casos de garantía mobiliaria en la que el titular sea una persona natural, se deberá adjuntar declaración jurada de bien propio de libre disposición, con firma en original, o consentimiento del cónyuge, de ser el caso.	F-REG-01 F-REG-21 (Nota 16)	8,47%	313,25 (por cada modificación que se solicite y por cada registro involucrado. Dentro de cada registro se deberá pagar una tasa por cada clase)			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Signos Distintivos	Dirección de Signos Distintivos	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
		Para la división de un registro multiclase de marca de producto y/o servicio, se deberá presentar un pedido de división, cumpliendo con los requisitos formales de la presentación de una solicitud de registro, en lo que corresponda, e indicando los productos o servicios, agrupados por clases, que se desglosan del registro inicial; acompañando el comprobante de pago de las tasas correspondientes.		1,85%	68,45 (por cada división que se solicite)							Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4) Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
8	Nulidad de Registros Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículo 172º. Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículo 73º. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001, artículo 113º. Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante, debiendo presentar o indicar, según sea el caso, lo siguiente: Personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Personas jurídicas, indicar número del Registro Único de Contribuyente. De ser necesario adjuntar poderes (Nota 2). Adicionalmente: 1. Naturaleza e indicación del Signo Distintivo cuya Nulidad se pretende y Número de Certificado correspondiente y la clase o clases de la Clasificación Internacional. 2. Fundamentos en que se sustenta el pedido y de ser el caso las pruebas que los sustenten. Copia de la Solicitud de Nulidad y sus recaudos, para la otra parte. Esta obligación es aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento.		15,83%	585,75 (por cada clase contra la cual se interponga la acción)			X (Nota 8)	180 (ciento ochenta) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	Comisión de Signos Distintivos Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4) Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
9	Oposición a las Solicitudes de Registro Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000 , Art.146º, 147º y 149º. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 40.1º y 113º Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 54º, 55º y 86º. Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Escrito consignando datos de identificación y domicilio del opositor, debiendo presentar o indicar, según sea el caso, lo siguiente: Si se trata de Personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Si se trata de Personas Jurídicas, indicar el número del Registro Único de Contribuyentes. De ser el caso, presentar poderes (Nota 2). Adicionalmente: 1. Fundamentos que sustenten la oposición, consignando la naturaleza e indicación del signo solicitado al que se opone, así como el número de expediente, clase (s) y fecha de publicación del aviso. 2. De ser el caso: a. Pruebas que sustenten la oposición b. Naturaleza e indicación del signo en el que se sustenta la oposición, indicando el número del Certificado o de expediente de solicitud en trámite, así como la clase o clases correspondiente. 3. Copia de la oposición y sus recaudos para la otra parte. Esta obligación es aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento 4. En el caso que se sustenten en: - Signos Gráficos o Mixtos, adjuntar la reproducción exacta de los mismos tal y como fueron registrados o solicitados. - Solicitudes y/o registros en otros países de la Comunidad Andina, se deberá acreditar el interés real en el mercado peruano solicitando en el Perú, al momento de interponer la oposición, el registro de dicha marca en los mismos términos de aquella en la que fundamenta su oposición. - Nombre Comercial, aun cuando éste se encuentre registrado, deberán presentarse pruebas que acrediten el uso del mismo, respecto a cada una de las actividades económicas para las cuales desea hacer valer su derecho.		10,24%	378,79 (por cada clase respecto de la cual se formule oposición)			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	Comisión de Signos Distintivos Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposisión del recurso.	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4) Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
10	Registro de Marcas de Productos, Servicios, Colectivas y de Certificación, Nombre Comercial y Lema Comercial	Solicitud en formato (tres ejemplares, uno de los cuales será el cargo), consignando datos de identificación del solicitante (Si son personas naturales, indicar número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número de Reguistro Único de Contribuyente, de ser el caso. En caso de ser persona jurídica, indicar el número de Registro Único de Contribuyente). De ser el caso, adjuntar poderes (Nota 2). Adicionalmente: 1. Indicación del signo que se pretende registrar. Si el signo posee elementos gráficos o formas tridimensionales, acompañar su reproducción (tres reproducciones de apróximadamente cinco x cinco centimentros, en blanco y negro o a colores si se reivindica colores), y de ser posible, una versión en formato digital.	F-MAR-03 F-MAR-04 F-MAR-05 F-MAR-06 (Nota 16)	14,46%	534,99			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 3)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15) (Nota 1)	Dirección de Signos Distintivos	Dirección de Signos Distintivos	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 9º, 10º, 138º a 141º, 145º, 161º, 176º, 182º, 187º, 193º y 199º.	2. Indicación expresa de los productos y/o servicios o actividades económicas, y la clase o clases en las que se solicita el registro agrupadas y ordenadas según las clases de la Clasificación Internacional.		14,41%	533,30 Por clase adicional								
	Decisión 689, Adecuación de determinados artículos de la Decisión 486 – Régimen Común sobre Propiedad Industrial, para permitir el desarrollo y profundización de Derechos de Propiedad Industrial a través de la normativa interna de los Países Miembros, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 15 de agosto de 2008, Artículo 1º.	3. De ser el caso: a. Prioridad que se reinvindica b. De reivindicarse prioridad, copia Certificada por la Autoridad Competente de la Primera Solicitud de Registro presentada, certificado de la fecha de presentación de esa solicitud; o copia de la Certificación expedida por la Autoridad Competente (Exposiciones Oficiales), y traducción al español, de ser el caso.										Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4)
	Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 15º, 50º, 51º, 53º, 59º y 83º.	4. El Solicitante podrá ceder los Derechos Expectaticios sobre una solicitud en trámite, para lo cual deberá presentar el documento en el que conste la Cesión. Cuando la Cesión sea efectuada por persona natural, se presentará declaración jurada de bien propio de libre disposición o consentimiento del cónyuge, de ser el caso.											
	Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	5. Dentro del plazo de treinta días de recibida la Orden de Publicación, realizar la publicación en el Diario Oficial. En caso de solicitar el Registro de una misma marca en diferentes clases, en expedientes distintos, dentro de los diez días siguientes a la presentación de las Solicitudes, se podrá pedir la emisión de una sola orden de publicación que contenga todas las Solicitudes, caso contrario se emitirán Órdenes de Publicación independientes.											
		6. En los siguientes supuestos: a. Marcas Colectivas y Marcas de Certificación, adicionalmente se acompañará el Reglamento de uso correspondiente. b. Nombre Comercial, indicación expresa de las actividades económicas y de la clase en la que se solicita el registro. Adicionalmente, señalar fecha de primer uso y acompañar pruebas que acrediten el primer uso del nombre comercial para cada una de las actividades que se pretendan distinguir. c. Lema Comercial, indicación del signo al cual se asocia el Lema Comercial, indicando el número de Certificado o, en su caso, del expediente de la solicitud de registro en trámite y la clase en la que se solicita el registro.										Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
		Para la división de -una solicitud multiclase de registro de marca de producto y/o servicio se deberá presentar un pedido de división, cumpliendo con los requisitos formales de la presentación de una solicitud de registro, en lo que corresponda, e indicando los productos o servicios, agrupados por clases, que se desglosan de la solicitud inicial; acompañando el comprobante de pago de las tasas correspondientes y copia de lo actuado hasta ese momento, para ser adjuntada en cada solicitud divisional.		1,31%	48,65 (por cada división que se solicite)								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
11	Registro, Prórroga o Modificación de Contratos de Transferencia de Tecnología Extranjera Base Legal: Decisión Andina 291, Régimen Común de Tratamiento a Capitales Extranjeros y Sobre Marcas, Patentes, Licencias y Regalías, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 04 de abril de 1991, artículo 13º. Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de Junio de 2008, artículos 13º y 15º. Decreto Legislativo Nº 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del Indecopi, publicado el 18 de Abril de 1996, artículos 56º y 57º. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001, artículo 113º. Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º	Solicitud consignando datos de identificación y domicilio del solicitante. Si son Personas Naturales, indicar el número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Si son Personas Jurídicas, indicar el número del Registro Único de Contribuyente. De ser necesario, adjuntar poderes (Nota 2), debiendo presentar lo siguiente: Copia del Contrato de Transferencia de Tecnología Extranjera con firmas debidamente legalizadas y su traducción de ser el caso, en el que se consignen debidamente los Elementos del Contrato para efectos del Registro.		5,97%	220,93			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Signos Distintivos	Director de Signos Distintivos Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso:180 (ciento ochenta) días hábiles
12	Renovación de Registros Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 152º, 153º y 198º; Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 113º Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial (Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 15º y 61º. Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Solicitud en formato (cuatro ejemplares) consignando nombre o razón social del solicitante, asi como su domicilio. Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería e indicar el número del Registro Único de Contribuyente, de ser el caso. Si son personas jurídicas indicar el número del Registro Único de Contribuyente. De ser necesario, adjuntar poderes (Nota 2). Adicionalmente: 1. Indicación del signo o signos registrados y el número de Certificado correspondiente, asi como el tipo de signo de que se trate, acreditando legítimo interés de ser el caso. 2. Nombre, domicilio, residencia y nacionalidad del o de los titulares del registro. Las solicitudes de renovación presentadas fuera de los plazos señalados en el artículo 153 de la Decisión 486 no serán admitidas a trámite.	F-REG-17 F-REG-21 (Nota 16)	8,47%	313,57 (Por cada registro cuya renovación se solicite. Dentro de cada registro el pago se hará por cada clase involucrada)			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Signos Distintivos	Dirección de Signos Distintivos Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución (Nota 4) Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
13	Renuncia de Derechos sobre un Registro Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículo 171º. Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial(Publicado el 28 de Junio de 2008), Artículos 15º y 71º Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril de 2001), artículo 113º.	Solicitud con firma legalizada del Titular del Registro o su Apoderado con facultades expresas. La firma del poder deberá ser legalizada por Notario. Asimismo, si dicho poder fuera otorgado en el extranjero, la firma deberá ser legalizada por funcionario consular peruano. Si esta fuera parcial, se indicarán los productos, servicios o actividades a los que se desea renunciar. Cuando la renuncia sea efectuada por una persona natural, se presentará declaración jurada de bien propio de libre disposición o consentimiento del cónyuge, según corresponda.		5,87%	217,03			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Signos Distintivos	Dirección de Signos Distintivos Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso.	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
14	Solicitud de Medida Cautelar Base Legal: Decisión Andina 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de Diciembre del 2000, Artículos 245º y 247º Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio de 2008, artículos 96º inciso d) y 112º al 114º. Decreto Legislativo Nº 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi, publicada el 18 de Abril de 1996, artículos 10º y 27º. Decreto Legislativo Nº 1033. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, publicada el 25 de junio de 2008, artículos 36.2º y 44.3º literales b), d) y f). Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de Abril de 2001, artículos 113º, 114º 115º y 226º Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Solicitud por escrito indicando o presentando lo siguiente, según sea el caso: 1. Nombres y apellidos completos, denominación social o razón social, número del Documento Nacional de Identidad, Carné de Extranjería o cualquier documento análogo del solicitante. 2. Domicilio del solicitante en el que desea recibir las notificaciones. 3. Datos de identificación de quien ejerza la representaciòn del solicitante, de ser el caso. 4. Número de Registro Único de Contribuyentes del solicitante, en el caso que corresponda. 5. Fundamentación del pedido y medios probatorios de ser el caso. 6. Firma o huella digital del solicitante o de su representante, en caso de no saber firmar o estar impedido. 7. De ser necesario, poderes (Nota 2). Estas obligaciones también son aplicables al escrito presentado por la otra parte. 8. Los datos de identificación de la(s) persona(s) contra la(s) cual(es) debe(n) dictarse la(s) medida(s) cautelar(es) solicitada(s) y el lugar exacto donde deberá notificarse y/o hacerse efectiva(s) dicha(s) medida(s), y de ser posible el nombre del conductor del local - donde se ejecutará la medida cautelar. En el caso de no indicarse los datos de identificación de la persona contra la cual se dirige la medida cautelar, deberá solicitarse visita inspectiva, cumpliendo con los requisitos establecidos en el procedimiento 15. 9. Número de certificado de registro que ampara el derecho del solicitante. En caso de solicitudes sustentadas en un nombre comercial, deberá acreditarse el uso del mismo. En caso de solicitudes sustentadas en signos notoriamente conocidos, deberá de acreditarse tal condición. 10. Copia de la solicitud y sus recaudos para las otras partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento). En el caso de medios probatorios consistentes en muestras físicas, cassetes, videos, etc, deberán acompañarse, según corresponda, ejemplares adicionales e iguales a las ofrecidas, para conocimiento de las partes o, en su defecto fotocopias, copias escaneadas, copias a color o fotografías de las mismas (obligación aplicable a cualquiera de las partes que presente tales medios probatorios). 11. Si se solicita medida cautelar y esta debe ejecutarse en el local de la persona sobre la cual debe recaer la medida cautelar y/o en el que se presume se comete la infracción, deberá de solicitarse la visita inspectiva correspondiente cumpliendo con los requisitos establecidos en el procedimiento 15.		5,28%	195,25			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	No Contemplado (Nota 13 y 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución (Nota 4) Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Signos Distintivos (DSD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
15	Visita Inspectiva Base Legal: Decreto Legislativo Nº 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi, (Publicado el 18 de abril de 1996) Artículos 2º, 26º y 32º Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001, artículos 113º a 115º. Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio de 2008, artículos 115º a 118º Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT que aprueba disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo 943 (publicada el 18 de setiembre de 2004), Artículo 6º.	Solicitud indicando o presentando lo siguiente, según sea el caso: 1. Nombre y apellidos completos, denominación social o razón social, documento nacional de identidad, carné de extranjería o cualquier documento análogo del solicitante. 2. Domicilio procesal del solicitante. 3. Datos de identificación de quien ejerza la representación del solicitante, de ser el caso. 4. Número de Registro Único de Contribuyentes del solicitante, en el caso que corresponda. 5. De ser necesario, Poderes (Nota 2) 6. Lugar exacto donde deberá realizarse la visita inspectiva y de ser posible, los datos de identificación de la(s) persona(s) conductora(s) del local a inspeccionarse. 7. Fundamentación del pedido y medios probatorios del ser el caso. 8. Copia de la solicitud y sus recaudos para las otras partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento). En el caso de medios probatorios consistentes en muestras físicas, cassetes, videos, etc, deberán acompañarse, según corresponda, ejemplares adicionales e iguales a las ofrecidas, para conocimiento de las otras partes o, en su defecto fotocopias, copias escaneadas, copias a color o fotografías de las mismas (obligación aplicable a cualquiera de las partes que presente tales medios probatorios). Nota: El pago se hará por cada ubicación específica y por cada Inspección solicitada (Nota 10)		5,28%	195,25			X	180 (ciento ochenta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Signos Distintivos	No Contemplado (Nota 13 y 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución (Nota 4) Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles
Notas para el ciudadano.-													

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 11. 15 días

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

Nota 13. Decreto Legislativo Nº 1075, Decreto Legislativo que Aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que Establece el Régimen Común Sobre Propiedad Industrial(Publicado el 28 de Junio de 2008), Art. 133º

Nota 14: Decreto Legislativo Nº 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 18 de abril de 1996), Art.38º

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

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

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

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

General del Sistema Concursal; el Decreto Legislativo Nº 1075, que aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial; el Decreto Legislativo Nº 1076, que aprueba la modificación del Decreto Legislativo Nº 822, Ley sobre el Derecho de Autor; el Decreto Legislativo Nº 1092, que aprueba medidas en frontera para la protección de los Derechos de Autor o Derechos Conexos y los Derechos de Marcas, que repercuten en la tramitación de los procedimientos y servicios a cargo de dicha Institución, resulta necesario aprobar su nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, con sujeción a lo dispuesto por la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo, los lineamientos aprobados por el Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM y el formato de TUPA aprobado mediante Decreto Supremo Nº 062-2009-PCM;

De conformidad con la Ley Nº 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley Nº 29091, el Decreto Supremo Nº 079-2007-PCM y el Decreto Supremo Nº 004-2008-PCM;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del INDECOPI

Apruébese el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, así como los derechos de tramitación y tarifas fijados para los procedimientos y servicios a cargo de dicha Institución, conforme al anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo, el cual incluye el Formulario de Acceso a la Información Pública.**(1)(2)**

(1) De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Supremo Nº 110-2010-PCM, publicado el 16 diciembre 2010**, se aprueba la incorporación del Procedimiento Sumarísimo en materia de Protección al Consumidor, previsto en el Subcapítulo III del Capítulo III del Título V de la Ley Nº 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, conforme al texto anexo que forma parte integrante del citado Decreto Supremo.**

(2) De conformidad con el Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 346-2011-PCM, publicada el 22 diciembre 2011**, elimínese del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), aprobado por el presente Decreto Supremo, el requisito de presentación de la copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI), conforme al texto que como anexo forma parte de la citada resolución ministerial.**

Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo será publicado en el Diario Oficial El Peruano.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto Supremo, con el Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública, deberá ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), y en el Portal Institucional del INDECOPI (www.indecopi.gob.pe), de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº 29091 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2008-PCM.

Artículo 3.- Derogación

Deróguese el Decreto Supremo Nº 088-2005-PCM y sus modificatorias.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil diez.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

JAVIER VELASQUEZ QUESQUÉN

Presidente del Consejo de Ministros

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Actualizaciones y modificaciones de datos de las Partidas Registrales Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art 38.2, Art. 40 b), 41 h) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Art. 169 k), 170 - 172, Ley sobre el Derecho de Autor (publicada el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI Art. 1 - 37; 85 - 89 (publicado el 31 de diciembre del 2003)	1. Formato F-DDA-08, consignando la siguiente información - Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones. - Número de la Partida Registral - Datos a modificarse 2. Copia de los documentos que sustenten el acto modificatorio al registro 3. De ser el caso: a. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante b. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) c. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español, sin legalización alguna adicional.	F-DDA-08 (Nota 15)	5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones, Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)
2	Autorización de funcionamiento para las sociedades de gestión colectiva del derecho de autor, derechos conexos y/o recaudadoras. Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización, y Funciones del INDECOPI Art. 38 numeral 38.2 (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Art. 146°, 148 - 151, 169 incisos b) y e) (Publicado el 24 de abril de 1996) Ley N° 28131, Ley del Artista, Intérprete y Ejecutante Art. 21 (publicada el 19 de diciembre del 2003) y su Reglamento D. S. N° 058-2004-PCM (Publicado el 29 de julio del 2004) Art. 7 - 8. Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI Art. 1 - 37, 85 - 89. (Publicado el 31 de diciembre del 2003)	1. Escrito dirigido a la Dirección de Derecho de Autor, consignando la siguiente información: a. Denominación de la Asociación, domicilio (Nota 18) y número de R.U.C. b. Nombre del representante legal o apoderado y domicilio (Nota 18) en el cual se desea recibir las notificaciones en el procedimiento. 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. Copia del acta constitutiva b. Copia de los estatutos y sus modificaciones, los mismos que deberán cumplir los requisitos exigidos en las normas respectivas (Decreto Legislativo N° 822, Decisión Andina 351) y encontrarse previamente inscritos en Registros Públicos. c. Los Reglamentos de: Asociados, Tarifas Generales, Recaudación y Distribución, Elecciones, Préstamos y Fondo de Ayuda para sus Asociados y otros que desarrellen los principios estatutarios. d. Copias de las actas donde conste la elección y designación de los miembros de los Organos Directivos, del Comité de Vigilancia y del Director General e. Relación de titulares que se hayan comprometido a confiarle la administración de derechos a la Asociación, una vez que obtenga la autorización de funcionamiento. f. 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. g. Relación de usuarios potenciales, indicando la cantidad e importancia de los mismos h. Acreditar los medios humanos, técnicos, financieros y materiales con los que cuenta para el cumplimiento de i. Instrumentos que acrediten las representaciones que ejerzan, de asociaciones u organizaciones extranjeras representación recíproca, una vez obtenida la autorización de funcionamiento. j. Declaración jurada de los miembros del Consejo Directivo, Comité de Vigilancia y Director General de no estar D. Leg. 822 y Declaración Jurada de Bienes y Rentas. k. Copia de los documentos que acrediten que la convocatoria y realización del acto de nombramiento, se llevó a cabo con las formalidades respectivas. 3. Los demás requisitos establecidos en el D.Leg. 822 y en la Decisión Andina 351 4. De ser el caso: a. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) b. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (nota 9)		21,11% (Nota 1)	781 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3	Certificado de gravamen Base Legal: Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor, Art. 169 y 170 (Publicado el 24 de abril de 1996). Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 113 incisos 1),5) y7) (Publicada el 11 de abril de 2001).	1. Solicitud consignando nombre o razón social del solicitante y número de RUC de ser el caso. 2. Señalar el domicilio (Nota 18) del solicitante. 3. Señalar el número de la Partida Registral		1,58% (Nota 1)	58,58 (Nota 1)	X			Tres (3) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Derecho de Autor	No Contemplado	No Contemplado
4	Denuncia por infracción de Derechos de Autor y derechos conexos y/o infracción a la legislación sobre el Derecho de Autor. Base Legal: Decreto Legislativo 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art. 38 numerales 38.2, 42.2 literal c) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Art 37º, 39º, 153º inciso a), 165º, 166º, 169º inc. f), g), h), 173º - 194º (Publicado el 24 de abril de 1996), Decreto Legislativo 807 Ley sobre facultades, normas y organización del INDECOPI, Arts. 22º - 41º (Publicado el 18 de abril de 1996), Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 41 numeral 41.1.2, 113 inc. 1) - 6), 114 numeral 114.1, 115 numeral 115.1 (Publicado el 11 de abril de 2001).	1. Escrito dirigido a la Comisión de Derecho de Autor, consignando la siguiente información: a. Si el denunciante es una nersona natural, número de documento de identidad y el domicilio (Nota 18). b. Si el denunciante es una persona jurídica, deberá acreditar la existencia, poderes (Nota 2) y señalar el domicilio (Nota 18). c. Número de RUC -de ser el caso- y domicilio (Nota 18) en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento. d. Datos de identificación del denunciado, domicilio (Nota 18) 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 (Nota 18). *En caso que el denunciado fuese responsable solidario de la infracción, señalar los datos de identificación del responsable directo, domiclio 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 presente en el procedimiento). 4. De ser el caso: a. De solicitarse medidas cautelares, determinar la oportunidad, modo y domicilio (Nota 18) 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 (Nota 18). b. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) c. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9) 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. (Nota 17)		5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Derecho de Autor	No Contemplado (Nota 4)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los cinco (5) días de Notificada la Resolución (Nota 07) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 8) (Nota 14)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5	Procedimiento de ejecución de acuerdos conciliatorios, incumplimiento de medidas cautelares o de resoluciones finales. Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Arts. 38 numeral38.2, 42 numeral 42.2 literal c) (Publicado el 25 de junio de 2008). Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicada el 24 de abril de 1996), Art.191 y Única Disposición Complementaria. Arts. 28, 29 y 30 del Decreto Legislativo 807, Ley de Facultades, Normas y Organización del INDECOPI (publicada el 18 de abril del 1996) y el artículo 38 del TUO de la Ley del Sistema de Protección al Consumidor, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2009-PCM (publicado el 30 de enero de 2009). Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 41 numeral 41.1.2, 113 inc. 1) - 6), 162 numeral 162.2, 114 numeral 114.1 y 115 numeral 115.1. (Publicada el 11 de abril de 2001).	1 Escrito dirigido a la Comisión de Derecho de Autor, conteniendo la siguiente información: a. Nombre o razón social y número de RUC -de ser el caso- de la parte solicitante. b.Domicilio (Nota 18) en el cual se desea recibir las notificaciones en el procedimiento. c. Domicilio (Nota 18) actual de la otra parte. d. Señalar en forma clara y concreta el objeto materia del incumplimiento o de ejecución. e. La relación de documentos y anexos que se acompañan. f. Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar imposibilitado de hacerlo. 2. Los medios probatorios que se ofrecen 3. Copias de la solicitud y todos los recaudos para las partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las presenten en el procedimiento). 4. De ser el caso: a. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) b. En caso de documentos elaborados en el extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9) (Nota 17)		2,64% (Nota 1)	97,63 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Derecho de Autor	No Contemplado (Nota 4)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los cinco (5) días de Notificada la Resolución (nota 7) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)
6	Procedimiento de nulidad y posterior cancelación de Partida Registral Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art 38 numeral 38.2, 40 inc b) 42 numeral 42.2 literal c) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822 , Ley sobre el Derecho de Autor (Publicado el 24 de abril de 1996) Arts. 169 inciso k), 170 - 172. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 41 numeral 41.1.2, (Publicado el 11 de abril de 2001) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI Arts. 53 - 58. (Publicado el 31 de diciembre 2003)	1. Escrito dirigido a la Comisión de Derecho de Autor, consignando la siguiente información: a. Si el reclamante es una persona natural, número de documento de identidad y el domicilio (Nota 18). b. Si el reclamante es una persona jurídica, deberá acreditar la existencia, poderes (Nota 2) y señalar el domicilio (Nota 18). c. El domicilio (Nota 18) en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento y número de RUC -de ser d. Número de partida registral y del asiento objeto de la solicitud de nulidad y el domicilio (Nota 18) del titular de la partida. e. El petitorio redactado de manera clara y concreta . f. Los hechos en los cuales se fundamenta la solicitud de nulidad, expuestos en forma precisa y ordenada. g. Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar impedido. h. Los medios probatorios que se ofrecen i. La relación de los documentos y anexos que se acompañan 2. 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 3. De ser el caso: a. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica reclamante b. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) c. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español, no es necesaria su legalización.		9,95% (Nota 1)	368,30 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 03) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Derecho de Autor	No Contemplado	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los cinco (5) días de Notificada la Resolución (Nota 7) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
7	Registro de Autores, Editores o Productores (de fonogramas o grabaciones musicales u otros sonidos; de obras o producciones audiovisuales, y/o de software o programas de ordenador) Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art 38 numeral 38.2, 40 inciso b) y 41 inciso h), (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor, Arts. 5 inciso k) 10 - 17, 58 - 68, 69 - 71, 96 - 107, 108 - 110, 136 - 139, 143, 169 inciso k), 170 - 172, (Publicado el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y derechos conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI , Arts. 1 - 37, 85 - 89 (publicado el 31 de diciembre del 2003)	1 Llenar el formato F-DDA-12, siendo indispensable señalar la siguiente información: -Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones -El nombre, número de documento de identidad, domicilio (Nota 18) y país de nacimiento del Autor, Editor o Productor (de Fonogramas, Obras Audiovisuales o Software) -Número y tipo de obras o producciones presentadas para registro -Título de las obras o producciones presentadas para registro -Lugar, fecha y firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido. 2 Un ejemplar de cada obra o producción presentada para registro, en el soporte deseado, salvo que las mismas fueran publicadas, en cuyo caso se presentará en el reproducido para su posterior distribución. De ser el caso: 3 a. En caso del Autor y Editor: En el supuesto de haber reproducido obras de terceros en las obras a registrar, presentar la autorización del autor o titular de los derechos o declaración jurada de poseer el mencionado documento. b. En caso del Editor: Presentar el contrato de edición correspondiente a cada obra o la declaración jurada de contar con el mismo, si el editor es una persona distinta del autor o autores. c. En caso del Productor Fonográfico: Presentar la autorización de los autores, artistas intérpretes y/o ejecutantes o de la sociedad de gestión colectiva que los representa, a fin de reproducir sus obras o interpretaciones y ejecuciones en los fonogramas presentados para registro o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. d. En caso del Productor de Obra Audiovisual: En el supuesto de haber reproducido o sincronizado una obra o producción de terceros en la obra u obras a registrar, presentar la autorización del autor o titular de los derechos o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. e. En el caso de tratarse de obras derivadas, se precisará el título de las obras originarias y se presentará la autorización de los autores a fin de modificar las mismas o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. f. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante. g. Los poderes que fueran necesarios (Nota 2). h. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (nota 9)		5,68% (Nota 1)	210,34 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)
8	Registro de base de datos, compilaciones, antologías y demás Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, Arts. 38 numeral 38.2, 40 inciso b) y 41 inciso h) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Art. 5 inciso l); 169 inciso k), 170 - 172. (Publicado el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI Arts. 1 - 37, 85 - 89 (Publicado el 31 de diciembre del 2003)	1. Llenar el formato F-DDA-02, consignando la siguiente información: - El nombre, número de documento de identidad, domicilio (Nota 18) y país de nacimiento del compilador o compiladores. salvo que la compilación fuera anónima en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia - El título de la base o compilación. - Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones. - 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 publicada, en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue publicado. 3. Memoria descriptiva en la que se mencione el o los criterios de selección o disposición empleados. 4. De ser el caso: a. Si la compilación fuera publicada, se consignará en el formato la fecha y lugar de publicación, el número de edición y el número de ejemplares reproducidos. b. La cesión de derechos, en los que se especifique claramente los derechos cedidos, si la cesión es o no en exclusiva, el tiempo de duración, el territorio, si el acto es oneroso o gratuito o la declaración jurada de contar con el mencionado documento. c. El contrato de trabajo o contrato de obra, los cuales salvo pacto en contrario se regirán por lo establecido en el artículo 16º del Decreto Legislativo Nº 822 o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. d. En el caso de haber reproducido, traducido, adaptado o realizado cualquier transformación de una obra, la autorización del autor, titular o de la sociedad de gestión colectiva o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. e. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante f. Los poderes que fueran necesarios (Nota 2) g. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)	F-DDA-02 (Nota 15)	5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones, Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi u Oficina Regional Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
9	Registro de fonograma o grabación de obras musicales u otros sonidos Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art 38 numeral 38.2, 40 inciso b) y 41 inciso h) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Arts. 5 inciso c), 136°, 169 inciso k), 170 - 172 (Publicado el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI , Arts. 1 - 37, 85 - 89 (Publicado el 31 de diciembre del 2003)	1. Llenar el formato F-DDA-05, consignando la siguiente información: - El título del fonograma, si éste es inédito o publicado y el año de la primera fijación. - El título de las obras o sonidos fijados en el fonograma. - Datos del productor fonográfico y domicilio (Nota 18). - Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones. - Lugar, fecha y firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido. 2. Un ejemplar del fonograma en el soporte deseado, salvo que el mismo fuera publicado, en cuyo caso se presentará un ejemplar idèntico al que fue publicado 3. De ser el caso: a. Debe cumplir con señalar: - El género, autor de la letra, autor de la música y arreglista. - 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 o la declaración jurada de poseer los mencionados documentos. - La autorización de los artístas 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 o la declaración jurada de poseer los mencionados documentos. - La autorización del arreglista o de la sociedad de gestión colectiva que los representa, a favor del productor fonográfico con la finalidad de arreglar su obra o la delaración jurada de poseer los mencionados documentos. b. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante. c. Los poderes que fueran necesarios (Nota 2) d. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (nota 9)	F-DDA-05 (Nota 15)	5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones, Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)
10	Registro de licencias, cesión de derechos y demás actos de transferencia del Derecho de Autor y los derechos conexos. Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Arts. 38 numeral 38.2, 40 inciso b) y 41 inciso h) publicado el 25 de junio de 2008 Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Arts. 88 - 95; 130; 169 inciso k); 170 - 172 (Publicado el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI Arts 1 - 37; 85 - 89 (Publicado el 31 de diciembre del 2003)	1 Llenar el formato F-DDA-13, consignando la siguiente información: -Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones -Tipo de acto o contrato a registrar -Objeto y duración del acto o contrato. -En el caso de contrato, señalar los datos de las partes intervinientes. 2 Copia de los documentos que acrediten la Licencia, Cesión de Derechos o el Contrato de transferencia de derechos de autor o derechos conexos. 3 En los documentos de Cesión de Derechos o de Contratos de transferencia, especificar claramente los derechos cedidos, el territorio, si el acto es oneroso o gratuito. 4 De ser el caso: a. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante. b. Los poderes que fueran necesarios (Nota 2). c. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)	F-DDA-13 (Nota 15)	9,83% (Nota 1)	363,62 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
11	Registro múltiple de obras o producciones (colecciones, catálogos, álbumes y similares) Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Arts. 38 numeral 38.2; 40 inciso b) y 41 inciso h) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Art. 5, 169 inciso k); 170 - 172 (Publicada el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI , Arts. 1 - 37; 85 - 89 (Publicado el 31 de diciembre del 2003)	1 Llenar el formato F-DDA-07, consignando la siguiente información: - El nombre, número de documento de identidad, domicilio (Nota 18) y país de nacimiento de autor o autores de las obras contenidas en el catálogo, álbum, colección o similar, salvo que las obras fueran anónimas en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia. - El título del catálogo, álbum, colección o similar, si ésta es inédita o publicada. - El tipo y número de obras o producciones que contiene - Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones. - Lugar, fecha y 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. 3. De ser el caso: a. La cesión de derechos, en los que se especifique claramente los derechos cedidos, si la cesión es o no en exclusiva, el tiempo de duración, el territorio, si el acto es oneroso o gratuito o la declaración jurada de contar con el mencionado documento. b. El contrato de trabajo o contrato de obra, los cuales salvo pacto en contrario se regirán por lo establecido en el artículo 16º del Decreto Legislativo Nº 822 o la declaración jurada de poseer el mencionado documento c. En el caso de haber reproducido una obra de terceros en la obra a registrar la autorización del autor o titular de los derechos o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. d. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante e. Los poderes que fueran necesarios (Nota 2) f. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)	F-DDA-07 (Nota 15)	31,19% (Nota 1)	1 154,13 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)
12	Registro de miembros de órganos directivos y de vigilancia, administradores y apoderados de sociedades de gestión colectiva. Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art. 38 numeral 38.2 (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicada el 24 de abril de 1996), Art. 153 - 160; 169 inciso l). Reglamento de Registro Nacional de Derecho de Autor y derechos conexos Resolución 0276-2003/ODA-INDECOPI Arts. 9 inciso l); 1 - 37; 85 - 89. (Publicada el 31 de diciembre de 2003)	1. Formato F-DDA-06, consignando la siguiente información: - Denominación de la Asociación, domicilio (Nota 18) y número de R.U.C. - Nombre del representante legal o apoderado y domicilio (Nota 18) en el cual se desea recibir las notificaciones en el procedimiento. - Señalar el nombre y cargo de la(s) persona(s). En el caso de nombramiento por vacancia o renuncia, previamente deberá registrarse tal acto. 2. Copia del acta en el que consta el nombramiento 3. Copia de los documentos que acrediten que la convocatoria y realización del acto de nombramiento se llevó a cabo con las formalidades establecidas en los estatutos de la Asociación y de conformidad con las leyes respectivas. 4. 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 D.Leg.822 y Declaración Jurada de Bienes y Rentas. 5. Consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). En caso de ciudadanos extranjeros presentar copia simple del carnet de extranjería. 6. De ser el caso: a. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) b. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)	F-DDA-06 (Nota 15)	5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)			X	Treinta (30) días hábiles sin observaciones o Ciento veinte (120) días hábiles en denegatoria (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días de notificada la resolución (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
13	Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado (pinturas, canciones, fotografías, planos, juegos, lemas, grabados, litografías, coreografías, artesanías, esculturas, dibujos, etc.) Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art 38 numeral 38.2; 40 inciso b) y 41 inciso h) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Art. 5° incisos c) d) f) g) h) i) j) n); 169 inciso k); 170 - 172 (Publicado el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI. Arts. 1 - 37; 85 - 89 (Publicado el 31 de diciembre del 2003)	1. Llenar el formato F-DDA-04, consignando la siguiente información: - El nombre, número de documento de identidad, domicilio (Nota 18) y país de nacimiento del autor o autores, salvo que la obra fuera anónima en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia. - El título de la obra, si ésta es inédita o publicada. - El tipo de obra artística. - Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones. - Lugar, fecha y firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido. 2. Dibujos y fotografías que permitan apreciar en forma clara la obra a registrar, salvo que la misma fuera publicada en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue publicado 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 un juego, el reglamento de juego c. De registrarse una obra musical, se acompañará la partitura, indicando la línea melódica y las sucesiones armónicas que la sustente o un cassette en el cual se haya grabado únicamente la obra a registrar. d. De registrarse una obra musical con letra, el texto de la letra en el soporte deseado e. La cesión de derechos, en los que se especifique claramente los derechos cedidos, si la cesión es o no en exclusiva, el tiempo de duración, el territorio, si el acto es oneroso o gratuito o la declaración jurada de contar con el mencionado documento. f. El contrato de trabajo o contrato de obra, los cuales salvo pacto en contrario se regirán por lo establecido en el artículo 16° del Decreto Legislativo Nº 822 o la declaración jurada de poseer el mencionado documento g. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará la autorización del autor a fin de modificar la misma o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. h. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante i. Los poderes que fueran necesarios (Nota 2) j. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)	F-DDA-04 (Nota 15)	5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
												Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12)
												Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)
14	Registro de obras literarias (inéditas y publicadas) Base Legal: Decreto Legislaivo 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, Art 38 numeral 38.2; 40 inciso b) y 41 inciso h) publicado el 25 de junio de 2008 Decreto Legislativo 822; Ley sobre el Derecho de Autor, Arts. 5° incisos a) y b) (publicada el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y derechos conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI. Arts. 1 - 37; 85 - 89 (publicado el 31 de diciembre del 2003)	1. Llenar el formato F-DDA-03, consignando la siguiente información: - El nombre, número de documento de identidad, domicilio (Nota 18) y país de nacimiento del autor o autores, salvo que la obra haya sido publicada en forma anónima o bajo seudónimo, en cuyo caso se consignarà en el formato tal circunstancia. - El título de la obra - Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones. - Lugar, fecha y 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. 3. De ser el caso: a. Si la obra fuera publicada: - Se consignará en el formato la fecha y lugar de publicación, el número de edición y el número de ejemplares reproducidos. - Se consignará en el formato el nombre o razón social del editor y el domicilio (Nota 18). - Se presentará el contrato de edición o la declaración jurada de contar con el mismo, si el editor es una persona distinta al autor o autores. b. La cesión de derechos, en los que se especifique claramente los derechos cedidos, si la cesión es o no en exclusiva, el tiempo de duración, el territorio, si el acto es oneroso o gratuito o la declaración jurada de contar con el mencionado documento. c. El contrato de trabajo o contrato de obra, los cuales salvo pacto en contrario se regirán por lo establecido en el artículo 16º del Decreto Legislativo Nº 822 o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. d. En el caso de haber reproducido una obra de terceros en la obra a registrar, la autorización del autor o titular de los derechos o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. e. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará la autorización del autor a fin de modificar la misma o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. f. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante g. Los poderes que fueran necesarios (Nota 2) h. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9).	F-DDA-03 (Nota 15)	5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones, ciento venite (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
												Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12)
												Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
15	Registro de obras y producciones audiovisuales (cinematográficas, televisivas, vídeos, multimedia, páginas web y demás grabaciones de imágenes en movimiento). Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art 38 numeral 38.2; 40 inciso b) y 41 inciso h) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor artículo 5° incisos e) y n), Art. 143°, 169 inciso k); 170 - 172. (Publicado el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI , Arts. 1 - 37; 85 - 89 (Publicado el 31 de diciembre del 2003)	1. Llenar el formato F-DDA-01, consignando la siguiente información: - El nombre, número de documento de identidad, domicilio (Nota 18) y país de nacimiento del autor o autores, salvo que la obra haya sido publicada en forma anónima o bajo seudónimo, en cuyo caso se consignarà en el formato tal circunstancia. - El título de la obra o producción, si ésta es inédita o publicada, el país de origen de la obra o producción, la fecha de terminación, duración y el tipo de soporte. - Datos del productor, a quien se presumirá como titular del derecho, en virtud del artículo 66° y el domicilio (Nota 18). - Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones. - Lugar, fecha y 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 idèntico al que fue publicado o fotografías de las principales escenas, acompañando una breve sinopsis de la obra 3. De ser el caso: a. Si la obra fuera publicada, la fecha de la primera publicación b. Si el titular fuera una persona distinta del productor, la cesión de derechos, en los que se especifique claramente los derechos cedidos, si la cesión es o no en exclusiva, el tiempo de duración, el territorio, si el acto es oneroso o gratuito o la declaración jurada de contar con el mencionado documento. c. En el caso de haber reproducido o sincronizado una obra o producción de terceros en la obra a registrar, la autorización del autor o titular de los derechos o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. d. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará la autorización del autor a fin de modificar la misma o la declaración jurada de poseer el mencionado documento, siendo de aplicación, salvo pacto en contrario, lo establecido en el artículo 59º del Decreto Legislativo Nº 822. e. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante f. Los poderes que fueran necesarios (Nota 2) g. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)	F-DDA-01 (Nota 15)	5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones, Ciento veinte (120) días sin observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)
16	Registro de presentaciones de artistas intérpretes y ejecutantes (actores, artistas circenses, cantantes, danzarines, bailarines, declamadores, dobladores, imitadores, toreros, magos, mentalista, mimos, modelos, músicos, parodistas, picadores, recitadores, titiriteros o marionetistas, ventrílocuos, etc.) Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art 38 numeral 38.2; 40 inciso b) y 41 inciso h) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Arts. 170 - 172; 169 inciso k) (Publicada el 24 de abril de 1996) Decreto Ley 28131 Ley del Artista Intérprete y Ejecutante Arts. 4, 10 - 22 (Publicada el 19 de diciembre de 2003).	1. Llenar el formato F-DDA-09, consignando la siguiente información: - El nombre, número de documento de identidad, domicilio (Nota 18) y país de nacimiento del o de los artístas intérpretes o ejecutantes - El título del o las interpretaciones o ejecuciones, especificar si es inédita o publicada - El tipo de formato en el cual se presenta - Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones. - Lugar, fecha y 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. La cesión de derechos, en los que se especifique claramente los derechos cedidos, si la cesión es o no en exclusiva, el tiempo de duración, el territorio, si el acto es oneroso o gratuito o la declaración jurada de contar con el mencionado documento. b. La autorización por parte de los autores, productor fonográfico y otros artístas intérpretes y ejecutantes, que intervinieron en la(s) fijacione(s) c. Copia de los Documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica. d. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) e. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)	F-DDA-09 (Nota 15)	5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones, Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
17	Registro de reglamentos, contratos de representación, convenios y otros actos de administración de las sociedades de gestión colectiva. Base Legal: Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Art. 153 inciso a); 169 inciso l). (publicada el 24 de abril de 1996) Decreto Ley 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art. 38 numeral 38.2 (Publicado el 25 de junio de 2008). Reglamento de Registro Nacional de Derecho de Autor y derechos conexos Arts. 9 inciso m); 1 - 37; 85 - 89.	1. Formato F-DDA-06, consignando la siguiente información: - Denominación de la Asociación, domicilio (Nota 18) y número de R.U.C. - Nombre del representante legal o apoderado y domicilio (Nota 18) en el cual se desea recibir las notificaciones en el procedimiento. - Señalar el tipo de acto o contrato a registrar - En el caso de contrato, señalar los datos de las partes intervinientes, el objeto y duración 2. Copia de los documentos que acrediten la aprobación del reglamento o acto a registrar 3. Copia de los documentos que acrediten que la convocatoria y aprobación del acto se efectuó con las formalidades prevista en los estatutos de la Asociación y de conformidad con las leyes respectivas. 4. De ser el caso: a. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) b. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)	F-DDA-06 (Nota 15)	5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)		X		Treinta (30) días hániles sin observaciones, Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Dirección de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)
18	Registro de software o programa de computación Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art 38 numeral 38.2; 40 inciso b) y 41 inciso h) publicado el 25 de junio de 2008 Decreto Legislativo 822, artículo 5° inciso k) Ley sobre el Derecho de Autor, Art. 169 inciso k); 170 - 172. (Publicada el 24 de abril de 1996) Reglamento de Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos Res. N° 0276-2003/ODA-INDECOPI , Art. 1 - 37; 85 - 89 (publicado el 31 de diciembre del 2003)	1 Llenar el formato F-DDA-02, consignando la siguiente información: - El nombre, número de documento de identidad, domicilio (Nota 18) y país de nacimiento del autor o autores, salvo que la obra se consignará en el formato tal circunstancia. - El título del software o programa de computación, si la obra es inédita o públicada, el país de origen de la obra y los elementos del soporte lógico presentados. - Datos del productor, a quien se presumirá como titular del derecho, en virtud del artículo 71° y el domicilio (Nota 18). - Datos del solicitante, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) en el cual se efectuarán las notificaciones. - Lugar, fecha y firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido 2. La parte más importante del código fuente 3. Una memoria descritiva del software o programa de computación o en su defecto los ejecutables 4. De ser el caso: a. Si la obra fuera publicada, la fecha de su primera publicación b. Si el titular fuera una persona distinta del productor, la cesión de derechos en los que se especifique claramente los derechos cedidos, si la cesión es o no en exclusiva, el tiempo de duración, el territorio, si el acto es oneroso o gratuito. c. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará la autorización del autor a fin de modificar la misma o la declaración jurada de poseer el mencionado documento. d. Copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica solicitante e. Los poderes que fueran necesarios (Nota 2) f. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)	F-DDA-02 (Nota 15)	10,55% (Nota 1)	390,50 (Nota 1)		X		Treinta (30) días sin observaciones, Ciento veinte (120) días sin observaciones y denegatorias (Nota 11) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	Director de Derecho de Autor Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (Nota 13) (Nota 14)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 08) (Nota 14)
19	Servicio de búsqueda Base Legal: Decreto Legislativo 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art. 38 numeral 38.2 (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor Art. 170 (publicada el 24 de abril de 1996); Reglamento del Registro Nacional del Derecho de Autor y derechos Conexos Resolución Nº 0276-2003/ODA-INDECOPI, Art. 82 inciso c) (Publicado el 31 de diciembre de 2003)	Para el caso de Búsquedas y Constancias: 1. Solicitud señalando el Nombre o Razón Social del Solicitante, domicilio (Nota 18), teléfono, fax, e-mail, número de Documento de Identidad y número de RUC -de ser el caso. 2. Criterio de Búsqueda: Por Autor Por Titular Por Solicitante Por Productor Por Título Para el caso de Búsquedas y Reportes: 1. Solicitud señalando el Nombre o Razón Social del Solicitante, domicilio (Nota 18), teléfono, fax, e-mail, número de Documento de Identidad y número de RUC -de ser el caso. 2. Criterio de Búsqueda: Por Autor Por Titular Por Solicitante Por Productor Por Título		1,51% (Nota 1) 0,63%	55,78 (Nota 1) 23,43	X			Tres (3) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Derecho de Autor	No Contemplado	No Contemplado

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
20	Solicitud de conformación de Comité Arbitral Base Legal: Decreto Legislativo 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Arts. 38 numeral 38.2, 42 numeral 42.2 literal c) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822 , Ley sobre el Derecho de Autor, Art. 163º (publicada el 24 de abril de 1996), Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 41 numeral 41.1.2, 113 incisos 1-6, 114 numeral 114.1, 115 numeral 115.1, 162 numeral 162.2. (Publicada el 11 de abril de 2001).	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. (Nota 18) b. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá acreditar la existencia, poderes (Nota 2) y señalar el domicilio (Nota 18). c. El domicilio (Nota 18) en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento y el número de RUC de ser el caso. d. Denominación de la Sociedad de Gestión Colectiva contra la que se presenta la solicitud e. El petitorio redactado de manera clara y concreta. f. Los hechos en los cuales se fundamenta la solicitud, expuestos en forma precisa y ordenada. g. La relación de los documentos y anexos que se adjuntan. h. Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar imposbilitado de hacerlo. 2. Los medios probatorios que se ofrecen para acreditar la aplicación abusiva de las tarifas. 3. Copias de la solicitud y 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. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) b. En caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9) (Nota 17)		51,62% (Nota 1)	1 910,08 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 8) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Derecho de Autor	No Contemplado (Nota 5)	No Contemplado (Nota 5)
21	Solución de controversias en caso de desacuerdo de coautores o titulares derivados para la explotación de obras o producciones. Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Arts. 38 numeral 38.2, 42 numeral 42.2 literal c) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor, Art 14º (publicada el 24 de abril de 1996), Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 41 numeral 41.1.2, 113 incisos 1-6, 114 numeral 114.1, 115 numeral 115.1, 162 numeral 162.2. (Publicada el 11 de abrilL de 2001)	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. (Nota 18) b. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá acreditar la existencia, poderes (Nota 2) y señalar el domicilio (Nota 18). c. El domicilio (Nota 18) en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento y el número de RUC de ser el caso. d. Nombre del autor y/o el titular con el que existe la controversia y el domicilio (Nota 18) en el que se efectuarán e. El petitorio redactado de manera clara, ordenada y concreta f. Los hechos en los cuales se fundamenta la solicitud, expuestos en forma precisa y cronológica. g. La relación de los documentos y anexos que se acompañan h. Lugar, fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar imposbilitado de hacerlo. 2. Los medios probatorios que se ofrecen 3. 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). 4. De ser el caso: a. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) b. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9) (Nota 17)		5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)			X	Quince (15) días hábiles (Nota 14) (Nota 16)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Derecho de Autor	No Contemplado (Nota 6)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los cinco (5) días de Notificada la Resolución (Nota 16) Plazo para resolver el recurso: Quince (15) días hábiles (Nota 14) (Nota 16)
22	Solicitud de mediación o conciliación antes de presentar denuncia. Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Art. 42 numeral 42.2 literal c); 38 numeral 38.2 (Publicado el 25 de junio de 2008). Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor, Art 169 inciso d) (publicada el 24 de abril de 1996), Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 41 numeral 41.1.2, 113 incisos 1-6, 114 numeral 114.1, 115 numeral 115.1 (Publicada el 11 de abrilL de 2001).	1 Escrito dirigido a la Comisión de Derecho de Autor, consignando la siguiente información: a. Si el solicitante es una nersona natural, número de documento de identidad y el domicilio (Nota 18). b. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá acreditar la existencia, poderes (Nota 2) y señalar su domicilio (Nota 18). c. El domicilio (Nota 18) 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 otra parte, número de RUC -de ser el caso-, y el domicilio (Nota 18) donde se deberá notificarse el emplazamiento. e. El petitorio redactado de manera clara y concreta, mencionando los aspectos sobre los cuales se s olicita la mediación o conciliación. f. La relación de los documentos y anexos que se adjuntan a la solicitud. h. Fecha y firma o huella digital, en el caso de no saber firmar o estar imposibilitado de hacerlo. 2 Copia de la solicitud y los recaudos para cada uno de los emplazados (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten a lo largo del procedimiento. 3 De ser el caso: a. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) b. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9)		5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 8) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Derecho de Autor	No Contemplado (Nota 4)	No Contemplado

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
23	Solicitud de medida preventiva o cautelar antes de presentar denuncia. Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI Art. 38 numeral 38.2; 42 numeral 42.2 c) (Publicado el 25 de junio de 2008) Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicada el 24 de abril de 1996), Art 37º, 39º, 169 inciso g), 176 - 182. Decreto Legislativo 807 Ley sobre facuktades, normas y organización del INDECOPI Art. 27 y 28 (Publicado el 18 de abril de 1996), Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 41 numeral 41.1.2, 113 incisos 1-6, 114 numeral 114.1, 115 numeral 115.1, 162 numeral 162.2. (Publicada el 11 de abril de 2001).	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. (Nota 18) b. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá acreditar la existencia, poderes (Nota 2) y señalar el domicilio (Nota 18). c. El domicilio (Nota 18) 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 (Nota 18). * En caso que el emplazado fuese responsable solidario de la infracción, señalar los datos de identificación del responsable directo y su domicilio (Nota 18). 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. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) b. En caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9) 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.		5,28% (Nota 1)	195,25 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 8) (Nota 14)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Derecho de Autor	No Contemplado (Nota 4)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los cinco (5) días de Notificada la Resolución (nota 7) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 8) (Nota 14)
24	Solicitud de visita inspectiva (Nota 17) Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Art. 38 numeral 38.2; 42 numeral 42.2 inciso c) (Publicado el 25 de junio de 2008), Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicada el 24 de abril de 1996), Art 169 inciso f); Decreto Legislativo 807 Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI, Art 32 (Publicado el 18 de abril de 1996). Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 41 numeral 41.1.2, 113 inc. 1-6, 114 numeral 114.1, 115 numeral 115.1, 162 numeral 162.2 (Publicada el 11 de abril de 2001).	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 (Nota 18). b. Si el solicitante es una persona jurídica, deberá acreditar la existencia, poderes (Nota 2) y señalar el domicilio (Nota 18). c. El domicilio (Nota 18) en el cual se desea recibir las notificaciones del procedimiento y el número de RUC de ser el caso. d. Domicilio (Nota 18) 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 que el inspeccionado fuese responsable solidario, señalar los datos de identificación del responsable directo y su domicilio (Nota 18). 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. Los poderes que fueren necesarios (Nota 2) b. En caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español (Nota 9) 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 19)		5,28% (Nota 1) (Nota 20 8,44%	195,25 (Nota 1) (Nota 19) 312,40			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 8) (Nota 14) (Nota 20)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Derecho de Autor	No Contemplado (Nota 04)	No Contemplado (Nota 04)

Notas para el ciudadano.-

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Derecho de Autor (DDA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

(Nota 1) Debe indicarse en el escrito respectivo el número y fecha del comprobante cuando el pago se efectúe en la caja de la entidad (Art. 40 num. 40.1.8 de la Ley 27444 Publicada el 11/04/2001). Cuando el pago se efectúe en entidades bancarias se adjuntará el comprobante respectivo.

(Nota 2) Los poderes deberán cumplir con las siguientes formalidades, en el caso de:

a. Personas Naturales: la representación deberá constar en Carta Poder simple.

b. Personas Jurídicas: intervendrán en el proceso a través de sus Representantes Legales, quienes deberán actuar premunidos de los respectivos poderes, para lo cual será suficiente la presentación de la copia de los documentos respectivos.

(Nota 9) No aplicable a las legalizaciones, sellos, firmas de los funcionarios que certifican el documento.

(Nota 11) Calificación de las solicitudes de registro. En base a lo establecido en el artículo 32º de la resolución jefatural Nº 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 45º 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 Nº 27809

(Nota 12) 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 207.2 de la Ley del procedimieno Administrativo General.

(Nota 13) El plazo para resolver el recurso impugnativo de reconsideración es de 30 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 207.2 de la Ley 27444 Ley del procedimieno Administrativo General.

Base Legal: Decreto Legislativo Nº 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) art.174º

Decreto Legislativo Nº 807 Ley de facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 24 de abril de 1996), Art. 38º, modificado por Ley 27809 Ley General del Sistema Concursal (publicada el 08 de agosto del 2002), Décimo Tercera

Disposición Complementaria y Final Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001), Art. 206,2º / Directiva Nº 002-2001/TRI-INDECOPI, numeral 2,2.(publicada el 24 de enero del 2002).

(Nota 14) 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)

(Nota 15) Portal Web Institucional: www.indecopi.gob.pe

(Nota 16) Según lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor (Publicado el 24 de abril de 1996).

(Nota 17) El Expediente tendrá el carácter de reservado hasta la fecha de emplazamiento o ejecución de la visita inspectiva.

(Nota 18) 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 19) a) El pago deberá efectuarse por cada inspeccionado

b) En el supuesto que el inspeccionado tuviese más de un local, el pago se realizará por cada uno de ellos.

(Nota 20) Realizada la visita inspectiva, el procedimiento se considerará concluído, salvo que la Oficina considere necesario hacer efectivo el apercibimiento.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Búsqueda de Información Tecnológica Base Legal: Decreto Legislativo 1075, publicado el 28 de junio de 2008.	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio y teléfono. 2. Campo técnico en el que se desea se efectúe la Búsqueda detallando las características técnicas. 3. Figuras, fotografías relacionadas con el objeto de la Búsqueda, de ser el caso. 4. Motivo de la Búsqueda.	FI-DIN-03/1A (Nota 19)	6,65% Para Productos Farmaceúticos 10,03% Por resumen adicional 0,03%	246,02 370,98 1,12	x				Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	No Contemplado	No Contemplado
2	Cancelación de Registro de Conocimientos Colectivos de Pueblos Indígenas Base Legal: artículo 35º de la Ley 27811, Ley que establece el Régimen de Protección de los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas vinculados a los recursos biológicos, publicada el 10 de agosto del 2002	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio y/o Poderes (Nota 14). Es necesario señalar el domicilio en el que se a va notificar al Titular (Emplazado) 2. Número de Registro materia de cancelación 3. Fundamentos de la Cancelación 4. Copia de la Solicitud y sus recaudos para el Titular del Registro. 5. Pruebas que acrediten las causales de cancelación invocadas y copias de la misma para el Titular del Registro.		Gratuito				x	(Nota13)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
3	Certificado de Antecedentes Base Legal: Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio y teléfono 2. Motivo de la Búsqueda. 3. Modalidad de la Búsqueda (Patente de Invención, Modelo de Utilidad, Diseño Industrial y Certificados de Obtentor). 4. Datos sobre los que se desea se realice la Búsqueda (Titular, Inventor, Campo Técnico, Número de Solicitud, Número de Patente u otro dato). La búsqueda de Certificados para Productos Farmaceúticos incluirán 50 resúmenes.	FI-DIN-04/1A (Nota 19)	3,69% Para Productos Farmaceúticos 7,49% Por resumen adicional 0,03%	136,68 277,26 1,12	x				Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	No Contemplado	No Contemplado

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4	Certificado de Obtentor	Solicitud en formato impreso que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio, nacionalidad del solicitante y/o Poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC) a) Nombre común y científico de la especie b) Indicación de la Denominación propuesta c) Nombre y nacionalidad del Obtentor d) Indicación de la manera como fue transferida la variedad, en caso de que el solicitante sea diferente al Obtentor. e) Indicación del lugar y del país donde fue obtenida la variedad vegetal a proteger f) Si se han presentado solicitudes referidas a la misma variedad en otros países, se indicará información en conocimiento del solicitante sobre: - Número de Solicitud - Fecha y país de Presentación de la Solicitud - Tipo de protección - Situación de la Solicitud - Denominación o referencia del Obtentor o inventor, de tratarse de una patente de invención - Fecha de registro g) Indicación de cualquier inscripción en el Registro de Cultivares de las variedades cuya comercialización esté autorizada por la autoridad competente, de ser el caso. h) Indicación expresa de reivindicación de prioridad, de ser el caso i) Indicación de datos acerca de la comercialización de la variedad. j) Indicar el nombre de la Institución responsable de la realización de Distinguibilidad, Homogeneidad y Estabilidad, incluyendo su domicilio y el estado de dicho examen, de ser el caso. k) Declaración Jurada de que la variedad vegetal cuya protección se solicita cumple con los requisitos establecidos en el Artículo 7 de la Decisión 345 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena. l) Copia del documento que acredite la procedencia legal de los recursos genéticos, emitido por la autoridad nacional competente en materia de acceso a recursos genéticos, de ser el caso m) Copia del Documento de Cesión de obtentores con la firma del cedente legalizada por Notario o Funcionario Consular peruano, de ser el caso. n) La resolución de cancelación de registro de marca, en el caso que la denominación propuesta haya sido registrada a nombre del solicitante como marca de producto o de servicio para productos productos idénticos o similares, en el marco de la legislación de la materia. o) Descripción del método y procedimiento de obtención de la variedad solicitada, en forma esquemática y cronológica. p) Declaración del Solicitante donde se indique si la variedad a proteger es un otganismo modificado geneticamente q) Resolución administrativa que autorice actividades con organismos vivos modificados, emitida por los Organos Sectoriales competentes, según lo establecido en las normas	Solicitud de Certificado de Obtentor (Nota 19)	Presentación de Solicitud 10,55% Reivindicar Prioridad 1,06% (Nota 6) Mantenimiento de Vigencia del Registro (Anualidad) 6,25% UIT (antes del vencimiento) 6,35% UIT (dentro plazo de gracia) Exámenes de Distinguibilidad, Homogeneidad y Estabilidad (Nota 2) Examen Adicional (Nota 2) Validación de Exámenes de Distinguibilidad, Homogeneidad y Estabilidad realizados por el Obtentor (Nota 2) Homologación de Exámenes practicados en el extranjero para acreditar los requisitos de Distinguibilidad, Homogeneidad y Estabilidad (Nota 2) Depósito y Mantenimiento de Muestra Viva (Nota 2) Validación del depósito de muestra viva en el Campo del Obtentor (Nota	390,50 39,05 231,26 235,07			x	(Nota 8)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		vigentes sobre la materia, en caso la variedad a proteger sea un organismo modificado genéticamente. r) Certificado de Registro de Cultivar o documento extranjero debidamente legalizado, emitido por la Autoridad Nacional competente donde se autorice la comercialización de la variedad a proteger s) Muestra viva de la variedad vegetal a proteger o el documento que acredite su depósito y mantenimiento en el campo del Obtentor o una Autoridad Competente o ante una Autoridad competente de otro País Miembro o ante una Institución Científica Nacional o Extranjera. t) Descripción de la variedad, señalando los aspectos morfológicos, fisiológicos, sanitarios, fenológicos, fisicoquímicos y cualidades industriales o tecnológicas más destacables que permitan la descripción de la variedad u) Fotografías de la nueva variedad a proteger, donde se aprecien los caracteres distintivos, de ser el caso. 2. Cuestionario técnico en formato impreso, consignando lo siguiente: - Especie - Información sobre el origen y contenido genético de la variedad - Mantenimiento y reproducción o multiplicación de la variedad. - Caracteres de la variedad. - Cuadro comparativo de la variedad propuesta con variedades comúnmente conocidas. - Informaciones adicionales que ayuden a distinguir la variedad. Para la reivindicación de prioridad: Copia Certificada de la primera Solicitud, autenticada por la Autoridad Nacional competente del país donde fue presentada, y muestras o cualquier otra prueba de que la variedad objeto de las dos solicitudes es la misma tres meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.		viva en el Campo del Obtentor (Nota 2) Examen de Distinguibilidad Homogeneidad y Estabilidad en el campo del obtentor (Nota 2) Validación del Depósito de muestra viva en una institución Científica Nacional o Extranjera (Nota 2)								Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
	Base Legal: Artículos 4 a 21 de la Decisión 345 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 29 de octubre de 1993, y artículos 5 a 11 y 15 a 24 del Decreto Supremo 008-96-ITINCI publicado en el Diario Oficial El Peruano el 7 de mayo de 1996.												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
5	Certificado de Protección Base Legal: Artículos 41 a 44 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008 y Artículo 9 de la Ley 29316 publicada el 14 de enero de 2009.	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio y/o poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC) 2. Identificación del Inventor 3. Titulo o Denominación del Proyecto de Invención en idioma castellano 4. Descripción del proyecto de invención en idioma castellano en un ejemplar 5. Figuras y Dibujos Técnicos en formato A4 en un ejemplar de ser necesario		Presentación de solicitud: 6,86%	253,825			x	(Nota 10)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
6	Denuncia por Infracción de Derechos Base Legal: Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000 / Título XI del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008. / Decreto Legislativo 807, Título V del Decreto Legislativo 1075, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del Indecopi publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 19 de abril de 1996, modificado por la Ley 27311 publicada el 19 de julio del 2000 y por la Ley 27809 publicada el 08 de agosto del 2002 / Ley 27811 Ley que establece el Régimen de Protección de los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas vinculados a los recursos biológicos publicada el 10 de agosto del 2002.	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación del Denunciante, domicilio y/o Poderes (Nota 14). En caso de personas naturales deberá consignarse el numero del Documento Nacional de Identidad, y en el caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC). Esta obligación también será aplicable al escrito con el cual el denunciado cumple con contestar la acción. 2. Indicación del Número de Certificado o del Título que ampara el derecho del Denunciante 3. Indicación y domicilio de la(s) persona (s) que estuviere(n) ejecutando la Infracción 4. Descripción de los hechos constitutivos de la Infracción, con indicación del lugar y de los medios utilizados o presumiblemente utilizados, y cualquier otra información relevante 5. Presentación u ofrecimiento de pruebas que acrediten la infracción 6. Indicación expresa de la Medida que se solicita 7. Copia de la denuncia y recaudos según el número de denunciados. El pago se realizará por cada denunciado		5,28% Emisión de Informe Técnico 12,66%	195,25 468,6			x	(Nota 10)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías	No Contemplado (Nota 11)	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 días de Notificada la Resolución (Nota 4) 180 días hábiles
7	Inclusión en el Listado de Licencias de Uso de Tecnología, Asistencia Técnica, Ingeniería Básica y de Detalle, Gerencia y Franquicia, de Origen Extranjero Base Legal: Art. 57 del D.L. 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi, publicado el 19 de abril de 1996	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio y/o Poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC) 2. Indicación del tipo de Trámite que se solicita 3. Copia del Contrato debidamente legalizado y de su traducción de ser el caso 4. Relación de Patentes, Marcas u otros Derechos de Propiedad Industrial materia del contrato indicando el Número del Certificado o Título, fecha de vencimiento y Nombre del Titular de ser el caso.		10,13%	374,96		x		(Nota 10)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
8	Licencia Obligatoria Base Legal: Artículos 61 a 69 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000, artículos 40 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008 y su modificatoria establecida en el artículo 9 de la Ley 29316 publicada el 14 de enero de 2009.	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio y/o Poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Único del Contribuyente (RUC) 2. Número del Registro del Elemento de Propiedad Industrial cuya Licencia se solicite 3. Copias de los documentos que sustenten el otorgamiento de la Licencia Obligatoria		12,58%	465,51			x	(Nota 10)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
9	Mantenimiento de Vigencia de Solicitud o Registro de Patentes Base Legal:Artículo 80 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación del Solicitante, domicilio y/o Poderes (Nota 1) 2. Número del Expediente Para las solicitudes que ingresan en Fase Nacional de acuerdo con el Tratado de Cooperación (PCT) en materia de Patentes: Se tomará en cuenta como fecha de presentación la fecha de la solicitud internacional de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 del Tratado		Solicitudes en trámite a partir del primer año y hasta el otorgamiento 3,78% UIT (pagos antes del vencimiento) 4,65% UIT (pagos dentro del plazo de gracia) Desde el otorgamiento Hasta 10 años 7,43% UIT (pagos antes del vencimiento) 8,29% UIT (pagos dentro del plazo de gracia) Entre 11 y 20 años 10,97% UIT (pagos antes del vencimiento) 11,77% UIT (pagos dentro del plazo de gracia)	140,00 172,00 274,93 306,91 405,99 435,65	x			No aplica	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución 180 días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
10	Modificaciones al Registro	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda:: 1. Datos de Identificación, domicilio y/o Poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC) 2. Identificación del Elemento registrado, denominación, Titular, Número de Certificado o Título y vigencia. 3. Indicación expresa de la Modificación que se solicita 4. En el caso de: A) Cambio de domicilio * Copia de los documentos que acrediten el cambio de domicilio B) Medidas Judiciales: * Partes judiciales que contengan el auto del juez decretando el Embargo o Mandato de Inscribir la Demanda o Resolución, los que deberán contener: * La suma por la que se ha trabado el Embargo y el Decreto mandándolo inscribir en el Registro, con indicación precisa de la Invención afectada por la acción de garantía y el número del Certificado sobre el cual debe recaer la medida. En su caso la Demanda, la Sentencia, o la Resolución Judicial y la Orden del Juez que la manda inscribir, con indicación precisa de la Invención materia de la acción y el Número del Certificado sobre el cual debe recaer la medida C) Transferencias y Licencias de Explotación de elementos registrados: Copia del Contrato o Convenio escrito de fecha cierta y firmas debidamente legalizadas, en el que conste el Acto Traslativo de Dominio o Licencia de Explotación, el mismo que deberá precisar lo siguiente: * Nombres o Razones Sociales de los Contratantes * Elementos registrados materia de transferencia o licencia * Relación de Reivindicaciones que comprende el Contrato, en caso de tratarse de una Licencia Parcial de Patente. * Delimitación del territorio que comprende la Licencia * Mención del carácter exclusivo de la Licencia de ser el caso * Plazo de vigencia de la Licencia * Número y vigencia del certificado o certificados en los que corre inscrito. De no existir indicación expresa de la relación de reivindicaciones se presumirá que la licencia es para la totalidad de ellas. De no haber indicación de la delimitación del territorio se presumirá que abarca todo el territorio nacional. En caso de no haber indicado el plazo de vigencia se presumirá que coincide con el plazo de duración del elemento registrado. D) Tratándose del cambio de titularidad y este resulte de un contrato bastará que se acompañe: a) copia del contrato certificada por un notario público o cualquier otra autoridad pública competente, que certifique que dicho documento está en conformidad con el contrato original. b) un extracto del contrato en el que figure el cambio de titularidad, el mismo que deberá ser certificado por un notario público o cualquier otra autoridad pública competente. E) Fusiones o cambio de nombre * Copia del instrumento en el que conste el acto jurídico, el mismo que deberá precisar: Razones sociales y domicilio de los contratantes.		9,76% (Nota 9) Examen técnico por modificación técnica 12,00%	361,14 443,94			x	(Nota 10)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
	Base Legal: Artículos 70 a 74 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre de 2000 y Artículos 7, 14 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008.												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Indicación del nuevo titular del elemento registrado. Bastará que se acompañe copia del documento de cesión emitido por la autoridad competente. La conformidad de la copia con el original deberá ser certificada por la autoridad que emitió el documento, un notario público o cualquier otra autoridad competente. F) Garantías Mobiliarias: se deberá cumplir con los requisitos de la Ley 28677 * Copia del documento en el que conste la prenda precisando la obligación principal y el elemento registrado objeto del gravamen con indicación del número de certificado o Título en el que corre inscrito y el monto hasta por el cual el elemento registrado queda gravado en caso que la prenda sirva para garantizar una deuda. G) Modificación o limitación del alcance de una o mñas reivindicaciones concedidas * Nuevo pliego de reivindicaciones											
11	Modificaciones al Registro de Contratos de Transferencia de Tecnología Extranjera o al Listado de Licencias de Uso de Tecnología, Asistencia Técnica, Ingeniería Básica y de Detalle, Gerencia y Franquicia de Origen Extranjero Base Legal: Artículo 57º del Decreto Legislativo 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi, publicado el 19 de abril de 1996	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio y/o Poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC) 2. Indicación del Número de Resolución mediante la cual se registró o se incluyó en el Listado el Contrato objeto de la Modificación 3. Indicación del tipo de Trámite que se solicita 4. Copia del Addendum del Contrato y su traducción de ser el caso 5. Relación de Patentes, Marcas u otros Derechos de Propiedad Industrial materia del contrato indicando el Número del Certificado o Título, fecha de vencimiento y Nombre del Titular de ser el caso		10,23% (Nota 9)	378,49		x		(Nota 10)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
12	Nulidad de Registro Base Legal: Artículos 75 a 79, 108 a 112, 132 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000 y artículo 8 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008.	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio y/o Poderes (Nota 1). En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC). Es necesario señalar el domicilio en el que se a va notificar al Titular (Emplazado) 2. Número del Certificado o Título materia de la Nulidad y Denominación del Elemento de Propiedad Industrial objeto de la Nulidad 3. Fundamentos de la Nulidad 4. Copia de la Solicitud y sus recaudos para el Titular del Registro. 5. Pruebas que acrediten las causales de Nulidad invocadas y copias de la misma para el Titular del Registro.		21,11%	781,00			x	(Nota 10)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
13	Oposición a las Solicitudes de Registro Base Legal: Artículos 42 y 43 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena publicada en la Gaceta del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre de 2000 y artículos 23 y 31 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008.	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación del Opositor, domicilio y/o Poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC) 2. Indicación del Expediente materia de oposición y fecha de publicación de dicha solicitud 3. Fundamentos de la Oposición 4. Presentación u ofrecimiento de las pruebas que sustentan la Oposición 5. Copia de la Oposición y sus recaudos.		7,92%	292,88			x	(Nota 8)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
14	Registro de Conocimientos Colectivos de Pueblos Indígenas Base Legal: Artículo 20° de la Ley 27811, Ley que establece el Régimen de Protección de los Conocimientos colectivos de los Pueblos indígenas vinculados a los Recursos Biológicos, publicada el 10 de agosto del 2002	1. Solicitud que deberá consignar la siguiente información a. Identificación del(los) pueblo(s) indígena(s) que solicita(n) el registro de sus conocimientos; b. Identificación del representante; c. Indicación del recurso biológico sobre el cual versa el conocimiento coletivo, pudiendo utilizarse el nombre indígena; d. Indicación del uso o usos que se dan al recurso biológico en cuestión; e. Acta en la que figura el acuerdo de registrar el conocimiento por parte del pueblo indígena 2. Adjuntar a la solicitud una descripción clara y completa del conocimiento colectivo objeto de registro y una muestra del recurso biológico sobre el cual versa el conocimiento colectivo objeto del registro. En aquellos casos en que la muestra sea de difícil transporte o manipulación, el solicitante podrá requerir que se le permita presentar en su lugar fotografías en las que se puedan apreciar las características del recurso biológico sobre el cual versa el conocimiento colectivo. Dicha muestra o, en su caso, dichas fotografías deberán permitir identificar el recurso biológico en cuestión y hacer constar en el expediente el nombre científico del mismo.	Solicitud de Registro Nacional de Conocimientos Colectivos de los pueblos indígenas (Nota 19)	Gratuito			x		(Nota 13)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
15	Registro de Contratos de Licencia de Conocimiento Colectivo de Pueblo Indígena Base Legal: Artículo 28° de la Ley 27811, Ley que establece el Régimen de Protección de los Conocimientos colectivos de los Pueblos Indígenas vinculados a los Recursos Biológicos, publicada el 10 de agosto del 2002	1. Solicitud que deberá consignar la siguiente información a. Identificación de los pueblos indígenas que son parte en el contrato y de sus representantes; b. Identificación de las demás partes en el contrato y de sus representantes. c. Copia del Contrato; y d. Acta en la que figura el acuerdo de celebrar el Contrato de Licencia por parte de los pueblos indígenas que participan contrato. 2. Adjuntar a la solictud copia del contrato de licencia con firmas legalizadas.		Gratuito			x		(Nota 13)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
16	Registro de Diseño Industrial Base Legal: Artículos 9, 10, 113 a 133 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000.	Solicitud en Formato impreso identificado con el código F-DIN-02 que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación, domicilio y/o poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC) 2. Adjuntar figuras, muestra física, fotografía o dibujos técnicos en formato A4 en dos ejemplares, incluyendo diseño en perspectiva (vista isométrica) y vistas principales según corresponda. 3. Nombre, domicilio, nacionalidad de los Diseñadores y designación del Producto cubierto por el Diseño Industrial 4. Copia del documento de cesión de diseñadores con firmas debidamente legalizadas, de ser el caso dentro del plazo de treinta días de recibida la orden de aviso, realizar la publicación en el Diario El Peruano Para la reivindicación de prioridad: 1. Declaración expresa indicando el número, fecha y país de la(s) solicitud(es) en base a la(s) cual(es) se reivindica prioridad 2. Copia certificada de la primera solicitud presentada a nivel mundial o presentación en medio magnetico. De considerarlo necesario la Dirección puede solicitar la traducción de la Solicitud * Se debe cancelar 10% UIT al iniciar el procedimiento y el monto restante equivalente a 7,1% UIT se abonará vía reintegro únicamente si la solicitud califica para Examen de Fondo, cancelándose dicho monto de acuerdo a la UIT vigente al momento del reintegro ** Modificación o inclusión de página hasta un máximo de 100	F-DIN-02 (Nota 19)	Presentación de Solicitud 16,64% (*) Reivindicar Prioridad 3,55% UIT (Nota 6) Examen Adicional 6,55% UIT (Nota 7) Modificaciones** a los Dibujos Técnicos presentados inicialmente por pág. 1,06% UIT (Nota 6)	615,53 131,40 242,37 39,05			x	(Nota 8)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
17	Registro de Esquema de Trazado de Circuitos Integrados	1. Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: a. El nombre y la dirección del solicitante y/o del Representante Legal, de ser el caso. En el caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC) b. El requerimiento de concesión del registro c. La nacionalidad o domicilio del solicitante. Cuando éste fuese una persona jurídica, deberá indicarse el lugar de constitución. d. El nombre y el domicilio del diseñador del esquema de trazado, cuando no fuese el mismo solicitante. e. De ser el caso, la fecha, el número y la Oficina de presentación de toda solicitud de registro u otro título de protección que se hubiese presentado u obtenido en el extranjero por el mismo solicitante o su causante y que se refiera total o parcialmente al mismo esquema de trazado objeto de la solicitud presentada en el País Miembro; y, f. La firma del solicitante o de su Representante Legal 2. Una copia o dibujo del esquema de trazado y, cuando el circuito integrado haya sido explotado comercialmente, una muestra de ese circuito integrado 3. De ser el caso, una declaración indicando la fecha de la primera explotación comercial del circuito integrado, en cualquier lugar del mundo 4. De ser el caso, una declaración indicando el año de la creación del circuito integrado 5. Una descripción que defina la función electrónica que debe realizar el circuito integrado que incorpora el esquema de trazado. 6. Copia de toda Solicitud de Registro u otro título de protección que se hubiese presentado u obtenido en el extranjero por el mismo solicitante o su causante y que se refiera total o parcialmente al mismo esquema de trazado objeto de la solicitud presentada en el País Miembro; 7. Los poderes (Nota 1) que fuesen necesarios; Cuando el esquema de trazado cuyo registro se solicita incluyera algún secreto empresarial, el solicitante presentará, además de la representación gráfica requerida, una representación del esquema en la cual se hubiese omitido, borrado o desfigurado las partes que contuvieran ese secreto. Las partes restantes deberán ser suficientes para permitir en todo caso la identificación del esquema de trazado. * Se debe cancelar 9% UIT al iniciar el procedimiento y el monto restante, equivalente a 7,39% UIT se abonará vía reintegro, únicamente si la solicitud califica para Examen de Fondo, cancelándose dicho monto de acuerdo a la UIT vigente al momento del reintegro ** Modificación o inclusión de página hasta un máximo de 100	Solicitud de registro de esquema de trazado de circuito integrado (Nota 19)	Presentación de Solicitud 15,95% (*) Examen de originalidad 6,60% UIT Modificaciones** a los Dibujos Técnicos presentados inicialmente Por pág. 1,03% (Nota 6)	590,19 244,06 38,25			x	(Nota 8)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución
	Base Legal: Artículos 86 a 112 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000											Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
18	Registro de Modelo de Utilidad	Solicitud en Formato impreso identificado con el código F-DIN-01 que deberá consignar o adjuntar, según corresponda:	F-DIN-01 (Nota 19)	Presentación de Solicitud	603,55			x	(Nota 8)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
		1. Datos de identificación, domicilio y/o poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC)		16,31%									
		2. Nombre, domicilio y nacionalidad del Inventor (es) y Título o Denominación de Modelo de Utilidad		(*)									
		3. Descripción del Modelo de Utilidad en idioma castellano en dos ejemplares		Reivindicar Prioridad	111,83								
		4. Una o más Reivindicaciones en idioma castellano en dos ejemplares		Extranjera 3,02% UIT (Nota 6)									
		5. Resumen con el objeto y finalidad del Modelo de Utilidad en idioma castellano en dos ejemplares.		Examen Adicional	235,11								
		6. De ser necesario:		6,35% UIT (Nota 7)									
		a. Figuras o Dibujos Técnicos en formato A-4 en dos ejemplares											
		b. Certificado de Exhibición		Modificaciones** a los	39,05								
		c. Documento de Cesión de Inventores con firmas debidamente legalizadas		a los Documentos								Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución
		Dentro del plazo de treinta días de recibida la orden de aviso, realizar la publicación en el Diario		Técnicos inicialmente									
		El Peruano		Presentados (Memoria									
		Dentro de los tres meses de efectuada la publicación, acreditar el pago del reintegro por Examen		Descriptiva,									
		de fondo.		Reinvindicaciones									
		Para la Reivindicación de Prioridad:		Resumen y Figuras									
		1. Declaración expresa indicando el número, fecha y país de la(s) Solicitud(es) en base a la(s) cual(es) se reivindica Prioridad		o Dibujos Técnicos)									
				Por página									
		2. Copia Certificada de la primera Solicitud de Patente presentada a nivel mundial o presentación en medio magnético.		1,06% UIT (Nota 6)									
	Base Legal: Artículos 9, 10, 81 a 85 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000, Artículos 6 a 30, 32 a 39 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008 y Artículos 8 y 9 de la Ley 29316 publicada el 14 de enero de 2009.	De considerarlo necesario la Dirección puede solicitar la traducción de la solicitud		Por Reivindicación	39,05							Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
		3. Para restaurar la prioridad: Presentar Declaración Jurada fundamentando el pedido de restauración dentro del plazo de dos meses a partir de la fecha de vencimiento del periodo de prioridad y medios probatorios.		Adicional (Más de 10) 1,06% UIT (Nota 6)									
		* Se debe cancelar 9% UIT al iniciar el procedimiento y el monto restante equivalente a 7,77% UIT		Restauración de Prioridad	183,79								
		se abonará vía reintegro únicamente si la solicitud califica para Examen de Fondo,		4,97 % UIT (Nota 6)									
		cancelándose dicho monto de acuerdo a la UIT vigente al momento del reintegro											
		** Modificación o inclusión de página hasta un máximo de 100		Restablecimiento de derechos	304,55								
		Para el ingreso en Fase Nacional de acuerdo con el Tratado PCT		8,23%									
		1. Presentar formato de ingreso Fase Nacional		(Nota 6)									
		2. Le serán aplicables las tasas y plazos de los procedimientos de Registro de patente de invención y modelo de utilidad.											
		Para la solicitud de Restablecimiento de Derechos para el ingreso a Fase Nacional de acuerdo											
		con el Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT):											
		En caso el solicitante no haya cumplido los actos mencionados en el Artículo 22 del Tratado											
		dentro del plazo prescrito.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
19	Registro de Patente de Invención	Solicitud en Formato impreso identificado con el código F-DIN-01 que deberá consignar o adjuntar, según corresponda:	F-DIN-01 (Nota 19)	Presentación de Solicitud	1269,13			x	(Nota 8)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	Sala de Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
		1. Datos de Identificación, domicilio y/o poderes (Nota 1) En caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC).		34,30%									
		2. Nombre, domicilio y nacionalidad del Inventor (es) y Título o Denominación de la Invención.		(*)									
		3. Descripción de la Invención en idioma castellano en dos ejemplares.											
		4. Una o más Reivindicaciones en idioma castellano en dos ejemplares.		Reivindicación de Prioridad	134,49								
		5. Resumen con el objeto y finalidad de la Invención en idioma castellano en dos ejemplares.		Extranjera 3,63% UIT (Nota 6)									
		6. De ser necesario:											
		a. Figuras o dibujos técnicos formato A-4 en dos ejemplares		Examen Adicional	488,13								
		b. Certificado de Exhibición		13,19% UIT (Nota 7)									
		c. Copia del Documento de Cesión de Inventores con firmas debidamente legalizadas											
		d. Indicación del Número de Registro de Contrato de Acceso y copia del mismo		Modificaciones** a los	46,86								
		e. Copia del documento que acredita la Licencia de Autorización de Uso de Conocimientos		Documentos Técnicos									
		Tradicionales		inicialmente presen-									
		f. Certificado de Depósito de Material Biológico		tados (Memoria									
		Dentro del plazo de treinta días de recibida la Orden de Aviso, realizar la Publicación en el Diario El Peruano		Descriptiva									
		Dentro de los seis meses de efectuada la publicación, acreditar el pago del reintegro por Examen de Fondo		Reivindicaciones,									
		Para la Reivindicación de Prioridad:		Resumen y Figuras									
		1. Declaración expresa indicando el Número, fecha y país de la(s) Solicitud(es) en base a la(s)		o Dibujos Técnicos)								Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 días de Notificada la Resolución
		cual(es) se reivindica Prioridad.		Por pág. 1,27% UIT									
		2. Copia Certificada de la primera Solicitud de Patente presentada a nivel mundial o presentación		(Nota 6)									
		en medio magnético											
		De considerarlo necesario la Dirección puede solicitar la traducción de la Solicitud.		Por Reivindicación	23,43								
		3. Para restaurar la prioridad: Presentar Declaración Jurada fundamentando el pedido de		Adicional (Más de 10)									
		restauración dentro del plazo de dos meses a partir de la fecha de vencimiento del período de		0,63% UIT (Nota 6)									
		prioridad y medios probatorios.											
				Restauración de Prioridad	191,97								
		Ajuste por retraso irrazonable		5,19% UIT (Nota 6)									
		La solicitud debe presentarse dentro del plazo de treinta días hábiles contado desde que queda											
		consentida la resolución que concede la patente.		Ajuste por retraso irrazonable	408,71							Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 180 días hábiles
		El ajuste no es aplicable para los casos de patentes que reivindican productos		11,05%									
		farmacéuticos y aquellas que reivindican productos y procedimientos farmacéuticos.		(Nota 6)									
		* Se debe cancelar 20% UIT al iniciar el procedimiento y el monto restante, equivalente a 15,25% UIT											
		se abonará vía reintegro, únicamente si la solicitud califica para Examen de Fondo,											
		cancelándose dicho monto de acuerdo a la UIT vigente al momento del reintegro		Restablecimiento de derechos	408,71								
	Base Legal: Artículos 9, 10, 14 a 60 de Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena del 01 de diciembre del 2000, Artículos 12 a 30, 32 a 39 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008, y artículos 8 y 9 de la Ley 29316 publicada el 14 de enero de 2009.	** Modificación o inclusión de página hasta un máximo de 100		11,05%									
				(Nota 6)									
		Para el ingreso en Fase Nacional de acuerdo con el Tratado PCT											
		1. Presentar formato de ingreso Fase Nacional											
		2. Le serán aplicables las tasas y plazos de los procedimientos de Registro de patente de											
		invención y modelo de utilidad.											
		Para la solicitud de Restablecimiento de Derechos para el ingreso a Fase Nacional de acuerdo											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		con el Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) En caso el solicitante no haya cumplido los actos mencionados en el Artículo 22 del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) dentro del plazo prescrito.											
20	Visita Inspectiva Base Legal: Artículo 2º inciso C, 26º y 32º del Decreto Legislativo 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi, publicado el 19 de abril de 1996, Artículo 118 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008.	Solicitud que deberá consignar o adjuntar, según corresponda: 1. Datos de Identificación del Denunciante, domicilio y/o Poderes (Nota 1). En caso de personas naturales deberá consignarse el número del Documento Nacional de Identidad, y en el caso de personas jurídicas se deberá consignar el Registro Unico de Contribuyente (RUC). Esta obligación también será aplicable al escrito con el cual el denunciado cumple con contestar la acción. 2. Indicación del motivo de la Inspección. 3. Nombre y domicilio del presunto Infractor así como identificación del lugar exacto donde se realizara la Inspección 4. Titulo de Protección vigente - El pago se hará por cada ubicación específica y por cada inspección solicitada - Los gastos que genere la ejecución de la Visita Inspectiva serán de cargo del Solicitante.		5,28%	195,25			x	(Nota 10)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	No Contemplado (Nota 11)	No Contemplado (Nota 11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
21	Solicitud Internacional bajo Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT)	Para el ingreso en Fase Internacional Solicitud en Formato impreso identificado con el código PCT/RO/101 (nota 15) y deberá consignar y/o adjuntar, según corresponda: 1. Nombre, domicilio, dirección y nacionalidad del solicitante. El solicitante deberá ser nacional o domiciliado en el Perú. La solicitud debe redactarse en idioma castellano 2. Nombre, dirección, domicilio y nacionalidad del Inventor (es) 3. Título o Denominación de la Invención. 4 Descripción de la Invención en idioma castellano en tres ejemplares. 5. Una o más Reivindicaciones en idioma castellano en tres ejemplares. 6. Resumen con el objeto y finalidad de la Invención en idioma castellano en tres ejemplares. 7. Indicación de que la solicitud ha sido presentada a título de solicitud internacional. 8. Designación de por lo menos un Estado contratante. 9. De ser el caso: a. Figuras o dibujos técnicos en tres ejemplares b. Indicación de la Administración encargada de la búsqueda internacional. c. Poderes del mandatario, nombre y dirección d. Indicación del nombramiento de un representante común de los solicitantes. e. En caso se reivindique prioridad: Declaración expresa indicando el Número, fecha y país de la(s) Solicitud(es) en base a la(s) cual(es) se reivindica Prioridad	PCT Petitorio PCT/RO/101 (Nota 20)	Presentación de Solicitud Internacional: (Nota 16) Tasa de Transmisión de la solicitud 6,31% UIT Por hoja adicional (más de 30) (Nota 16) Tasa de búsqueda internacional (Nota 17)	233,35			x	No aplica	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías	No aplica	No aplica
	Base Legal: Artículos 3 al 11 del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes (PCT),al cual el Perú se encuentra adherido desde el 06 de marzo de 2009 y reglas 3 a 18 del Reglamento del Tratado.	Para el ingreso en Fase Nacional de acuerdo con el Tratado PCT 1. Presentar formato de ingreso Fase Nacional 2. Le serán aplicables las tasas y plazos de los procedimientos de Registro de patente de invención y modelo de utilidad											

Notas para el ciudadano.-

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (DIN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

Nota 1: Los Poderes podrán constar en Instrumento Privado y deberán cumplir las siguientes formalidades, en el caso de:

a. Personas Jurídicas: el documento deberá contener las facultades otorgadas al Representante y la Representación con la que actúa el Poderdante

Nota 2: Los derechos correspondientes se abonan directamente en El Instituto Nacional de Investigación Agraria - INIA

Nota 3: Es necesario adjuntar el Comprobante de Pago del Derecho de Trámite

Nota 4: El plazo también es aplicable para la apelación de resoluciones que imponen multas, ordenan medidas cautelares, actos que determinen la imposibilidad de continuar con el procedimiento o produzcan indefensión. Base legal: Artículo 133 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008.

Nota 5: La presentación de los documentos se realiza en la Unidad de Trámite Documentario del Indecopi o de la Oficina Descentralizada del Indecopi, dependencias que actúan como vía documentaria

Nota 6: Actuaciones procedimentales impulsadas a pedido de parte. El pago está sujeto a la presentación del pedido por parte del solicitante.

Nota 7: La realización del informe está sujeto a los casos en que se presente un pliego de reivindicaciones o argumentos técnicos adicionales, y constituye un pago único por examen adicional

Nota 8: El plazo responde a la naturaleza del procedimiento

Nota 9: El pago se realizará por cada acto modificatorio

Nota 10: El plazo es de 180 días hábiles. Base legal: Artículo 24 del Decreto Legislativo 1075.

Nota 11: Artículo 133 del Decreto Legislativo 1075 publicado el 28 de junio de 2008 / Artículo 22º y 38º del Decreto Legislativo 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi, publicado el 19 de abril de 1996 /

Artículo 227.1 º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril del 2001

Nota 12: Adhesión a la apelación: Aplicación supletoria del artículo 373 del Código Procesal Civil, publicado el 23 de abril de 1993.

Nota 13: Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo

Nota 14: Los Poderes podrán constar en Instrumento Privado y deberán cumplir las siguientes formalidades, en el caso de:

a. Personas Naturales: la firma deberá ser legalizada por un Notario

b. Personas Jurídicas: el documento deberá contener las facultades otorgadas al Representante y la Representación con la que actúa el Poderdante y su firma deberá ser autenticada por Notario

c. Poderes otorgados en el extranjero, éstos deberán contener además Visación Consular.

Nota 15: La solicitud también podrá presentarse en formato PCT-EASY del sistema PCT-SAFE.

Nota 16: De acuerdo con la tasas y los descuentos establecidos por la OMPI. Podrá cobrarse en Dólares Americanos o en Soles al tipo de cambio del día según la SBS

Nota 17: De acuerdo con las tasas y los descuentos establecidos por la Autoridad encargada de la Búsqueda Internacional, elegida por el solicitante., de las disponibles para el Perú. Podrá cobrarse en Dólares Americanos o en Soles al tipo de cambio del día según la SBS

Nota 18: Para todos los plazos de tramitación debe tenerse en cuenta el Decreto de Urgencia Nº 099-2009.

Nota 19: Sede Central. Portal Web Institucional: www.indecopi.gob.pe

Nota 20: Página web: www.wipo.int

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Protección al Consumidor (CPC)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Denuncia por Infracciones a las Normas sobre Protección al Consumidor Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, Art. 27º, publicado el 25 de junio de 2008. Resoluciones Nº 001-2003-INDECOPI/DIR publicada el 22 de julio del 2003 y Nº064-2004-INDECOPI/DIR publicada el 9 de julio del 2004. Ley N° 27311 Ley de Fortalecimiento del Sistema de protección al consumidor, Artículo 1, publicada el 26 de julio del 2000. Decreto Legislativo Nº 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI, artículo 7º, 22, 27 y 38, publicado el 18 de abril de 1996. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 40.1.1, 113 y 115.2, publicada el 11 de abril de 2001. D.S. N° 006-2009-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema de Protección al Consumidor, publicado el 30 de enero del 2009. D.S. N° 006-2009-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema de Protección al Consumidor, Artículo 40, publicado el 30 de enero del 2009.	Solicitud que deberá consignar lo siguiente: 1. Nombre o Razón Social, RUC o DNI, de ser el caso. Domicilio real y domicilio procesal donde se deseen recibirlas notificaciones (en caso de ser distinto al domicilio real), dirección de correo electrónico y teléfono del denunciante (Persona Natural, Microempresa o Asociación de Consumidores) y/o de su Representante. (Nota 7) 2. Nombre o Razón Social y domicilio del Proveedor del bien o servicio. En el caso que el denunciante ignore el domicilio actual del Proveedor, deberá adjuntar una Declaración Jurada señalando que ha agotado las gestiones destinadas a conocer el domicilio del mismo y precisando que asumirá el costo de las notificaciones que correspondan realizar por Edicto. 3. Expresión concreta de lo pedido, los fundamentos claros y precisos de hecho que lo apoyen y, cuando le sea posible, los de derecho, especificando el bien o servicio por el cual se denuncia, haciendo expresa referencia a la fecha hecho infractor denunciado. 4. Presentación u ofrecimiento de las pruebas que acrediten la infracción que se denuncia. 5. Indicar las medidas correctivas que solicita y, asimismo, precisar si es que también solicita el pago de las costas y costos del procedimiento. 6. Identificación de reincidencia, si se conoce. Documentación que deberá adjuntarse en los siguientes supuestos: 1. En caso el denunciante (Persona Natural, Microempresa o Asociación de Consumidores) se apersone mediante un representante, deberá adjuntar la documentación que acredite a este último como tal, o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados (Nota 2) 2. De ser el caso, copia de los documentos que acrediten la existencia y representación de la Microempresa o Asociación de Consumidores solicitante, o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados. En el caso de las microempresas, adjuntar la documentación que acredite el número de trabajadores y el monto al que ascienden sus ventas anuales. 3. En caso la denuncia sea presentada por una Asociación de Consumidores en representación de los intereses individuales de uno o más de sus asociados, copia de los documentos que acrediten que los representados son miembros de la Asociación o que acrediten su representación, o indicar el Nº de expediente administrativo donde obran dichos documentos. 4. Las pruebas que presente el Denunciante que permitan apreciar la existencia del daño o perjuicio ocasionado por el Proveedor o por el bien o servicio que éste haya proveído, o el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor. 5. En caso la denuncia sea presentada por una Asociación de Consumidores en representación de interés colectivos y/o difusos de los consumidores, copia simple de la Escritura de su estatuto con los datos de su inscripción y Declaración Jurada que se encuentre debidamente inscrita en el registro respectivo. En caso que se encuentren registradas ante el INDECOPI no será necesario dicho registro. 6. Copia simple de la Solicitud y recaudos, según el número de Denunciados.		0,97% (Nota 1)	36 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 3)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Protección al Consumidor o Comisión con facultades desconcentradas	No Contemplado (Nota 4)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 días de Notificada la Resolución (Nota 5) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Protección al Consumidor (CPC)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
2	Procedimiento para Denunciar Incumplimiento de Acuerdos Conciliatorios Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, Art. 27º, publicado el 25 de junio de 2008. Resoluciones Nº 001-2003-INDECOPI/DIR publicada el 22 de julio del 2003 y Nº064-2004-INDECOPI/DIR publicada el 9 de julio del 2004. Ley N° 27311 Ley de Fortalecimiento del Sistema de protección al consumidor, Artículo 1, publicada el 26 de julio del 2000. Decreto Legislativo 807, Ley de Facultades, Normas y Organización del INDECOPI, Art. 22 y siguientes y 38 publicado el 18 de abril de 1996. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 40.1.1, 113 y 115.2. D.S. N° 006-2009-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema de Protección al Consumidor, publicado el 30 de enero del 2009. Artículo 40 del D.S. N° 006-2009-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema de Protección al Consumidor.	Solicitud que deberá consignar lo siguiente: (Nota 2) 1. Nombre o Razón Social, RUC o DNI, de ser el caso. Domicilio real y domicilio procesal donde se deseen recibir las notificaciones (en caso de ser distinto al domicilio real), dirección de correo electrónico y teléfono del denunciante (Persona Natural, Microempresa o Asociación de Consumidores) y/o de su Representante. 2. Nombre o Razón Social y domicilio del Proveedor del bien o servicio. En el caso que el denunciante ignore el domicilio actual del Proveedor, deberá adjuntar una Declaración Jurada señalando que ha agotado las gestiones destinadas a conocer el domicilio del mismo y precisando que asumirá el costo de las notificaciones que correspondan realizar por Edicto. 3. Precisar en qué consiste el incumplimiento del Acuerdo Conciliatorio. Documentación que deberá adjuntarse(**) en los siguientes supuestos: 1. En caso el denunciante (Persona Natural, Microempresa o Asociación de Consumidores) se apersone mediante un representante, deberá adjuntar la documentación que acredite a este último como tal o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados (Nota 2) 2. En su caso, copia de los documentos que acrediten la existencia y representación de la Microempresa o Asociación de Consumidores solicitante o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados. En el caso de las microempresas, adjuntar la documentación que acredite el número de trabajadores y el monto al que ascienden sus ventas anuales. 3. En caso, la denuncia sea presentada por una Asociación de Consumidores en representación de los intereses individuales de uno o más de sus asociados, copia de los documentos que acrediten que los representados son miembros de la Asociación o que acrediten su representación o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados. 4. En caso la denuncia sea presentada por una Asociación de Consumidores en representación de intereses difusos y/o colectivos de los consumidores, copia simple de la Escritura Pública de su estatuto con los datos de su inscripción y Declaración Jurada que se encuentra debidamente inscrita en el registro respectivo. En caso se encuentren registradas ante el INDECOPI no será necesario dicho requisito. 5. Copia simple del Acuerdo Conciliatorio 6. Copia simple de la Solicitud y recaudos, según el número de Denunciados. ** En caso la denuncia esté referida a un acuerdo celebrado ante el Área de Servicios de Atención al Ciudadano u Oficina Regional del INDECOPI, sólo se deberá indicar lo siguiente: 1. Precisar ante qué instancia se celebró el acuerdo conciliatorio 2. Precisar el número del expediente (en caso el acuerdo se haya celebrado ante la Comisión de Protección al Consumidor) 3. Indicar cuáles fueron las partes del procedimiento		Gratuito				X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 3)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Protección al Consumidor o Comisión con facultades desconcentradas	No Contemplado (Nota 4)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 días de notificada la Resolución cuando ésta impone multa (Nota 5) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Protección al Consumidor (CPC)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3	Procedimiento para Denunciar Incumplimiento de Medidas Correctivas Base Legal: Decreto Legislativo 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, Art. 27º, publicado el 25 de junio de 2008. Resoluciones Nº 001-2003-INDECOPI/DIR publicada el 22 de julio del 2003 y Nº064-2004-INDECOPI/DIR publicada el 9 de julio del 2004. Ley N° 27311 Ley de Fortalecimiento del Sistema de protección al consumidor, Artículo 1, publicada el 26 de julio del 2000. Resolución Ministerial Nº 014-2007-PCM. Decreto Legislativo Nº 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI, artículo 7º, 22, 27 y 38. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículos 40.1.1, 113 y 115.2. D.S. N° 006-2009-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema de Protección al Consumidor, publicado el 30 de enero del 2009. Artículo 40 del D.S. N° 006-2009-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema de Protección al Consumidor.	Solicitud que deberá consignar lo siguiente: 1. Nombre o Razón Social, RUC o DNI, de ser el caso, domicilio, dirección de correo electrónico y teléfono del Denunciante (Persona Natural, Microempresa o Asociación de Consumidores) y/o de su Representante. 2. Nombre o Razón Social y domicilio del proveedor del bien o servicio. El domicilio del proveedor sólo será precisado si es que fuera diferente al consignado en el procedimiento administrativo original. En el caso que el denunciante ignore el domicilio actual del proveedor, deberá adjuntar una Declaración Jurada señalando que ha agotado las gestiones destinadas a conocer el domicilio del mismo y precisando que asumirá el costo de las notificaciones que correspondan realizar por Edicto. 3 Número del expediente en el que se dictó la medida correctiva ante Indecopi 4. Precisar en qué consiste el incumplimiento de las Medidas Correctivas Documentación que deberá adjuntarse (Nota 6) en los siguientes supuestos 1. En caso el denunciante (Persona Natural, Microempresa o Asociación de Consumidores) se apersone mediante un representante, deberá adjuntar la documentación que acredite a este último como tal o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados. (Nota 2) 2. En su caso, copia de los documentos que acrediten la existencia y representación de la Persona Jurídica o Asociación de Consumidores solicitante o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados. 3. En caso, la denuncia sea presentada por una Asociación de Consumidores en representación de los intereses individuales de uno o más de sus asociados, copia de los documentos que acrediten que los representados son miembros de la asociación o que acrediten su representación o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados. 4. En caso la denuncia sea presentada por una Asociación de Consumidores en representación de intereses difusos y/o colectivos de los consumidores, copia simple de la Escritura Pública de su estatuto con los datos de su inscripción y Declaración Jurada que se encuentra debidamente inscrita en el registro respectivo. En caso se encuentre registradas ante el INDECOPI no será necesario dicho requisito. 5. Copia de la Solicitud y recaudos, según el número de Denunciados.		Gratuito				X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 3)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Protección al Consumidor o Comisión con facultades desconcentradas	No Contemplado (Nota 4)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 días de notificada la Resolución cuando ésta impone multa (Nota 5) Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles
Notas para el ciudadano.-													

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

(Nota 1) Es necesario adjuntar el comprobante de pago del derecho de trámite.

(Nota 2) Los poderes deberán cumplir las siguientes formalidades:

A. En el caso de Facultades Generales: la Representación podrá constar en Carta Poder simple, o con la simple designación en el escrito de denuncia.

B. En el caso de Facultades Especiales (ej. Conciliación) El poder especial es formalizado a elección del administrado, mediante documento privado con firmas legalizadas ante notario o funcionario público autorizado para el efecto, así como mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante ante la autoridad. Tratándose de poderes inscritos en Registros Públicos, deberá adjuntarse la constancia de vigencia de poder de ser el caso.

C. En el caso de Poderes otorgados en el extranjero, éstos deberán contener además Visación Consular.

(Nota 3) Para los procedimientos que se inicien durante la vigencia del Decreto de Urgencia Nº 099-2009, publicado el 22 de octubre de 2009 (vigente a partir del día siguiente de su publicación hasta el 31 de diciembre de 2010) el cómputo de los días hábiles incluye el día sábado, domingo y feriados no laborables.

(Nota 4) Decreto Legislativo 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 18 de abril de 1996) , Art. 38º / Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001) Art. 227.1 º

(Nota 5) El plazo de cinco (5) días también es vigente para la Apelación de Multas impuestas por la Comisión en resoluciones distintas a la Resolución Final. Décimo Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal. (publicada el 08 de agosto del 2002)

El plazo para la apelación de medidas cautelares es de cinco (5) días.

(Nota 6) Sólo deberá presentarse estos documentos en caso no hayan sido presentados en el procedimiento anterior ante INDECOPI y en este caso deberá indicarse el órgano o dependencia

(Nota 7) Las Microempresas que presenten su denuncia deberán adjuntar el volumen anual de ventas de su último ejercicio y el número total de sus trabajadores.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal (CCD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Denuncia por infracción a la Ley de Represión de la Competencia Desleal Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, Art. 25º, publicado el 25 de junio de 2008. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 106º, 113º, 114º y 115º, publicada el 11 de abril del 2001. Decreto Legislativo Nº 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal, Art. 25º, 26º, 27º, 28º, 29º, 33º, 46º y 47º, publicado el 26 de junio de 2008. Resolución Ministerial Nº 455-2005-PCM, Art. 1º, publicada el 30 de diciembre de 2005. Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo, Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final, publicada el 7 de julio de 2007.	1. Solicitud consignando datos de identificación, RUC o DNI, de ser el caso y domicilio del denunciante y, en su caso, los poderes (Nota 1) y los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica. 2 Descripción y tipificación de la presunta infracción. 3. Nombre y domicilio del imputado. 4. Medios probatorios en los que sustenta la denuncia. 5. Medidas cautelares solicitadas, de ser el caso. 6 Copia de la denuncia y recaudos según el número de imputados. En el caso de solicitar una inspección deberá indicarse además el lugar de la visita, así como la materia a verificar.		Por Denuncia: 38,25% Por Denuncia por la presunta comisión de actos de engaño realizados mediante publicidad, en perjuicio de los consumidores, interpuesta por con sumidores o asociaciones representantes de estos: 2,92% Visita Inspectiva 9,97% Por cada visita solicitada Medida Cautelar 5,08% (Nota 2)	1 415,17 108,00 369,07 188,08			X	Doscientos (200) días hábiles (Nota 3)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal o Comisión con facultades desconcentradas	No Contemplado (Nota 4)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada con la resolución que impone medida cautelar o que declara inadmisible o improcedente la denuncia (Nota 5) En el caso de las demás resoluciones, son apelables dentro de los diez (10) días hábiles de notificada. (Nota 6) Plazo para resolver apelación de una resolución que impone una medida cautelar: diez (10) días hábiles. (Nota 7. Plazo para resolver recurso de apelación contra las demás resoluciones: ciento veinte (120) días hábiles. (Nota 8).

Notas para el ciudadano.-

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

(Nota 1) Los poderes deberán cumplir las siguientes formalidades, en el caso de:

A. **Facultades Generales:** la Representación podrá formalizarse mediante simple designación de persona cierta en un escrito o acreditando una carta poder con firma del administrado.

B. **Facultades Especiales** (ej. Conciliación, desistimiento, etc.) presentar documento con firma legalizada por Notario o Fedatario.

C. **Poderes otorgados en el extranjero** , éstos deberán contener además Visación Consular.

(Nota 2) Es necesario señalar el número del Comprobante de Pago del Derecho de Trámite y la fecha de emisión del mismo.

(Nota 3) Plazo maximo aproximado conforme al Decreto Legislativo Nº 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal.

Conforme al artículo 1º del Decreto de Urgencia Nº 099-2009, publicado el 22 de octubre de 2009, deben considerarse días hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, únicamente en lo que beneficie a los derechos de los particulares establecidos en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(Nota 4) Decreto Legislativo Nº 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal, Art. 46.3º.

(Nota 5) Decreto Legislativo Nº 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal, Art. 31.4º y 33.7º.

(Nota 6) Decreto Legislativo Nº 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal, Art. 46.1º.

(Nota 7) Decreto Legislativo Nº 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal, Art. 33.7º

(Nota 8) Decreto Legislativo Nº 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal, Art. 46.4º

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Normalización y Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias (CNB)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Acreditación de Entidades de Certificación Digital	1. Documentos que acrediten las existencia y vigencia de la persona jurídica mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva, así como las facultades del representante.		97,30% (Nota 1)	3 600 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 4)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias	No Contemplado (Nota 3)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
		2. Los documentos que acrediten contar con un domicilio en el país											
		3. Los documentos que acrediten contar con la infraestructura e instalaciones necesarias para la prestación del servicio y presentar declaración jurada de aceptación de la visita comprobatoria de la Autoridad Administrativa Competente.											
	Base Legal.- Ley 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicada el 28 de mayo de 2000, artículos 12 y 15. Modificada por Ley 27310, publicada el 17 de julio de 2000. D.S. 052 2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicado el 19 de julio de 2008; artículos 20, 26 y 27.	4. Los procedimiento detallados que garanticen el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento.											Procede dentro de los cinco (5) días de notificada la Resolución (Nota 3)
		5. La Política de Certificación, la Declaración de Prácticas de Certificación, la Política de Seguridad, la Política y el Plan de Privacidad y documentación que comprende el Sistema de Gestión implementado conforme al inciso "d" del artículo 20 del Reglamento.											
		6. La Declaración Jurada del cumplimiento de los requisitos señalados en los incisos "c" y "d" del artículo 20 del Reglamento.											
		7. Documentación que acredite el cumplimiento de los artículos 26 y 27 del Reglamento.											Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles
		8. Informe favorable de la entidad sectorial correspondiente cuando lo solicite la autoridad administrativa competente, para el caso de personas jurídicas supervisadas, respecto a la legalidad y seguridad para el desempeño de actividades de certificación.											
2	Acreditación de Entidades de Verificación / Registro de Datos para Certificados Digitales	1. Documentos que acrediten la existencia y vigencia de la persona jurídica mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva, así como las facultades del representante.		97,30% (Nota 1)	3 600 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 4)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias	No Contemplado (Nota 3)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
		2. Los documentos que acrediten contar con un domicilio en el país.											
		3. Los documentos que acrediten contar con la infraestructura e instalaciones necesarias para la prestación del servicio y presentar declaración jurada de aceptación de la visita comprobatoria de la autoridad administrativa competente.											Procede dentro de los cinco (5) días de notificada la Resolución (Nota 3)
	Base Legal.- Ley 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicada el 28 de mayo de 2000, artículos 13 y 15. Modificada por Ley 27310, publicada el 17 de julio de 2000. D.S. 052 2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicado el 19 de julio de 2008; artículos 30 y 31.	4. Los procedimiento detallados que garanticen el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento.											
		5. La política de Registro, la Declaración de Prácticas de Registro o Verificación, la Política de Seguridad, la Política y el Plan de Privacidad.											Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles
		6. La Declaración Jurada del cumplimiento de las obligaciones y requisitos señalados en los artículos 30 y 31 del Reglamento.											
3	Acreditación de Prestadoras de Servicios de Valor Añadido en Firmas Digitales	1. Documentos que acrediten la existencia y vigencia de la persona jurídica mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva, así como las facultades del representante.		97,30% (Nota 1)	3 600 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 4)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias	No Contemplado (Nota 3)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
		2. Los documentos que acrediten contar con un domicilio en el país.											
		3. Los documentos que acrediten contar con la infraestructura e instalaciones necesarias para la prestación del servicio y presentar Declaración Jurada de aceptación de la visita comprobatoria de la autoridad administrativa competente.											Procede dentro de los cinco (5) días de notificada la Resolución (Nota 3)
	D.S. 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicado el 19 de julio de 2008; artículos 37 y 38.	4. La Política de Registro, la Declaración de Prácticas de Valor Añadido, la Política de Seguridad, la Política y el Plan de Privacidad.											
		5. La Declaración Jurada de tener operativo el hardware y software y demás componentes adecuados para la prestación de servicios de valor añadido y las condiciones de seguridad adicionales, basadas en estándares internacionales o compatibles a los internacionalmente vigentes, que aseguren la interoperablidad y las condiciones exigidas por la autoridad administrativa competente.											Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles
		6. La Declaración Jurada del cumplimiento de las obligaciones y los requisitos señalados en los artículos 37 y 38 del Reglamento.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Normalización y Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias (CNB)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4	Denuncia contra Disposiciones que establezcan Restricciones Paraarancelarias al Comercio Exterior	1. Denuncia señalando datos de identificación, domicilio y RUC, adjuntando documentos que acrediten su Personería Jurídica y los Poderes (Nota 2) correspondientes, de ser el caso.		26,39% (Nota 1)	976,25 (Nota 1)			X	Ciento veinte (120) días hábiles (Nota 4)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales no Arancelarias u Oficina Descentralizada	No Contemplado (Nota 3)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
		2. Identificación de la restricción paraarancelaria que se denuncia. De estar contenida en una norma, ésta debe ser de menor jerarquía que la Ley.											
	Base Legal.- Decreto Legislativo 1033, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, publicado el 25 de junio de 2008, artículo 28; Ley 28996, Ley de Eliminación de Sobrecostos, Trabas y Restricciones a la Inversión Privada, publicada el 4 de abril de 2007, artículo 4.	3. Identificación de la autoridad que establece la reestricción paraarancelaria.											Procede dento de los cinco (5) días de notificada la Resolución (Nota 3)
		4. Exposición de hechos, fundamentación y documentación sustentatoria de la denuncia formulada.											
		5. Copia de la denuncia y recaudos.											Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles
Notas para el ciudadano.-													

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

Nota 1.- Es necesario señalar el número del Comprobante de Pago del Derecho de Trámite, y la fecha de emisión del mismo.

Nota 2.- Los Poderes deberán cumplir las siguientes formalidades:

A. En el caso de Personas Naturales: la representación deberá constar en Carta Poder simple.

B. En el caso de Personas Jurídicas: intervendrán en el proceso a través de sus Representantes Legales, quienes deberán actuar premunidos de los respectivos Poderes, para lo cual será suficiente la presentación de la copia de los documentos respectivos.

C. En el caso de Poderes otorgados en el extranjero, éstos además deberán tener Legalización Consular.

Nota 3.- Decreto Legislativo 807, Ley sobre Facultades Normas y Organización del INDECOPI (publicada el 18 de abril de 1996) , Sexta Disposición Transitoria, Artículo 38° modificado por la Ley 27809,

Nota 4.- El plazo máximo de tramitación es de 120 días hábiles de conformidad con la Ley 27809, Ley General del Sistema Concursal, (publicada el 08 de agosto del 2002), Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final. El conteo del plazo se lleva a cabo conforme a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia 099-2009.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas (CEB)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Procedimiento de Eliminación de Barreras Burocráticas	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio sea persona natural o jurídica (Nota 1). En caso la denuncia fuera presentada por un representante, adjuntar documento que acredite la representación (Nota 2). 2. Identificar la barrera burocrática materia de denuncia (Nota 3). 3. Identificar la entidad de la administración pública que impone la barrera burocrática materia de denuncia. 4. Indicar el acto o la disposición que contiene la barrera burocrática materia de denuncia. 5. Precisar los hechos que motivan su denuncia. 6. Señalar los argumentos jurídicos que sustentan que la barrera burocrática denunciada es ilegal (Nota 4) y/o carente de razonabilidad (Nota 5). 7. Acreditar las afirmaciones materia de denuncia.		13,72%	507,65			X	120 (ciento veinte) días hábiles (Nota 6) (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas o Comisión con facultades desconcentradas	No Contemplado (Nota 8)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Decreto Ley Nº 25868, artículo 26BISº (publicado el 24 de noviembre de 1992); Decreto Legislativo Nº 776, Ley de Tributación Municipal, artículo 61 (publicado el 31 de diciembre de 1993); Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 48 (publicada el 11 de abril de 2001); Ley Nº 28996, Ley de Eliminación de Sobrecostos, Trabas y Restricciones a la Inversión Privada (publicada el 4 de abril de 2007); Ley Nº 27943, Ley del Sistema Portuario Nacional, artículos 35.2 y 35.3 (publicada el 01 de marzo de 2003); Ley Nº 28335, Ley que crea el Índice de Barreras Burocráticas de Acceso al Mercado impuestas a nivel local, Tercera disposición complementaria, transitoria y final (publicada el 16 de agosto de 2004); Ley Nº 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, artículo 2 (publicada el 16 de setiembre de 2006); Ley Nº 28896, Ley que reduce el sobrecosto del pasaporte y deroga la Ley Nº 27103, artículo 2 (publicado el 24 de octubre de 2006); Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, artículo 17 (publicada el 05 de febrero de 2007); Ley Nº 29022, Ley para la Expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, artículo 10 (publicada el 20 de mayo de 2007); Decreto Legislativo Nº 1014, artículos 4, 10 y 11 (publicado el 16 de mayo de 2008); Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, artículo 23 y la Primera Disposición Final de la Ley (publicado el 25 de junio de 2008).											Procede dentro de los 5 (cinco) días hábiles de notificada la Resolución (Nota 9) Plazo para resolver el recurso: 120 (ciento veinte) días hábiles
Notas para el ciudadano.-													

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

(Nota 1) Presentar copia conforme y legible de la solicitud y anexos de acuerdo al número de entidades de la administración pública denunciadas.

(Nota 2) Los Poderes deberán cumplir con las siguientes formalidades, en los siguientes casos:

A. **Personas Naturales**: la representación deberá constar en el escrito que se presenta o a través de carta poder simple.

B. **Personas Jurídicas**: intervendrán en el proceso a través de sus representantes legales, quienes actúen premunidos de los respectivos poderes, para lo cual será suficiente la presentación de la copia de los documentos respectivos. En el caso de poderes otorgados en el extranjero, éstos deberán contener además legalización consular.

C. **Asociaciones que actúen en representación de sus asociados**, deberán presentar documento que acredite la facultad de representar a sus asociados y documento indubitable donde se identifique a sus integrantes al momento de la interposición de la denuncia.

(Nota 3) Constituye barrera burocrática toda exigencia, requisito, prohibición, limitación y/o cobro para la realización de actividades económicas.

(Nota 4) Se considera barrera burocrática ilegal aquella que: i) excede el ámbito de competencia de la entidad de la administración pública que la impone; ii) contraviene el marco legal promotor de la libre iniciativa privada y/o los principios y normas de simplificación administrativa; o iii) no respeta los procedimientos y formalidades necesarios para su imposición.

(Nota 5) Se considera barrera burocrática carente de razonabilidad aquella que: i) no se justifica en un interés público a tutelar; ii) justificándose en un interés público es desproporcionada; o iii) es una opción más gravosa que otras para tutelar el interés público. En dicho caso, el denunciante deberá presentar indicios suficientes que lleven a la Comisión a emplazar a la denunciada por este extremo.

(Nota 6) Ley Nº 27809, Ley General del Sistema Concursal (publicada el 08 de Agosto del 2002) Decimocuarta Disposición Complementaria y Final.

(Nota 7) Para los procedimientos que se inicien durante la vigencia del Decreto de Urgencia Nº 099-2009, publicado el 22 de octubre de 2009 (vigente a partir del día siguiente de su publicación hasta el 31 de diciembre de 2010) el cómputo de los días hábiles incluye el día sábado, domingo y feriados no laborables.

(Nota 8) Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (publicado el 25 de junio de 2008), artículo 31.1º.

(Nota 9) Procede contra las resoluciones que pongan fin a la instancia, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o causen indefensión.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Procedimiento Concursal Ordinario a Solicitud de Acreedores	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Nombre o razón social, domicilio estatutario o civil, según corresponda, y actividad económica del deudor 3. Título que acredite la existencia de créditos mayores a 50 UIT y vencidos en más de treinta días calendarios 4. Los créditos deberán estar claramente identificados distinguiendo capital, intereses y gastos. En el caso de créditos por intereses deberá indicarse la tasa aplicada y los periodos de la liquidación. 5. Informar bajo declaración jurada que no mantiene ningún tipo de vinculación con su Deudor, o en caso contrario, informar de la existencia de vinculación con éste, en cualquiera de los supuestos a que se refiere el Artículo 12° de la Ley General del Sistema Concursal. 6. En su apersonamiento el Deudor deberá consignar datos de identificación, y asimismo presentar Declaración Jurada con la finalidad de acreditar el domicilio. Asimismo, cumplir con presentar poderes (Nota 3) y existencia para el caso de Personas Jurídicas. Asimismo, deberá presentar la documentación prevista en los literales b), c), f), g), h), i) y k) del Artículo 25.1 o en el Artículo 25.3, según el caso, así como copia del Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas, Estado de Flujo de Efectivos y el Estado de Cambio en el Patrimonio Neto de los últimos dos ejercicios	F-CCO-030 (Nota 4)	51,76% (Nota 2) (Exclusivamente los créditos laborales están exonerados del pago del derecho de tramitación)	1 915,20			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada el de abril de 2001. Artículo 25 y 27 de la Ley Nº 27809 publicada el de agosto de 2002. Artículo 12 de la Ley Nº 27809,modificado por el artículo 6 del Decreto Legislativo Nº 1050. Artículo 26 de la Ley Nº 27809, modificado por el Artículo 9 del Decreto Legislativo Nº 1050, publicado el 27 de junio de 2008.											Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)	Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)
												Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
2	Procedimiento Concursal Ordinario a Solicitud del Deudor Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada e de abril de 2001.Artículo 12 de la Ley Nº 27809, modificado por el artículo 6 del Decreto Legislativo Nº 1050, publicado el 27 de junio de 2008.Artículos 24 y 25 de la Ley Nº 27809,publicada el 8 de agosto de 2002.	A) Inicio de Procedimiento Concursal Ordinario a pedido de la Propia Empresa: 1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Señalar si la causal de inicio del procedimiento es la establecida en el inciso a) o b) del Artículo 24.1 de la Ley General del Sistema Concursal 3. La solicitud presentada por el Deudor deberá expresar la petición de llevar a cabo una reestructuración patrimonial o una disolución y liquidación 4. Resumen ejecutivo fundamentando el inicio del Procedimiento Concursal Ordinario, la viabilidad económica de la empresa, de ser posible, y los medios para solventar las obligaciones adeudadas 5. Copia del acta de la Junta General de Accionistas o del Órgano correspondiente en la que conste el acuerdo para acogerse al Procedimiento Concursal Ordinario 6. Consignar domicilios y localidades en los que mantenga oficinas o realice actividades productivas. 7. Copia del Balance General, Estado de Ganancias y Pérdidas, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y del Estado de Flujos de Efectivo de los dos (2) últimos años y de un cierre mensual con una antigüedad no mayor de dos (2) meses a la fecha de presentación de la solicitud. De tratarse de personas cuyo monto de obligaciones supera las quinientas (500) UIT, los Estados Financieros referidos deberán encontrarse debidamente auditados y deberá, además, presentarse el dictamen correspondiente. 8. Información de las fuentes de financiamiento a que ha accedido el deudor durante los dos (2) últimos ejercicios, así como la forma en que se ha acordado el retorno de dicho financiamiento y el tiempo que se ha destinado para ello. 9. Copia de las fojas del Libro de Planillas correspondientes al último mes. 10. Relación detallada de sus obligaciones de toda naturaleza, precisando la identidad y domicilio de cada acreedor, los montos adeudados por concepto de capital, intereses y gastos y la fecha de vencimiento de cada una de dichas obligaciones. La relación debe incluir las obligaciones de carácter contingente precisando en estos casos la posición de ambas partes respecto de su existencia y cuantía. La información referida tendrá una antigüedad no mayor de dos (2) meses de la fecha de presentación de la solicitud; así como deberá reflejar las obligaciones del deudor contenidas en el Balance General presentado y encontrarse conciliada con el mismo 11. Relación detallada de sus bienes muebles e inmuebles y de sus cargas y gravámenes, así como los titulares y montos de los mismos. Dicha relación debe tener una antigüedad no mayor de dos (2) meses a la fecha de presentación de la solicitud, así como deberá encontrarse ajustada a valores contables o de tasación y señalarse cuál de los dos criterios se siguió. Dicha información deberá reflejar los bienes del deudor contenidos en el Balance General presentado y encontrarse conciliado con el mismo 12. Relación detallada de sus créditos por cobrar, indicando sus posibilidades de recuperación. 13. Documentación que acredite ser contribuyente activo ante la administración tributaria. 14. Informar bajo declaración jurada que no mantiene ningún tipo de vinculación con sus acreedores o, caso contrario, informar de la existencia de vinculación con alguno o algunos de estos, en cualquiera de los supuestos detallados en el Artículo 12°	F-CC0-020 (Nota 4)	44,24% (Nota 2)	1 637,02			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente) Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Sala de Defensa de l Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		de la Ley General del Sistema Concursal. 15. La totalidad de la información señalada debe ser presentada, además en disco magnético u otro medio análogo según las especificaciones que dé la Comisión. B) Inicio del Procedimiento Concursal Ordinario a pedido de Persona Natural, Sociedad Conyugal y Sucesiones Indivisas 1. No es necesario acompañar la documentación detallada en los literales d), e), y f) del artículo 25.1 de la Ley General del Sistema Concursal. 2. Para acogerse al procedimiento, deberán cumplir con señalar si se encuentran en cualquiera de los siguientes supuestos: a) Que más del 50% de sus ingresos se deriven del ejercicio de una actividad económica desarrollada directamente y en nombre propio. b) Que más de las 2/3 partes de sus obligaciones se hayan originado en actividad empresarial desarrollada por ellos y/o por terceras personas, respecto de las cuales hayan asumido el deber de pago de las mismas.											
3	Procedimiento Concursal Preventivo	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada.	F-CCO-020 (Nota 4)	46,44% (Nota 2)	1 718,10			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Sala de Defensa de l Competencia del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada e de abril de 2001.Artículo 12 de la Ley Nº27809, modificado por el artículo 6 del Decreto Legislativo Nº 1050, publicado el 27 junio de 2008.Artículos 25 y 103de la Ley Nº27809, publicada el 8 de agosto de 2002.	2. Toda la documentación exigida para el inicio del Procedimiento Concursal Ordinario a Pedido del Deudor, con excepción de los requisitos detallados en los numerales 2 y 3 del acápite anterior 3. Informar bajo declaración jurada que no mantiene ningún tipo de vinculación con sus acreedores o caso contrario, informar de la existencia de vinculación con alguno o algunos de estos, encualquiera de los supuestos detallados en el Articulo 12º de la Ley General del Sistema Concursal.									Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4	Procedimiento de Reconocimiento de Créditos BaseLegal: Artículos 113,114y 115de la Ley Nº 27444,publicada el 11 de abril de 2001. Artículos 37 y 41 de la Ley Nº 27809 publicada el 8 de agosto de 2002.	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Identificación del deudor concursado 3. Copia de la documentación que sustente el reconocimiento de sus créditos, indicando los montos por concepto de capital, intereses y gastos liquidados a la fecha publicación del aviso de difusión del inicio del procedimiento. 4. Copia de la documentación que acredite la existencia de garantías constituidas sobre los bienes del deudor. 5. Informar bajo declaración jurada que no mantiene ningún tipo de vinculación con su Deudor, o en caso contrario, informar de la Existencia de Vinculación con éste, en cualquiera de los casos a que se refiere el Articulo 12° de la Ley General del sistema Concursal 6. Presentar copia de la documentación presentada, a efecto de correr traslado a la otra parte. (Nota 1)	F-CCO-040 (Nota 4)	22,84% (Nota 2) (Exclusivamente los créditos laborales están exonerados del pago del derecho de tramitación)	845,16 (3% del crédito invocado hasta el importe del derecho de tramitación)			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente) Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)
5	Procedimiento de Ampliación de Créditos BaseLegal: Artículos 113,114y 115de la Ley Nº 27444,publicada el 11 de abril de 2001. Artículos 37 y 41 de la Ley Nº 27809 publicada el 8 de agosto de 2002.	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la Existencia y los Poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Identificación del Deudor 3. Copia de la documentación que sustente el reconocimiento de sus créditos, indicando los montos por concepto de capital, intereses y gastos liquidados a la fecha publicación del aviso de difusión del procedimiento. 4. Copia de la documentación que acredite existencia de garantías constituidas sobre los bienes del Deudor. 5. Informar bajo Declaración Jurada que no mantiene ningún tipo de vinculación con su Deudor, o en caso contrario, informar de la existencia de vinculación con éste, en cualquiera de los casos a que se refiere el Articulo 12° de la Ley General del sistema Concursal 6. Presentar copia de la documentación para la otra parte. (Nota 1) Nota: Este procedimiento se inicia cuando se solicita el reconocimiento de créditos adicionales a los anteriormente reconocidos por la Secretaría Técnica o la Comisión. Asimismo, cuando en un Procedimiento Concursal Ordinario derivado de un Procedimiento Concursal Preventivo, los acreedores que concurrieron a este último procedimiento invoquen nuevos créditos. Los acreedores cuyos créditos no fueron reconocidos por la Secretaría Técnica o la Comisión en el Procedimiento Concursal Preventivo, deberán seguir el procedimiento previsto en el numeral 4 del presente TUPA		22,84% (Nota 2) (Exclusivamente los créditos laborales están exonerados del pago del derecho de tramitación)	844,90 (3% del crédito invocado hasta el importe del derecho de tramitación)			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente) Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 dias habiles (Nota 5)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 dias habiles (Nota 5)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6	Procedimiento de Cambio de Titularidad del Crédito Reconocido	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Identificación del deudor 3. Documento que acredite el cambio de titularidad del crédito previamente reconocido, total o parcialmente, a favor del nuevo titular. 4. En caso de cesión, documento que acredite la notificación de la cesión del crédito al Deudor, de acuerdo al artículo 1215 del Código Civil 5. Identificación del acreedor cedente 6. Informar bajo declaración jurada que no mantiene ningún tipo de vinculación con su deudor, o, en caso contrario, informar de la existencia de vinculación con este, en cualquiera de los casos a que se refiere el Artículo 12 de la Ley del Sistema Concursal		10,55% (Nota 2)	390,50			X	90 (noventa) días habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)< Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) días habiles (Nota 5)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) días habiles (Nota 5)
	Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada el de abril de 2001.Artículos 37 y 41 de la Ley Nº 27809. Artículo 141 de la Ley Nº 27809,incorporado por el Artículo 33 del Decreto Legislativo Nº 1050, publicado el 27 de junio de 2008.Artículo 1215del Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295, publicado el 25 de julio de 1984.												
7	Procedimiento de Cambio de Orden de Preferencia	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Identificación del deudor 3. Documento que acredite el nuevo orden de preferencia invocado		10,55% (Nota 2)	390,50			X	90 (noventa) días habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente) Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) días habiles (Nota 5)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) días habiles (Nota 5)
	Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada el de abril de 2001.Artículo 37 y 41 de la Ley Nº 27809, publicada el 8 de agosto de 2002.Artículo 42 de la Ley Nº 27809,modificado por el Artículo 15 del Decreto Legislativo Nº 1050, publicado el 27 de junio de 2008												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
8	Procedimiento de Suspensión de reunión de Junta de Acreedores	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Identificación del procedimiento concursal cuya reunión de Junta de Acreedores se solicita suspender. 3. Fundamentación que sustente el pedido de suspensión de la reunión de la Junta de Acreedores.		10,55% (Nota 2)	390,50			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada el de abril de 2001.Artículo 50 de la Ley N° 27809publicada el 8 de agosto de 2002											Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)	Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)
												Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)
9	Procedimiento de Impugnación de Acuerdo de Junta de Acreedores	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada.		33,15% (Nota 2)	1 226,43			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada el de abril de 2001. Artículos 118 y 119 de la Ley N° 27809 publicada el 8 de agosto de 2002	2. Identificación del acuerdo que se impugna y fundamentación que sustenta la impugnación 3. Representar cuando menos el 10% del total de créditos reconocidos 4 Haber dejado constancia en acta de su oposición al acuerdo y su intención de impugnación al mismo. 5. La impugnación se deberá presentar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la adopción del acuerdo. Tratándose de acreedores o el deudor que no hubieren asistido a la Junta, el plazo se computará desde la fecha en que se tomaron conocimiento del acuerdo, siempre que acrediten imposibilidad de conocer la convocatoria. En cualquier caso el derecho a impugnar caducará a los 15 días hábiles de adoptado el acuerdo. Nota: Cualquier cuestionamiento sobre la convocatoria y reunión de la Junta de Acreedores deberá efectuarse mediante el procedimiento previsto para la impugnación de acuerdo.										Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)	Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)
												Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
10	Procedimiento de Disolución y liquidación ante incumplimiento del Plan de Reestructuración	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Nombre o razón social, domicilio estatutario o civil, según corresponda, y actividad económica del deudor 3. Identificación del proceso de reestructutación patrominial en el que se ha incumplido el Plan de Reestructuración.		20,59% (Nota 2)	761,91			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Sala de Defensa de l Competencia del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada e de abril de 2001. Artículo 67 de la Ley N° 27809, publicada el 8 agosto de 2002											Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)	Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)
												Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)
11	Procedimiento Transitorio - Solicitud de Reconocimiento de Créditos discrepantes	1. Solicitud dirigida al Fedatario consignando datos de identificación y domicilio e identificando a la Empresa Deudora (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3). b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Copia de la documentación que acredite la existencia, origen, legitimidad y cuantía de los créditos, distinguiendo capital, intereses y gastos, y de ser el caso, la tasa de interés aplicada. 3. Informar bajo declaración jurada que no mantiene ningún tipo de vinculación con su deudor, o, en caso contrario, informar de la existencia de vinculación con éste, en cualquiera de los supuestos a que se refiere el Articulo 12 de la Ley General del Sistema Concursal. 4. Adjuntar copia de toda la documentación presentada, a efectos de correr traslado a la otra parte, de ser el caso. (Nota 1)		8,26% (Nota 2) (Exclusivamente los créditos laborales están exonerados del pago del derecho de tramitación)	305,80 (3% del crédito invocado sujeto a discrepancias hasta el importe del derecho de tramitación)			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja)	Comisión Ad - Hoc	Comisión Ad - Hoc	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central) (Nota 10)
	BaseLegal: Artículos 113,114y 115de la Ley Nº 27444,publicada el 11 de abril de 2001. Artículo 10 del Decreto de Urgencia N° 0 99, publicado el 1 de diciembre de 1999											Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)	Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)
												Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
12	Procedimiento Transitorio - Impugnación del Convenio de Saneamiento BaseLegal: Artículos 113,114y 115de la Ley Nº 27444,publicada el 11 de abril de 2001. Artículo 14 del Decreto de Urgencia N° 0 99, publicado el 1 de diciembre de 1999	1 Solicitud dirigida a la Comisión Ad - Hoc Transitoria, consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3). b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2 Fundamentación que sustente la impugnación señalando que obligaciones resultan excesivamente onerosas para los acreedores 3 El recurso deberá presentarse dentro de los 3 meses de adoptado el acuerdo correspondiente o celebrado el Convenio de Saneamiento. 4 Adjuntar copia de toda la documentación presentada, a efectos de poner en conocimiento a la otra parte, de ser el caso. (Nota 1)		13,77% (Nota 2)	509,43			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja)	Comisión Ad - Hoc	Comisión Ad - Hoc Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central) (Nota 10) Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)
13	Procedimiento Transitorio - Impugnación de Acuerdos de Junta de Acreedores BaseLegal: Artículos 113,114y 115de la Ley Nº 27444,publicada el 11 de abril de 2001. Artículo 14 del Decreto de Urgencia N° 0 99, publicado el 1 de diciembre de 1999	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2 Identificación del acuerdo que se impugna y fundamentación que sustenta la Impugnación. 3 La impugnación deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la adopción del acuerdo, si el mismo no se encuentra suspendido. Tratándose de un acuerdo suspendido que ha sido ratificado o rectificado, el recurso deberá presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente a aquel en que se realice la segunda publicación del aviso en que se da a conocer la ratificación o rectificación del acuerdo. 4 Adjuntar copia de toda la documentación presentada, a efectos de comunicar a la otra parte, de ser el caso. (Nota 1)		10,55% (Nota 2)	390,50			X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja)	Comisión Ad - Hoc	Comisión Ad - Hoc Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central) (Nota 10) Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7) Plazo para resolver: 90 (noventa) dias habiles (Nota 5)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
14	Procedimiento de Impugnación de Resoluciones Emitidas por las Comisiones de Procedimientos Concursales	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio (Nota 1). Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). c. Sociedades Conyugales ambos cónyuges deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d. Sucesiones Indivisas. se deberá presentar copia simple de la Escritura Pública donde consta la declaración de herederos, o de la resolución judicial correspondiente, si se trata de una sucesión intestada. 2. Contra las resoluciones impugnables puede interponerse recurso de reconsideración o de apelación dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación 3. Identificación del Deudor 4. Identificación del vicio o error del acto impugnado, agravio que le produce, así como la fundamentación que sustenta la impugnación. 5. Documentación que acredite la pretensión contenida en el recurso		Gratuito				X	90 (noventa) dias habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada el de abril de 2001. Artículos 114 y 115 de la Ley N° 27809 publicada el 8 de agosto de 2002											Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)	Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7)
												Plazo para resolver: 90 dias habiles (Nota 5)	Plazo para resolver: 90 dias habiles (Nota 5)
15	Registro como Administradora o Liquidadora de Deudores sometidos al Procedimiento Concursal Ordinario	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. Para el caso de: a. Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) b. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). 2. Personas Naturales: Título de grado académico universitario, certificado de antecedentes penales, declaración jurada de bienes y rentas. 3. Personas Jurídicas: Ficha de inscripción registral, declaración jurada de bienes y rentas Tratándose de entidades previamente inscritas, constancia emitida por la Comisión de no encontrarse suspendida ni haber sido inhabilitada. Los representantes, apoderados, gerentes, directores, accionistas y similares de la persona jurídica deberán cumplir los requisitos para personas naturales, en lo que sea aplicable.		20,56% (Nota 2)	760,64		X		30 (treinta) dias habiles (Nota 6)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central)	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
	Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada el de abril de 2001.Artículo 120 de la Ley N° 27809,publicada el 8 de agosto de 2002											Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 8)	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 8)
												Plazo para resolver: 30 (treinta) dias habiles (Nota 8)	Plazo para resolver: 30 (treinta) dias habiles (Nota 8)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
16	Solicitud de Certificado de Existenciade Proceso Concursal Vigente y Público Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada e de abril de 2001. Artículo 10 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, publicado el 24 de abril de 2003.	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. Para el caso de Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) 2. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI).		2,11% (Nota 2)	78,10		X		30 (treinta) dias habiles (Nota 6)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central)	No Contemplado (Nota 9)	No Contemplado (Nota 9)
17	Solicitud de Certificado de no encontrarse Suspendido o Inhabilitado como Entidad Liquidadora o Administradora Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada e de abril de 2001. Artículo 10 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, publicado el 24 de abril de 2003.	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. Para el caso de Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) 2. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI).		2,11% (Nota 2)	78,10		X		30 (treinta) dias habiles (Nota 6)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central)	No Contemplado (Nota 9)	No Contemplado (Nota 9)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
18	Solicitud de Certificado de Búsqueda de Información sobre Deudores Acogidos a la Ley Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada e de abril de 2001. Artículo 10 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, publicado el 24 de abril de 2003.	A) Búsqueda por Comisión Delegada de Procedimientos Concursales - Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. B) Búsqueda a Nivel Nacional - Solicitud consignando datos de identificación y domicilio		1,06% (Nota 2) 2,11% (Nota 2)	39,05 78,10		X		30 (treinta) dias habiles (Nota 6)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	No Contemplado (Nota 9)	No Contemplado (Nota 9)
19	Solicitud de Información sobre estado de procedimientos y listado de acreedores Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada e de abril de 2001. Artículo 10 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, publicado el 24 de abril de 2003.	A) Estado de un Procedimiento Concursal determinado - Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. B) Listado de acreedores de un procedimiento concursal determinado - Solicitud consignando datos de identificación y domicilio		2,11% (Nota 2) 1,06% (Nota 2)	78,10 39,05		X		30 (treinta) dias habiles (Nota 6)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	No Contemplado (Nota 9)	No Contemplado (Nota 9)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
20	Solicitud de Certificado de Incobrabilidad Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada e de abril de 2001. Artículo 90 de la Ley N° 27809, publicada el 8 agosto del 2002	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. Para el caso de Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) 2. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. El escrito deberá contar con firmas legalizadas y expresar la voluntad irrevocable de sustraerse del futuro procedimiento de quiebra.		2,11% (Nota 2)	78,10		X		90 (noventa) días habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	Comisión de Procedimiento Concursales (Sede Central o Desconcentrada Competente) Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7). Plazo para resolver: 90 (noventa) días hábiles (Nota 5)	Sala de Defensa de l Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 (cinco) días de Notificada la Resolución más el término de la distancia (Nota 7). Plazo para resolver: 90 (noventa) días hábiles (Nota 5)
21	Solicitud de Certificado de Valores de Empresas en Concurso Base Legal: Artículos 113 y 115 de la Ley Nº 27444, publicada e de abril de 2001. SextaDisposición Complementaria de la Ley N° 27809, publicada el 8 de agosto del 2002	1. Solicitud consignando datos de identificación y domicilio. Para el caso de Personas Jurídicas se deberá acreditar, además, la existencia y los poderes (Nota 3) 2. Personas Naturales deberán consignar el número de Documento Nacional de Identidad (DNI). 3. Al escrito se deberá anexar el Valor emitido por la empresa en concurso, el cual deberá cumplir con lo establecido en las Resoluciones Conasev Nº096-2002-EF/94.10 y Nº105-2002-EF/94.10		1,06% (Nota 2)	39,05		X		90 (noventa) días habiles (Nota 5)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Procedimientos Concursales (Sede Central o Desconcentrada competente)	No Contemplado (Nota 9)	No Contemplado (Nota 9)

Notas para el ciudadano.-

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Procedimientos Concursales (CCO)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

(Nota 1) Presentar copia conforme y legible de la solicitud y anexos, a fin de notificar a la otra parte en el procedimiento, de conformidad con el artículo 114 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(Nota 2) Debe indicarse en el escrito respectivo el número y fecha del comprobante de pago cuando éste se efectúe en la caja de la entidad (Art. 40 num. 40.1.8 de la Ley 27444 Publicada el 11/04/2001). Cuando el pago se efectúe en entidades bancarias se adjuntará el comprobante respectivo.
de los derechos de trámite, o, en su defecto, informar a la autoridad administrativa competente acerca de la fecha en que realizó el pago y el número de la correspondiente constancia de pago. Dicho pago está previsto en el inciso a) del artículo 52 del Decreto Legislativo Nº 1033 (publicado el 25 de junio de 2008)

(Nota 3) Los Poderes deberán cumplir las siguientes formalidades, en el caso de:

A. Personas Naturales, Sociedades Conyugales o Sucesiones Indivisas: la representación deberá constar en Carta Poder simple. Presentación de documento con firma legalizada que acredite contar con facultades especiales.

B. Personas Jurídicas: intervendrán en el proceso a través de sus Representantes Legales, quienes deberán actuar premunidos de los respectivos Poderes. Será necesario la presentación de documento con firma legalizada que acredite contar con facultades especiales.

C. Poderes otorgados en el extranjero, estos deberán contener, además, Visación Consular.

(Nota 4)Ubicado en el portal web del Indecopi

(Nota 5) Artículo 137.1 de la Ley General del Sistema Concursal, Ley 27809 (publicada el 08 de agosto del 2002).
El plazo establecido tomará en cuenta lo establecido en el Decreto de Urgencia Nº 099-2009 (publicado el 22 de octubre de 2009) respecto del cómputo de los plazos para los procedimientos iniciados luego de su entrada en vigencia.

(Nota 6) Artículo 35 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444 (publicada el 11 de abril del 2001)

(Nota 7) Artículo 115 de la Ley General del Sistema Concursal, Ley 27809 (publicada el 08 de agosto del 2002)

(Nota 8) Artículo 207.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril de 2001)

(Nota 9) Según el artículo 114.1 de la Ley General del Sistema Concursal, Ley 27809 (publicada el 08 de agosto del 2002) solamente son impugnables los actos administrativos que se
pronuncian sobre algún asunto de forma definitiva, en tanto que los certificados, certificaciones y documentos afines no constituyen actos administrativos según el artículo 1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444 (publicada el 11 de abril del 2001)

(Nota 10) Según el Artículo 210 de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001), excepcionalmente hay lugar a un recurso de revisión ante la Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi que tiene competencia nacional.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Defensa de la Libre Competencia (CLC)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Procedimiento administrativo sancionador sobre conductas anticompetitivas iniciado por denuncia de parte Base Legal: Artículos 19, 21, 36 y 37 del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, publicado el 25 de junio de 2008 en el Diario Oficial "El Peruano".	1. Nombre, denominación o razón social del denunciante, su domicilio y los poderes correspondientes, de ser el caso. (Nota 1) 2. Indicios razonables de la presunta existencia de una o más conductas anticompetitivas. 3. Identificación de los presuntos responsables, siempre que sea posible. 4. El comprobante de pago de la tasa por derecho de tramitación del procedimiento sancionador.		70,16%	2 596,04			X	210 (doscientos diez) días háibles y 7 (siete) meses de periodo de prueba (Nota 2)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Defensa de la Libre Competencia	No Contemplado	Sala de Defensa de la Competencia 1 del Tribunal del Indecopi Gratuito. Procede dentro de los 15 (quince) días hábiles de Notificada la Resolución (Nota 3) Plazo para resolver el recurso: 120 (ciento veinte) días hábiles (Nota 4)
2	Procedimiento administrativo sobre solicitud de medida cautelar Base Legal: Artículos 23 y 24 del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, publicado el 25 de junio de 2008 en el Diario Oficial "El Peruano".	1. Solicitud dirigida a la Comisión (Notas 1 y 5) 2. Verosimilitud de la denuncia. 3. Peligro en la demora del pronunciamiento final. 4. Posibilidad de lo pedido. 5. Pago de la tasa por derecho de trámite.		50,00% (Nota 6)	1 850			X	30 (treinta) días hábiles (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Defensa de la Libre Competencia	No Contemplado	Sala de Defensa de la Competencia 1 del Tribunal del Indecopi Gratuito. Procede dentro de los 5 (cinco) días hábiles de Notificada la Resolución (Nota 8) Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles (Nota 8)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Defensa de la Libre Competencia (CLC)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3	Procedimiento sobre autorización previa de operaciones de concentración empresarial en el sector eléctrico Base Legal: Artículos 3, 8 y 12 de la Ley 26876, Ley Antimonopolio y Antioligopolio del Sector Eléctrico, publicada el 19 de noviembre de 1997 en el Diario Oficial "El Peruano". Artículos 14 y 18 del Decreto Supremo 017-98-ITINCI, Reglamento de la Ley 26876, publicado el 16 de octubre de 1998 en el Diario Oficial "El Peruano". Artículos 2 y 4 del Decreto Supremo 087-2002-EF, Disposiciones Reglamentarias de la Ley 26876 respecto a operaciones de concentración en el sector eléctrico, publicado el 1 de junio de 2002 en el Diario Oficial "El Peruano".	La notificación deberá ser presentada en el formato aprobado por la Comisión (Nota 9) y deberá consignar por lo menos lo siguiente: 1. Identificación de las personas o empresas que efectúan la notificación y de las otras partes que intervienen en la operación de concentración (Nota 1) 2. Descripción de la estructura de propiedad y control de cada una de las personas o empresas que participan en la operación de concentración, incluyendo la de las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico. 3. Descripción de los vínculos personales, de propiedad, y/o gestión existentes entre cada una de las personas o empresas comprendidas en el punto anterior, respecto de otras empresas que operan en el mercado o en los mercados relacionados. 4. Descripción de los pormenores de la operación de concentración y relación de los mercados afectados por la operación. 5. Información relativa a los mercados afectados por la operación de concentración: ámbito geográfico del mercado afectado, grado de competencia existente en el mercado, elementos que determinan la facilidad o dificultad de acceso al mercado en el que se ha de verificar la concentración, entre otros. 6. Descripción detallada de los efectos de la operación sobre el mercado, así como de las eficiencias económicas generadas. 7. Copia de los documentos definitivos o más recientes relativos al cierre de la operación de concentración, copia de los análisis o estudios llevados a cabo por las empresas involucradas en la operación, a efectos de evaluar la operación de concentración en cuanto a las condiciones de competencia, los competidores y la situación de mercado. 8. El comprobante de pago de la tasa por derecho de tramitación. De ser el caso (Nota 14): 9. Descripción de la empresa, activo o proyecto materia del proceso de promoción de la inversión privada. 10. Copia de las bases del proceso de promoción respectivo, incluyendo sus modificaciones, si las hubiere. 11. Presentar una lista de sus activos operativos y no operativos.	Formulario para la Notificación de Operaciones en el Sector Eléctrico (http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/2/jer/formatos_solicitudes/ConcentracionesSectorElectrico.pdf)	0,1% del valor de la operación de concentración hasta un límite de 50 UIT (Nota 10)	0,1% del valor de la operación de concentración hasta un límite de S/.185 000			X	30 (treinta) días hábiles (Nota 11)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Defensa de la Libre Competencia	No Contemplado	Sala de Defensa de la Competencia 1 del Tribunal del Indecopi Gratuito. Procede dentro de los 15 (quince) días hábiles de Notificada la Resolución (Nota 12) Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles (Nota 13)

Notas para el ciudadano.-

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Defensa de la Libre Competencia (CLC)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

(Nota 1) De conformidad con el artículo 4 del Decreto Legislativo 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, se solicitará a las personas naturales y jurídicas obligadas a inscribirse en el Registro Único de Contribuyente que indiquen su número de RUC para la tramitación del presente procedimiento. Asimismo, las personas naturales deberán consignar su número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería; mientras que las personas jurídicas deberán presentar copia simple de su escritura de constitución y, de ser el caso, de la ficha de inscripción en los Registros Públicos.

De ser el caso, los poderes deberán cumplir las siguientes formalidades:

A. Personas Naturales: la representación deberá constar en el escrito que se presenta, o a través de carta poder simple, conforme a lo previsto por el artículo 115 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

B. Personas Jurídicas: intervendrán en el procedimiento a través de sus representantes legales, quienes deberán actuar premunidos de los respectivos poderes, conforme a lo previsto por el artículo 53 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Será suficiente sólo la presentación de la copia de los documentos respectivos.

C. Poderes otorgados en el extranjero: Legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deberán ser autenticadas posteriormente por el área correspondiente de legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, de conformidad con el artículo 508 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo 076-2005-RE.

(Nota 2) De conformidad con el artículo 20 y siguientes del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas. Se considerará lo señalado por el Decreto de Urgencia 099-2009-PCM para el cómputo de los plazos.

(Nota 3) De conformidad con el artículo 37.1 del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

(Nota 4) De conformidad con el artículo 37.5 del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

(Nota 5) De conformidad con el artículo 23.1 del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

(Nota 6) De conformidad con el literal a) del artículo 24 del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

(Nota 7) De conformidad con el artículo 23.5 del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas. Se considerará lo señalado por el Decreto de Urgencia 099-2009-PCM para el cómputo de los plazos.

(Nota 8) De conformidad con el artículo 23.7 del Decreto Legislativo 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

(Nota 9) El formato está disponible en la página web del Indecopi o puede ser solicitado a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia.

(Nota 10) De conformidad con el artículo 12 de la Ley 26876, Ley Antimonopolio y Antioligopolio del Sector Eléctrico.

(Nota 11) De conformidad con el artículo 18 y literal c) del artículo 24 del Decreto Supremo 017-98-ITINCI, Reglamento de la Ley Antimonopolio y Antioligopolio del Sector Eléctrico, o con el artículo 6 del Decreto Supremo 087-2002-EF, Disposiciones Reglamentarias de la Ley 26876 respecto de las operaciones de concentración en el sector eléctrico. Se considerará lo señalado por el Decreto de Urgencia 099-2009-PCM para el cómputo de los plazos.

(Nota 12) De conformidad con el artículo 29 del Decreto Supremo 017-98-ITINCI, Reglamento de la Ley 26876, y con el artículo 207 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(Nota 13) De conformidad con el artículo 29 del Decreto Supremo 017-98-ITINCI, Reglamento de la Ley Antimonopolio y Antioligopilio del Sector Eléctrico.

(Nota 14) Requisitos aplicables sólo a los procedimientos de autorización de operaciones de concentración en el marco de los procesos de promoción de la inversión privada, de conformidad con el artículo 2 y los literales d) y g) del artículo 4 del Decreto Supremo 087-2002-EF, Disposiciones Reglamentarias de la Ley 26876 respecto a operaciones de concentración empresarial en el sector eléctrico.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios (CFD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Procedimiento para cuestionar el cobro de derechos antidumping o compensatorios Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2009-PCM (Modifican el Decreto Supremo Nº 006-2003-PCM, que reglamenta normas previstas en el "Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994", el "Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias" y el "Acuerdo sobre Agricultura"), Art. 67º, publicado el 20/01/09	1. Presentar el escrito cuestionando el cobro de derechos antidumping o compensatorios, consignando datos de identificación, domicilio y actividad económica del solicitante, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal de ser el caso (Nota 1) 2. Documento de la Administración Aduanera en que conste el cobro que se cuestiona, así como de la garantía otorgada por el monto de los derechos provisionales afianzados, de ser el caso.		GRATUITO				X	60 dias habiles (Nota 2)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios del Indecopi	No contemplado	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi Procede dentro de los 5 días hábiles de notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: 60 días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios (CFD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
2	Procedimiento para evitar y corregir las distorsiones de la competencia en el mercado generadas por el dumping o las subvenciones	1. Solicitud de inicio de investigación por prácticas de Dumping o Subvenciones (Nota 3), o de Examen de derechos definitivos (Nota 4), consignando datos de identificación, domicilio y actividad económica del solicitante, así como copia de los documentos que acrediten su existencia y a su Representante Legal (Nota 1), de ser el caso. 2. Cuestionario para empresas solicitantes debidamente absuelto, en el que se debe incluir: A. Para el caso de empresas productoras solicitantes de inicio de investigación por Prácticas de Dumping o Subvenciones, - Pruebas de la representatividad del solicitante dentro de la rama de producción nacional o constancias de apoyo por parte de productores nacionales no solicitantes. - La descripción completa del producto objeto de Dumping o Subvención y del producto similar producido nacionalmente. - El país de exportación y de origen - La identidad de cada productor y exportador extranjero conocido - La lista de importadores, pruebas sobre los precios a los que se vende en el país de origen (a nivel comparable, es decir al mismo nivel comercial) - Pruebas de la existencia del dumping (facturas, valor reconstruido) o la subvención (normativa, etc.) - Datos sobre la evolución del volumen de importaciones - Efecto de esas importaciones en los precios del producto similar en el mercado interno - Repercusión de las importaciones en la rama de producción nacional (producción, ventas, inventarios, utilización de la capacidad instalada, etc), y otros. - La información relativa a datos cuantitativos deberá ser presentada por escrito y en medios magnéticos. B. Para el caso de empresas exportadoras, importadoras o productoras nacionales, solicitantes de examen de derechos definitivos: - Datos sobre los precios a los que se vende en el país de origen el producto objeto de la solicitud de derechos definitivos (a nivel comparable, es decir al mismo nivel comercial), - Evolución del volumen de importaciones - Efecto de esas importaciones en los precios del producto similar en el mercado interno - Repercusión de las importaciones en la rama de producción nacional (producción, ventas, etc), y otros. - La información relativa a datos cuantitativos deberá ser presentada por escrito y en medios magnéticos. 3. Para solicitar la confidencialidad de determinada información, la parte solicitante deberá presentar justificación al respecto y un Resumen No Confidencial de dicha información (Nota 5). 4. Copias según el número de partes citadas en la solicitud o, para el caso del Examen de Derechos Definitivos, de las partes que intervinieron en el procedimiento de investigación para la aplicación de dichos derechos (Nota 6). * Se debe cancelar 40% UIT a la presentación de la solicitud y el monto restante, equivalente a 60% de la UIT, se abonará vía reintegro, únicamente si la Comisión ordena el inicio de investigación o del examen de derechos definitivos, cancelándose ese monto de acuerdo a la UIT vigente al momento del reinte		97,30%	3 600			X	<= 18 Meses (Nota 7)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios del Indecopi	Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios del Indecopi	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
												Procede dentro de los 15 días hábiles de notificada o publicada la Resolución	Procede dentro de los 15 días hábiles de notificada o publicada la Resolución
												Plazo para resolver el recurso: 30 días calendario	Plazo para resolver el recurso: 6 meses, prorrogables por 2 meses adicionales
	Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, Art. 26°, publicado el 25/06/08 / Decreto Supremo N° 006-2003-PCM (Reglamentan normas previstas en el "Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994", el "Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias" y en el "Acuerdo sobre Agricultura"), Ar. 21º, publicado el 11/01/03												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios (CFD)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3	Procedimiento sobre Medidas de Salvaguardia General y de Transición	1. Solicitud de inicio de investigación o Prórroga de la Medida de Salvaguardia, consignando datos de identificación, domicilio y actividad económica del Solicitante, así como copia de los documentos que acrediten su existencia y a su Representante Legal (Nota 1), de ser el caso. 2. Cuestionario para empresas productoras solicitantes debidamente absuelto, en el que se debe incluir: - La descripción completa del producto importado - Clasificación arancelaria - Derechos arancelarios vigentes - Descripción del producto nacional similar o directamente competidor - Datos de importación y datos de la producción nacional para los tres últimos años calendario (periodicidad mensual) - Datos cuantitativos indicando el grado de daño grave o amenaza del mismo - Relación de causalidad - La información relativa a datos cuantitativos deberá ser presentada por escrito y en medios magnéticos. 3. Para solicitar la confidencialidad de determinada información, la parte solicitante deberá presentar justificación al respecto y un Resumen No Confidencial de dicha información (Nota 8). * Se debe cancelar 40% UIT a la presentación de la Solicitud y el monto restante, equivalente a 60% UIT, se abonará vía reintegro, únicamente si la Comisión ordena el Inicio de investigación, cancelándose dicho monto de acuerdo a la UIT vigente al momento del reintegro		97,30%	3 600			X	6 meses (Nota 9)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)		Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios del Indecopi	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
												Procede dentro de los 15 días hábiles de notificada la resolución y sólo cuando se deniegue el inicio del procedimiento	Procede dentro de los 15 días hábiles de notificada la resolución y sólo cuando se deniegue el inicio del procedimiento
	Base Legal: Decreto Supremo N° 017-2004-MINCETUR (Modifica el Decreto Supremo 020-98-ITINCI, que aprueba normas reglamentarias de los Acuerdos sobre Salvaguardias y de Textiles y Vestido de la Organización Mundial de Comercio), Art. 6, publicado el 20/08/2004 / Decreto Supremo 023-2003-MINCETUR (Reglamentan las salvaguardias de transición al amparo de normas y compromisos asumidos por los Miembros de la Organización Mundial de Comercio), Art. 2, publicado el 09/10/03.											Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 120 días hábiles

Notas para el ciudadano.-

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

(Nota 1) Los poderes deberán cumplir las siguientes formalidades:

A. En el caso de Personas Naturales; la representación deberá constar en Carta Poder simple

B. En el caso de Personas Jurídicas; intervendrán en el proceso a través de sus Representantes, quienes deberán actuar premunidos de los respectivos poderes, para lo cual será suficiente la presentación de la copia de los documentos respectivos.

C. En el caso de Poderes otorgados en el extranjero, estos deberán contener además la Visación Consular correspondiente y su Visación ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

(Nota 2) De conformidad con el Decreto de Urgencia Nº 099-2009 publicado el 22 de octubre de 2009, para el cómputo de los plazos en los procedimientos administrativos que se inicien entre el 23 de octubre de 2009 y el 31 de diciembre de 2010, deberán considerarse como días hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, únicamente en lo que beneficie a los derechos de los particulares.

(Nota 3) Para el caso de denuncias contra las importaciones originarias de países miembros de la Organización Mundial del Comercio, la solicitud deberá estar apoyada por productores nacionales cuya producción conjunta represente más del 50% de la producción total del producto similar producido por la parte de la rama de producción nacional que manifieste su apoyo o su oposición a la solicitud. No obstante, no se iniciará ninguna investigación cuando los productores nacionales que apoyen expresamente la solicitud representen menos del 25 por ciento de la producción total del producto similar producido por la rama de producción nacional.

(Nota 4) Comprende a todos los exámenes establecidos en el Decreto Supremo N° 133-91-EF (Establecen normas para evitar y corregir las distorsiones de la competencia en el mercado generadas por el "dumping" y los subsidios) publicado el 13/06/91, modificado por el Decreto Supremo No. 051-92-EF (Modifican texto del Decreto Supremo Nº 133-91-EF) publicado el 14/03/92; en el Decreto Supremo N° 006-2003-PCM (Reglamentan normas previstas en el "Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994", el "Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias" y en el "Acuerdo sobre Agricultura") publicado el 11/01/03, modificado por Decreto Supremo Nº 004-2009-PCM publicado el 20/01/09; y en el Acuerdo Antidumping de la Organización Mundial del Comercio, incorporado a la legislación nacional por Resolución Legislativa N° 26407 vigente desde el 01 de enero de 1995.

(Nota 5) De conformidad con el Artículo 38 del Decreto Supremo Nº 006-2003-PCM (Reglamentan normas previstas en el "Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994", el "Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias" y en el "Acuerdo sobre Agricultura") publicado el 11/01/03, las partes deben solicitar la confidencialidad de la información en el mismo escrito en el cual ésta es presentada, debiendo adjuntar además el respectivo resumen no confidencial y la justificación para que se brinde el trato confidencial a la información suministrada.

(Nota 6) Una vez iniciado el procedimiento, toda parte deberá presentar copias de sus escritos en número suficiente para ser distribuido entre las partes apersonadas al mismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31° del Decreto Supremo N° 006-2003-PCM (Reglamentan normas previstas en el "Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994", el "Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias" y en el "Acuerdo sobre Agricultura") publicado el 11/01/03.

(Nota 7) De conformidad con el Artículo 5.10 del Acuerdo Antidumping de la Organización Mundial del Comercio, aprobado por Resolución Legislativa N° 26047 y en vigencia desde el 01 de enero de 1995, el procedimiento de investigación debe ser concluido en un plazo máximo de 18 meses.

(Nota 8) De conformidad con el Artículo 18 del Decreto Supremo Nº 020-98-ITINCI (Aprueban normas reglamentarias de los Acuerdos sobre Salvaguardias y de Textiles y Vestido de la Organización Mundial de Comercio) publicado el 19/12/98, las partes deben solicitar la confidencialidad de la información en el mismo escrito en el cual ésta es presentada, debiendo adjuntar además el respectivo resumen no confidencial y la justificación para que se brinde el trato confidencial a la información suministrada.

(Nota 9) Para el caso de los procedimientos al amparo del Decreto Supremo Nº 020-98-ITINCI (Aprueban normas reglamentarias de los acuerdos sobre salvaguardias y de textiles y vestido de la OMC) publicado el 19/12/98), la Comisión dispone de un plazo máximo de 06 meses para concluir la investigación.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor (ORPS)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN	REVISIÓN
							Positivo	Negativo						
1º	Procedimiento Sumarísimo de Protección al Consumidor. (Nota 1) Base Legal: Ley Nº 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor , Artículos 105º, 124º, 125º, 126º y 127º, publicado el 2 de setiembre de 2010. Directiva Nº 004-2010/DIR-COD-INDECOPI, Reglas aplicables al Procedimiento Sumarísimo en Materia de Protección al Consumidor, publicada el 14 de noviembre de 2010. Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organizaciones y Funciones del INDECOPI, artículo 27º, publicado el 25 de junio de 2008. Decreto Legislativo Nº 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI, artículos 1º al 10º, 24º y 65º, publicado el 18 de abril de 1996. Decreto Legislativo Nº 768, Código Procesal Civil, artículos 233º y 234º, publicado el 4 de marzo de 1992. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts, 40º numeral 40.1. párrafo 40.1.1, 106º, 113º incisos 1)-6), 114º, 115º numeral 115.1, 210º, 221º, numeral 221.1, 222º, numerales 222.1 y 222.2, publicada el 11 de abril de 2001.	La denuncia deberá consignar lo siguiente: 1. Nombre o Razón Social, RUC o DNI, de ser el caso. Domicilio real y domicilio procesal donde se deseen recibir las notificaciones (en caso de ser distinto al domicilio real), dirección de correo electrónico y teléfono del denunciante (Persona Natural, Microempresa o Asociación de Consumidores) y/o de su Representante. (Nota 2) 2. Nombre o Razón Social y domicilio del Proveedor del bien o servicio. En el caso que el denunciante ignore el domicilio actual del Proveedor, deberá adjuntar una Declaración Jurada señalando que ha agotado las gestiones destinadas a conocer el domicilio del mismo y precisando que asumirá el costo de las notificaciones que correspondan realizar por Edicto. 3. Expresión concreta de lo pedido, los fundamentos claros y precisos de hecho que lo apoyen y, cuando le sea posible, los de derecho; especificando el bien o servicio por el cual se denuncia y su valor; haciendo expresa referencia a la fecha del hecho infractor denunciado. 4. Presentación de medios probatorios documentales que acrediten la infracción denunciada (impresos, fotografías, reproducciones de audio o video, el producto materia de denuncia; escritos que registran los resultados de informes periciales, informes técnicos, testimonios e inspecciones). (Nota 3) 5. Indicar las medidas correctivas que solicita y, asimismo, precisar si es que también solicita el pago de las costas y costos del procedimiento. 6. Identificación de reincidencia, si se conoce. Documentación que deberá adjuntarse en los siguientes supuestos: 1. En caso el denunciante (Persona Natural, Microempresa o Asociación de Consumidores) se apersone mediante un representante, deberá adjuntar la documentación que acredite a este último como tal, o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados (Nota 4) 2. De ser el caso, copia de los documentos que acrediten la existencia y representación de la Microempresa o Asociación de Consumidores solicitante, o señalar el expediente administrativo en el cual fueron adjuntados. 3. En el caso de las Microempresas, adjuntar la documentación que acredite el número de trabajadores y el monto al que ascienden sus ventas anuales. 4. En caso la denuncia sea presentada por una Asociación de Consumidores en representación de los intereses individuales de uno o más de sus asociados, copia de los documentos que acrediten que los representados son miembros de la Asociación o que acrediten su representación, o indicar el Nº de expediente administrativo donde obran dichos documentos. 5. Copia simple de la Solicitud y recaudos, según el número de Denunciados.		0,97% (Nota 5)	36,00 (Nota 5)			X	Treinta (30) días hábiles (Nota 6)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) , Sede Lima Norte (Av. Carlos Izaguirre Nº 988, Urbanización Las Palmeras, Los Olivos) o Mesa de Partes de la Oficina Regional con facultades desconcentradas. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor (ORPS)	No contemplado (Nota 7)	Comisión de Protección al Consumidor o la Comisión con facultades desconcentradas en materia de Protección al Consumidor Procede dentro de los cinco (5) días hábiles de Notificada la Resolución (Nota 8) Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles	Sala de Defensa de la Competencia del Tribunal del INDECOPI Procede dentro de los cinco (5) días hábiles de Notificada la Resolución Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles

Notas para el ciudadano.-

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank. Debe indicarse en el escrito respectivo el número y fecha del comprobante de pago cuando éste se efectúe en la caja de la entidad (Art. 40 num. 40.1.8 de la Ley 27444 Publicada el 11/04/2001). Cuando el pago se efectúe en entidades bancarias se adjuntará el comprobante respectivo.

(Nota 1) Las denuncias sobre infracciones a las normas de protección al consumidor deberán versar:

a) Por razón de cuantía: sobre productos o servicios cuyo valor, según lo contratado u ofertado, sea de hasta (3) Unidades Impositivas Tributarias.
En las denuncias referidas a falta de devolución de dinero; cobros indebidos; no autorizados o en exceso; operaciones dinerarias no reconocidas; o situaciones similares en las que corresponda al proveedor entregar dinero al consumidor; se tomará en cuenta el monto reclamado.

b) Por razón de materia: exclusivamente sobre requerimientos de información; métodos abusivos e cobranza o demora en la entrega de producto, con independencia de su cuantía, así como denuncias por incumplimiento de medida correctiva, incumplimiento de acuerdo conciliatorio e incumplimiento y liquidación de costas y costos.

(Nota 2) Sólo deberá presentarse estos documentos en caso no hayan sido presentados en el procedimiento anterior ante INDECOPI y en este caso deberá indicarse el órgano o dependencia

(Nota 3) En caso considere necesaria la actuación de medios probatorios de naturaleza distinta a la documental, deberá solicitarlo de manera fundamentada.

(Nota 4) Los poderes deberán cumplir las siguientes formalidades:

a) En el caso de Facultades Generales: la Representación podrá constar en Carta Poder simple, o con la simple designación en el escrito de denuncia.

b) En el caso de Facultades Especiales (ej. Conciliación) El poder especial es formalizado a elección del administrado, mediante documento privado con firmas legalizadas ante notario o funcionario público autorizado para el efecto, así como mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante ante la autoridad. Tratándose de poderes inscritos en Registros Públicos, deberá adjuntarse la constancia de vigencia de poder de ser el caso.

c) En el caso de Poderes otorgados en el extranjero, éstos deberán contener además Visación Consular.

(Nota 5) Es necesario adjuntar el comprobante de pago del derecho de trámite cuando el pago se efectúe en entidades bancarias.

(Nota 6) En el Procedimiento Sumarísimo, los plazos se computan en días hábiles, de lunes a viernes salvo los días feriados o no laborables. El plazo será computado desde la fecha de interposición de la denuncia o la fecha de subsanación.

(Nota 7) Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001) Art. 227.1 º

(Nota 8) El plazo para la apelación de medidas cautelares es de cinco días.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Gerencia de Administración y Finanzas (GAF)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Acceso al servicio e-value	1. Solicitud dirigida a la Sub Gerencia de Finanzas y Contabilidad (SGF), consignando:		97,30% UIT (Nota 1)	3 600,00 (Nota 1)	No contemplado			Siete (07) días hábiles (Nota 3)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Sub Gerencia de Finanzas y Contabilidad	No contemplado	No contemplado
		2. Nombre o razón social del solicitante, identificación (número de RUC y/o DNI) y domicilio											
	Base Legal: T.U.O. de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S.N° 043-2003-PCM (23 de abril del 2003), Art. 3. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 37° (02 de abril de 2001).	3. Relación de usuarios autorizados a acceder al sistema (máximo tres)											
Notas para el ciudadano.-													

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

Nota 1: Es necesario señalar el número del Comprobante de Pago del Derecho de Trámite, y la fecha de emisión del mismo.

Nota 2. El usuario podrá acceder a la relación de procedimientos existentes en el Sistema Concursal, información sobre cada deudor concursado, información sobre los acreedores, relación de Juntas de Acreedores Programadas, información sobre cada proceso liquidatorio e información sobre las entidades administradoras y liquidadoras de deudores concursados. La duración del servicios es por 30 días calendario.

Nota 3. E El conteo del plazo se llevará a cabo de conformidad con lon establecido en el D.U.Nº 099-2009

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Centro de Información y Documentación (CID)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)				CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				NORMAS TÉCNICAS PERUANAS (Nota 1)					Evaluación Previa						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	GRUPO DE NORMA	NÚMERO DE PÁGINAS	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
1	Servicio de Venta de Normas Técnicas Peruanas Base legal: Decreto Legislativo Nº 1030, Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, articulo 11 (publicado el 24 de junio de 2008)	1,- Datos de la Norma Ténica: Código o producto 2.- Datos para la facturación por adquisición de Normas Técnicas peruanas: a) Nombre o razón social del solicitante b) Nombre, Apellidos y cargo del representante c) Dirección exacta, teléfono, fax d) Nº de RUC de ser necesario e) Datos de la Norma Ténica: Código o producto	1) F-cid-01 (en la Biblioteca de la Sede Central de la Institución) 2) Tienda Virtual en la página web de Indecopi www.indecopi.gob.pe	A	1-3	0,153%	5,65	No contemplado			No contemplado	Centro de Información y Documentación de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15) o en Tienda Virtual de Indecopi (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_tienda.aspx)	No contemplado	No contemplado	No contemplado
				B	4-7	0,304%	11,26								
				C	8-11	0,609%	22,52								
				D	12-15	0,761%	28,17								
				E	16-20	0,913%	33,78								
				F	21-25	1,218%	45,07								
				G	26-30	1,370%	50,69								
				H	31-35	1,522%	56,33								
				I	36-40	1,674%	61,95								
				J	41-45	1,674%	61,95								
				K	46-50	1,827%	67,59								
				L	51-60	2,131%	78,85								
				M	61-70	2,284%	84,50								
				N	71-80	2,435%	90,11								
				O	81-90	2,588%	95,76								
				P	91-100	2,588%	95,76								
				Q	101-120	2,799%	103,55								
				R	121-140	3,196%	118,27								
				S	141-160	3,388%	125,35								
				T	161-180	3,682%	136,25								
				U	181-200	3,977%	147,16								
				V	201-220	4,272%	158,05								
				W	221-240	4,566%	168,96								
				X	241-260	4,861%	179,86								
				Y	261-280	5,156%	190,77								
				Z	281-300	5,449%	201,63								

Notas para el ciudadano

(*) El pago se realiza en efectivo o con tarjeta Visa en la entidad; en Banco de la Nación, Banco de Crédito, Banco Scotiabank; o a través de la Tienda Virtual con Tarjeta Visa.

Nota 1: Las Normas Técnicas Peruanas o Guías publicadas hasta el año 1992, el precio se reducirá en 70% de los valores señalados

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARA LABORATORIOS**[7][8] **Tarifa Base** Hasta 15 métodos de ensayo ó 5 proced. calibración **Tarifa Adicional** Por los primeros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los segundos 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los terceros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por cada 15 métodos de ensayo adicionales ó 5 proced.calibración Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 a), b), c), d), e) y f)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**80,87%** **19,98%** **16,17%** **12,37%** **7,61%**	**2 992,16** **739,29** **598,29** **457,64** **281,65**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver[11]
	1.1 Evaluaciones para Laboratorios **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**29,49%** **25,69%** **15,22%**	**1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	1.2 Mantenimiento Acreditación / Uso del Logo para Laboratorios **Tarifa Base** Hasta 15 métodos de ensayo ó 5 proced. calibración **Tarifa Adicional** Por los primeros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los segundos 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los terceros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por cualquier número de ensayos adicionales ó proced. calibración Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**32,35%** **11,41%** **10,47%** **9,51%** **8,57%**	**1 196,94** **422,30** **387,32** **351,98** **316,99**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	1.3 Evaluaciones de Seguimiento[5] **de Laboratorios**[7][8] **Tarifa Base** Decreto Legislativo N° 1033, Artículo 47,1, publicado el 25 de junio de 2008; Decreto Legislativo N° 1030, Artículos 16.1; 17,3 publicado el 24 de junio de 2008 y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM, Artículos 16 y 20 publicado el 12 de diciembre de 2008	No Contemplado	No Contemplado	**53,28%**	**1 971,21**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver[11]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
2	**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARA ORGANISMOS DE INSPECCIÓN[7][8]** **Tarifa Base** Hasta 10 productos, procesos ó servicios a inspeccionar **Tarifa Adicional** Por los primeros 10 productos, procesos ó servicios Por los segundos 10 productos, procesos ó servicios Por los terceros 10 productos, procesos ó servicios Por cada 10 productos, procesos ó servicios adicionales Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 a), b), c), d) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**80,87%** **19,98%** **16,17%** **12,37%** **7,61%**	**2 992,16** **739,29** **598,29** **457,64** **281,65**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver[11]
	2.1 Evaluaciones para Organismos de Inspección **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**29,49%** **25,69%** **15,22%**	**1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	2.2 Mantenimiento Acreditación / Uso del Logo para Organismos de Inspección **Tarifa Base** Hasta 15 métodos de ensayo ó 5 proced. calibración **Tarifa Adicional** Por los primeros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los segundos 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los terceros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por cualquier número de ensayos adicionales ó proced. calibración Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**32,35%** **11,41%** **10,47%** **9,51%** **8,57%**	**1 196,94** **422,30** **387,32** **351,98** **316,99**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	2.3 Evaluaciones de Seguimiento[5] de Organismos de Inspección[7][8] **Tarifa Base** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**53,28%**	**1 971,21**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3	**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARA ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN[7][8]** **Tarifa Base** OCP[1]: Hasta 5 subsectores[2] / productos, procesos ó servicios OCS[3]: Hasta 5 actividades económicas **Tarifa Adicional** Por los primeros 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por los segundos 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por los terceros 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por cada 5 subsectores / productos, procesos ó servicios adicionales ó 5 actividades económicas Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 a), b), c), d) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**80,87%** **19,98%** **16,17%** **12,37%** **7,61%**	**2 992,16** **739,29** **598,29** **457,64** **281,65**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	3.1 Evaluaciones para Organismos de Certificación **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**29,49%** **25,69%** **15,22%**	**1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	3.2 Mantenimiento Acreditación / Uso del Logo de Organismos de Certificación **Tarifa Base** OCP[1]: Hasta 5 subsectores[2] / productos, procesos ó servicios OCS[3]: Hasta 5 actividades económicas **Tarifa Adicional** Por los primeros 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por los segundos 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por los terceros 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por cualquier número de subsectores / productos, procesos, servicios ó actividades económicas adicionales Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**32,35%** **11,41%** **10,47%** **9,51%** **8,57%**	**1 196,94** **422,30** **387,32** **351,98** **316,99**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	2.3 Evaluaciones de Seguimiento[5] de Organismos de Certificación[7][8] **Tarifa Base** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**53,28%**	**1 971,21**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4	**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN PARA LABORATORIOS[7][8]** **Tarifa Base** Hasta 10 métodos de ensayo ó 3 proced. calibración **Tarifa Adicional** Por cada 10 métodos de ensayo adicionales ó 3 proced. calibración Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 b), e) y f)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**58,99%** **18,08%**	**2 182,54** **668,97**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	4.1 Evaluaciones para Laboratorios **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**29,49%** **25,69%** **15,22%**	**1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
5	**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN PARA ORGANISMOS DE INSPECCIÓN[7][8]** **Tarifa Base** Hasta 5 productos, procesos ó servicios a inspeccionar **Tarifa Adicional** Por cada 5 productos, procesos ó servicios adicionales Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 b) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**58,99%** **18,08%**	**2 182,54** **668,97**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	5.1 Evaluaciones para Organismos de Inspección **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**29,49%** **25,69%** **15,22%**	**1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
6	**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN PARA ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN[7][8]** **Tarifa Base** OCP[1]: Hasta 5 subsectores[2] / productos, procesos ó servicios OCS[3]: Hasta 5 actividades económicas **Tarifa Adicional** Por cada 3 subsectores / productos, procesos y servicios adicionales ó actividades económicas Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 b) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**58,99%** **18,08%**	**2 182,54** **668,97**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	6.1 Evaluaciones para Organismos de Certificación **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**29,49%** **25,69%** **15,22%**	**1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
7	**SOLICITUD DE RENOVACIÓN PARA LABORATORIOS[7][8]** **Tarifa Base** Hasta 15 métodos de ensayo ó 5 proced. calibración **Tarifa Adicional** Por los primeros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los segundos 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los terceros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por cada 15 métodos de ensayo adicionales ó 5 proced.calibración Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 a), b), c), d), e) y f)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**75,16%** **9,51%** **7,61%** **5,71%** **3,80%**	**2 780,83** **351,98** **281,65** **211,33** **140,65**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	7.1 Evaluaciones para Laboratorios **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**29,49%** **25,69%** **15,22%**	**1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	7.2 Mantenimiento Acreditación / Uso del Logo para Laboratorios **Tarifa Base** Hasta 15 métodos de ensayo ó 5 proced. calibración **Tarifa Adicional** Por los primeros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los segundos 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los terceros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por cualquier número de ensayos adicionales ó proced. calibración Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**32,35%** **11,41%** **10,47%** **9,51%** **8,57%**	**1 196,94** **422,30** **387,32** **351,98** **316,99**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	7.3 Evaluaciones de Seguimiento[5] de Laboratorios[7][8] **Tarifa Base** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**53,28%**	**1 971,21**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
8	**SOLICITUD DE RENOVACIÓN PARA ORGANISMOS DE INSPECCIÓN[7][8]** **Tarifa Base** Hasta 10 productos, procesos ó servicios a inspeccionar **Tarifa Adicional** Por los primeros 10 productos, procesos ó servicios Por los segundos 10 productos, procesos ó servicios Por los terceros 10 productos, procesos ó servicios Por cada 10 productos, procesos ó servicios adicionales Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008)	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 a), b), c), d) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**75,16%** **9,51%** **7,61%** **5,71%** **3,80%**	**2 780,83** **351,98** **281,65** **211,33** **140,65**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	8.1 Evaluaciones para Organismos de Inspección **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**29,49%** **25,69%** **15,22%**	**1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	8.2 Mantenimiento Acreditación / Uso del Logo para Organismos de Inspección **Tarifa Base** Hasta 15 métodos de ensayo ó 5 proced. calibración **Tarifa Adicional** Por los primeros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los segundos 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por los terceros 15 ensayos adicionales ó 5 proced. Por cualquier número de ensayos adicionales ó proced. calibración Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**32,35%** **11,41%** **10,47%** **9,51%** **8,57%**	**1 196,94** **422,30** **387,32** **351,98** **316,99**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	8.3 Evaluaciones de Seguimiento[5] de Organismos de Inspección[7][8] **Tarifa Base** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**53,28%**	**1 971,21**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
9	**SOLICITUD DE RENOVACIÓN PARA ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN[7][8]** **Tarifa Base** OCP[1]: Hasta 5 subsectores[2] / productos, procesos ó servicios OCS[3]: Hasta 5 actividades económicas **Tarifa Adicional** Por los primeros 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por los segundos 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por los terceros 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por cada 5 subsectores / productos, procesos ó servicios adicionales ó 5 actividades económicas Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 a), b), c), d) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**75,16%** **9,51%** **7,61%** **5,71%** **3,80%**	**2 780,83** **351,98** **281,65** **211,33** **140,65**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	9.1 Evaluaciones para Organismos de Certificación **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**29,49%** **25,69%** **15,22%**	**1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	9.2 Mantenimiento Acreditación / Uso del Logo de Organismos de Certificación **Tarifa Base** OCP[1]: Hasta 5 subsectores[2] / productos, procesos ó servicios OCS[3]: Hasta 5 actividades económicas **Tarifa Adicional** Por los primeros 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por los segundos 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por los terceros 5 subsectores / productos, procesos ó servicios Por cualquier número de subsectores / productos, procesos, servicios ó actividades económicas adicionales Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**32,35%** **11,41%** **10,47%** **9,51%** **8,57%**	**1 196,94** **422,30** **387,32** **351,98** **316,99**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	9.3 Evaluaciones de Seguimiento[5] de Organismos de Certificación[7][8] **Tarifa Base** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**53,28%**	**1 971,21**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
10	**ACTUALIZACIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN / RENOVACIÓN PARA LABORATORIOS[8]** **Tarifa Base** Por el primer método de ensayo ó proced. calibración Cambios de Forma Cambios de Fondo[7] **Tarifa Adicional** Por cada método de ensayo adicional ó proced. Cambios de Forma Cambios de Fondo[7] **10.1 Evaluaciones para Laboratorios (tarifa aplicada solo a cambios de fondo)** **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 b) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**9,51%** **19,03%** **1,90%** **6,66%** **29,49%** **25,69%** **15,22%**	**351,98** **703,95** **70,32** **246,31** **1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
11	**ACTUALIZACIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN / RENOVACIÓN PARA ORGANISMOS DE INSPECCIÓN[8]** **Tarifa Base** Por el primer producto, proceso ó sistema acreditado, relacionado con el / los documentos normativos o procedimientos de inspección acreditados Cambios de Forma Cambios de Fondo[7] **Tarifa Adicional** Por cada producto, proceso ó servicio adicional Cambios de Forma Cambios de Fondo[7] **11.1 Evaluaciones para Organismos de Inspección (tarifa aplicada solo a cambios de fondo)** **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 b) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**9,51%** **19,03%** **1,90%** **6,66%** **29,49%** **25,69%** **15,22%**	**351,98** **703,95** **70,32** **246,31** **1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
12	**ACTUALIZACIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN / RENOVACIÓN PARA ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN[8]** **Tarifa Base** OCP[1]: Por el primer subsectores[2] / producto, proceso ó servicio, relacionado con el / los documentos normativos acreditados OCS[3]: No aplica Cambios de Forma Cambios de Fondo[7] **Tarifa Adicional** Por cada subsector / producto, proceso, servicio ó actividad económica Cambios de Forma Cambios de Fondo[7] **12.1 Evaluaciones para Organismos de Certificación (tarifa aplicada solo a cambios de fondo)** **Día Evaluador Líder** **Día Evaluador / Evaluador Experto** **Día Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al OEC[4] postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 b) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**9,51%** **19,03%** **1,90%** **6,66%** **29,49%** **25,69%** **15,22%**	**351,98** **703,95** **70,32** **246,31** **1 091,27** **950,62** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
13	**REDUCCIÓN DEL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN / RENOVACIÓN PARA LABORATORIOS, ORGANISMOS DE INSPECCIÓN Y ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN[8]** **Tarifa** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Procedimiento General de Acreditación[9], numeral 5.2 b) y e)	http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Ficha%20de%20Solicitud%20OEC.doc	**9,51%**	**351,98**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
14	**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARA ENTIDADES CONTRASTADORAS(7)(8)** **En campo** **En Laboratorio** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Reglamento para la Acreditación de Entidades Contrastadoras(10), numeral 5.2 a), b), c), d), e) y f)	No Contemplado	**9,51%** **26,64%**	**351,98** **985,61**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	14.1 Evaluaciones para Entidades Contrastadoras **Día Evaluador / Evaluador Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**17,13%**	**633,63**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	14.2 Seguimiento de la Renovación para Entidades Contrastadoras **En campo** **En Laboratorio** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**5,71%** **15,22%**	**211,33** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
15	**SOLICITUD DE RENOVACIÓN PARA ENTIDADES CONTRASTADORAS**[7][8] **En campo** **En Laboratorio** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Reglamento para la Acreditación de Entidades Contrastadoras[10], numeral 6.2 a), b), c) y d)	No Contemplado	**9,51%** **26,64%**	**351,98** **985,61**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	15.1 Evaluaciones para Entidades Contrastadoras **Día Evaluador / Evaluador Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**17,13%**	**633,63**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
	15.2 Seguimiento de la Renovación para Entidades Contrastadoras **En campo** **En Laboratorio** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**5,71%** **15,22%**	**211,33** **563,31**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Acreditación (SNA)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
16	**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN PARA ENTIDADES CONTRASTADORAS**[7][8] **En campo** **En Laboratorio** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Reglamento para la Acreditación de Entidades Contrastadoras[10], numeral 6.1	No Contemplado	**6,66%** **19,03%**	**246,31** **703,95**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	Comité Ad-Hoc Cinco días hábiles (5) para presentar recurso Ciento veinte días hábiles (120) para resolver(11)
	16.1 Evaluaciones para Entidades Contrastadoras **Día Evaluador / Evaluador Experto** El día evaluador corresponde al valor de cada evaluador o experto y por cada día de evaluación. El número de días-evaluador depende del número, tamaño y complejidad de las áreas evaluadas y se informa al postulante junto con el plan de evaluación. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	No Contemplado	No Contemplado	**17,13%**	**633,63**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado
17	**SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN PARA ENTIDADES CONTRASTADORAS**[12][8] **En campo** **En Laboratorio** Base Legal: Decreto Legislativo N° 1033 Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, Artículo 47.1 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Legislativo N° 1030 Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16.1; 17.3 (publicado el 24 de junio de 2008) y Decreto Supremo N° 081-2008-PCM Reglamento de la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación, Artículos 16 y 20 (publicado el 12 de diciembre de 2008).	Remitir los documentos indicados en el Reglamento para la Acreditación de Entidades Contrastadoras[10], numeral 6.3	No Contemplado	**4,76%** **13,32%**	**175,99** **492,98**	No Contemplado			No Contemplado	Unidad de Trámite documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)	Servicio Nacional de Acreditación	No Contemplado	No Contemplado

Notas para el ciudadano

(1) OCP: Organismos de Certificación de Productos

(2) Cuando un sector no contenga subsectores, se considera como un solo subsector.

(3) OCS: Organismos de Certificación de Sistema de Gestión

(4) OEC: Organismo de Evaluación de la Conformidad

(5) No incluye los costos por los días de evaluación que se programen para el seguimiento.

(6) Se acepta por una única vez, sin cobro de tarifa, la modificación de la fecha de evaluación programada, si es presentada hasta 5 días antes de la misma.

(7) **La Penalidad por Cambio de Fecha de Evaluación[6] es del 17.75% (S/.639.00):** Esta tarifa se paga cada vez que el OEC[4] solicite por segunda o más veces un cambio de fecha de la evaluación programada, una vez que se haya emitido el plan de evaluación.

(8) **La Retención por No Admisión de Solicitud es del 17.75% (S/.639.00):** Esta tarifa corresponde a una retención que se hace al OEC[4] en caso que se haya rechazado su solicitud por estar incompleta la información / documentación solicitada o tenga problemas fundamentales de cumplimiento con los requisitos.

(9) Documento disponible en la página web del INDECOPI en la siguiente dirección electrónica: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/ProcedimientoGeneralAcreditacion.pdf

(10) Documento disponible en la página web del INDECOPI en la siguiente dirección electrónica: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/acre01/Requisitos/Documentos_Especificos/Entidades_Contrastadoras/ReglamentoContrastadoras.pdf

(11) El conteo de plazo se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 099-2009

(12) **La Actualización** sólo será efectiva para cambios ó modificaciones en los procedimientos de contraste. Si la Actualización es sólo de forma, la Entidad Contrastadora deberá presentar una Declaración Jurada de Adecuación, y el SNA hará la verificación en la próxima evaluación de seguimiento. Si la Actualización es de fondo, será necesario programar una evaluación documental e in-situ si corresponde.

(*) Se cancela al momento de presentar la solicitud.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Servicio de Atención al Ciudadano (SAC)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	Acceso a información Pública del Indecopi Base Legal: Artículo 10º del Reglamento de la Ley No.27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. 072-2003-PCM (13 de agosto del 2003).	Solicitud dirigida al funcionario responsable de entregar la información, consignando: 1. Nombres, apellidos completos o razón social, documento de identidad, domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad; 2. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico; 3. En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo; 4. Expresión concreta y precisa del pedido de información; 5. En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. Si el solicitante no hubiese incluido el nombre del funcionario o lo hubiera hecho de forma incorrecta, las unidades de recepción documentaria de las Entidades deberán canalizar la solicitud al funcionario responsable. 6. Fechas aproximadas en que la información se habría producido u obtenido; 7. Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, cd, correo electrónico, etc.); 8. Declaración jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción o copia de la información (Nota 1).	F-Sac-07-1A (Nota 2)	Gratuito (Nota 7)				X	7 días hábiles (Nota 3) y (Nota 4)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Servicio de Atención al Ciudadano u Oficina Regional del Indecopi	No Contemplado (Nota 5)	Órgano superior al área administrativa o funcional que administra la información solicitada Procede dentro de los 15 días de notificada la denegación o de vencido el plazo (Nota 6) Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles (Silencio Administrativo Negativo)
2	Copias Certificadas y/o Reproducción de Información Diversa Base Legal: Artículo 20º del TUO de la Ley No.27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. 043-2003-PCM (23 de abril del 2003)	Solicitud dirigida al Área que posea la información correspondiente, consignando: 1. Nombre o razón social del solicitante, identificación (número de RUC y/o DNI) y domicilio; 2. Detalle de la información requerida; 3. Fechas aproximadas en que la información se habría producido u obtenido; 4. Medio en que se requiere la información (escrito, electrónico, magnético, etc.); 5. Declaración jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción o copia de la información. Copias certificadas: 1. Obtención de copias de Partidas Regístrales de la Oficina de Signos Distintivos, por cada página Expediente y Anexos: 2 Servicio de Búsqueda del Expediente 3 Adicional por cada Página de Fotocopia 4 Adicional para Estudiantes por cada Página 5 Reproducción de diskette 6 Reproducción de CD 7 Reproducción de Video y Cintas Magnetofónicas		Gratuito 0,315% 0,236% 0,016% 0,006% 0,157% 0,627% 0,440%	 11,64 8,72 0,58 0,22 5,80 23,21 16,28	X			7 días hábiles (Nota 4)	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138, San Borja) o Mesa de Partes de la Oficina Regional. (Ver Portal web http://www.indecopi.gob.pe/0/home_oficinas_regionales.aspx?PFL=15)	Áreas del Indecopi	No Contemplado	No Contemplado
Notas para el ciudadano.-													

(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.

Nota 1: Artículo 44.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, publicada el 11 de abril del 2001. Artículo 20° del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806 aprobado por D.S. 043-2003-PCM (23 de abril del 2003)

Nota 2: Ubicación en los diferentes puntos de atención de la institución y en la página web: www.indecopi.gob.pe.

Nota 3: El artículo 11 inciso b) del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27806 (publicada el 23 de abril del 2003). Este plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considerara denegado el pedido.

Nota 4: Plazo de acuerdo al D.U. Nº 099-2009- PCM (publicado el 22 de octubre de 2009).

Nota 5: El artículo 11 inciso e) del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27806 (publicada el 23 de abril del 2003), sólo prevé la interposición del recurso de apelación.

Nota 6: Denegado el pedido, se considera agotada la vía administrativa, salvo que la solicitud haya sido cursada a un órgano sometido a superior jerarquía, en cuyo caso deberá interponer el recurso de apelación para agotarla.

Nota 7: La gratuidad del trámite del procedimiento del Acceso a información Pública del Indecopi no comprende los costos de reproducción de la informacion solicitada, siendo aplicables para este fin los derechos de trámite establecidos para el procedimiento de Copias Certificadas y/o Reproducción de Información Diversa.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) / SERVICIOS

Servicio Nacional de Metrologia (SNM)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1	VERIFICACIÓN DE VELOCIMETRO EMPLEANDO PATRON MOVIL Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito, artículo 327 (publicado el 22 de abril de 2009), modificado por Decreto Supremo Nº 029-2009-MTC, Modifican el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (publicado el 20 de julio de 2009); Resolución Directoral Nº 2297-2009 - MTC/15 Aprueba Directiva "Procedimientos para la Detección de Infracciones mediante acciones de control en las vías públicas de la red vial nacional y departamental o regional, de acuerdo con el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito", artículo 5.4 (publicado el 01 de julio de 2009).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20de%20Solicitud%20de%20servicios.doc	**Código LLA 058**	41,31	1 528,41	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
2	ENSAYO DE CROMATOGRAFIA DEL PISCO Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 001**	13,23	489,66	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
3	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN AREQUIPA, MOQUEGUA, TACNA (1 BODEGA Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 007**	32,71	1 210,23	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
4	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN AREQUIPA, MOQUEGUA, TACNA (2 BODEGAS Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 008**	32,71	1 210,24	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
5	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN AREQUIPA, MOQUEGUA, TACNA (3 BODEGAS Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 009**	41,04	1 518,60	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
6	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN AREQUIPA, MOQUEGUA, TACNA (4 BODEGAS Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 010**	48,75	1 803,75	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
7	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN AREQUIPA, MOQUEGUA, TACNA (5 BODEGAS Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 011**	52,04	1 925,53	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		TARIFAS (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL SERVICIO	ORGANO QUE BRINDA EL SERVICIO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
8	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN AREQUIPA, MOQUEGUA, TACNA (6 BODEGAS Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 012**	57,08	2 112,10	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
9	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN LIMA, CAÑETE, PISCO, ICA (1 BODEGA) Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 002**	7,43	274,93	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
10	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN LIMA, CAÑETE, PISCO,ICA (2 BODEGAS) Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 003**	9,21	340,75	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
11	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN LIMA, CAÑETE, PISCO,ICA (3 BODEGAS) Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 004**	12,93	478,41	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
12	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN LIMA, CAÑETE, PISCO,ICA (4 BODEGAS) Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 005**	17,24	637,87	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
13	INSPECCION PLANTA Y BODEGA PARA D.O. EN LIMA, CAÑETE, PISCO,ICA (5 BODEGAS) Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20Solicitud%20Pisco%202010.doc	**Código LMQ 006**	20,84	770,92	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
14	VERIFICACION DE ETILOMETROS Base Legal: Decreto Legislativo Nº 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, artículo 45.2 (publicado el 25 de junio de 2008); Decreto Supremo Nº 24-93-ITINCI, Encomiendan el Servicio Nacional de Metrología al INDECOPI, artículo 2 (publicado el 30 de setiembre de 1993); Resolución Nº 602-2003/OSD-INDECOPI, Artículo Único (publicado el 24 de enero 2003).	Formato de solicitud de servicios: http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/13/jer/otros_serviciossms/Modelo%20de%20Solicitud%20de%20servicios.doc	**Código LMQ 016**	5,01	185,37	No contemplado			No contemplado	Unidad de Trámite Documentario de la Sede Central del Indecopi (Calle de la Prosa 138 San Borja)/ Mecanismos electrónicos de comunicación	Servicio Nacional de Metrología	No contemplado	No contemplado
Notas para el ciudadano													

(Nota 1) Monto referencial, sujeto a reajuste según complejidad, traslado y especialidad que requiera el servicio.
(Nota 2) El trámite del servicio se realizará ante la Unidad de Trámite Documentario, especificando el domicilio de dicha Unidad. En caso, las solicitudes se realicen por otro conducto debe especificarse.
(*) El pago se realiza en efectivo en la caja de la entidad, Banco de la Nación, Banco de Crédito y Scotiabank.