

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

Artículo 3.- Financiamiento

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

Artículo 4.- Refrendo

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

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

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

MERCEDES ARÁOZ FERNÁNDEZ
Presidenta del Consejo de Ministros

JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ CALDERÓN
Ministro de Agricultura y Riego

SALVADOR DEL SOLAR LABARTHE
Ministro de Cultura

JORGE NIETO MONTESINOS
Ministro de Defensa

IDEL ALFONSO VEXLER TALLEDO
Ministro de Educación

FERNANDO ANTONIO D'ALESSIO IPINZA
Ministro de Salud

BRUNO GIUFFRA MONTEVERDE
Ministro de Transportes y Comunicaciones

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

1573038-2

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

DECRETO SUPREMO
N° 099-2017-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECRETA:

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

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

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

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

2.2. Son funciones generales del INDECOPI:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“Artículo 3.- Estructura orgánica del INDECOPI

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

01 ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Secretaría General

02 ÓRGANO CONSULTIVO

- 02.1 Órgano Consultivo Institucional

03 ÓRGANO DE CONTROL

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04 ORGÁNOS RESOLUTIVOS

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

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

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

- 04.1.5 Sala Especializada en Eliminación de Barreras Burocráticas

- 04.2 Órganos de Defensa de la Competencia

- 04.2.1 Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas

- 04.2.2 Comisión de Defensa de la Libre Competencia

- 04.2.3 Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal

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

- 04.2.5 Comisión de Protección al Consumidor

- 04.2.6 Comisión de Procedimientos Concursales

- 04.2.7 Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor

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

- 04.3 Direcciones del Área de Propiedad Intelectual

- 04.3.1 Dirección de Signos Distintivos

- 04.3.2 Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías

- 04.3.3 Dirección de Derecho de Autor

- 04.4 Comisiones del Área de Propiedad Intelectual

- 04.4.1 Comisión de Signos Distintivos

- 04.4.2 Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías

- 04.4.3 Comisión de Derecho de Autor

05 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1 Gerencia Legal

- 05.2 Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional

- 05.2.1 Área de Planeamiento y Presupuesto

- 05.2.2 Área de Racionalización y Gestión Institucional

- 05.3 Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales

06 ÓRGANOS DE APOYO

- 06.0.1 Servicio de Atención al Ciudadano

- 06.1 Gerencia de Administración y Finanzas

- 06.1.1 Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial

- 06.1.2 Sub Gerencia de Finanzas y Contabilidad

- 06.1.3 Sub Gerencia de Ejecución Coactiva

- 06.2 Gerencia de Recursos Humanos

- 06.3 Gerencia de Tecnologías de la Información

- 06.4 Gerencia de Estudios Económicos

07 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1 Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor

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

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

“Artículo 15.- Servicio de Atención al Ciudadano

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

Son funciones del Servicio de Atención al Ciudadano:

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

“Artículo 16.- Órgano de Control Institucional

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

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

“Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v) Otras que establezca la CGR.”

“Artículo 18.- Tribunal del INDECOPI

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

“Artículo 19.- Conformación del Tribunal

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

El Tribunal se encuentra conformado por las siguientes Salas:

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

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

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

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

“Artículo 22.- Periodo de designación de Vocales
La designación de los Vocales del Tribunal es por

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

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

“Artículo 27.- Competencia funcional de Salas del Tribunal

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

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

“Artículo 29.- Conflicto de competencia

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

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

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

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

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

“Artículo 34.- Agotamiento de la vía administrativa

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

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

Son atribuciones generales de las Comisiones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Declarar consentidas las resoluciones cuando corresponda; y,

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

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

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

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

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

"Artículo 50.- De las Direcciones de Propiedad Intelectual

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

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

Son atribuciones de las Direcciones de Propiedad Intelectual:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o) Otras requeridas para su cabal cumplimiento.”

“Artículo 55.- Dirección de Signos Distintivos

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

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

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

“Artículo 57.- Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías

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

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

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

“Artículo 58.- Secretarías Técnicas

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

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

“Artículo 60.- Funciones de Secretarías Técnicas.-

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

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

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

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

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

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

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

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

“Artículo 66.- Gerencia de Administración y Finanzas

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

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

Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial:

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

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

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

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

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

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

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

Son funciones de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 2.- Incorporar artículos en el ROF del INDECOPÍ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 67-A: Gerencia de Recursos Humanos:

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

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

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

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

c) Diseñar y administrar los perfiles de puestos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 4. Financiamiento

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

Artículo 5.- Publicación

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

Artículo 6.- Refrendo

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

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

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

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

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

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

MERCEDES ARÁOZ FERNÁNDEZ
Presidenta del Consejo de Ministros

