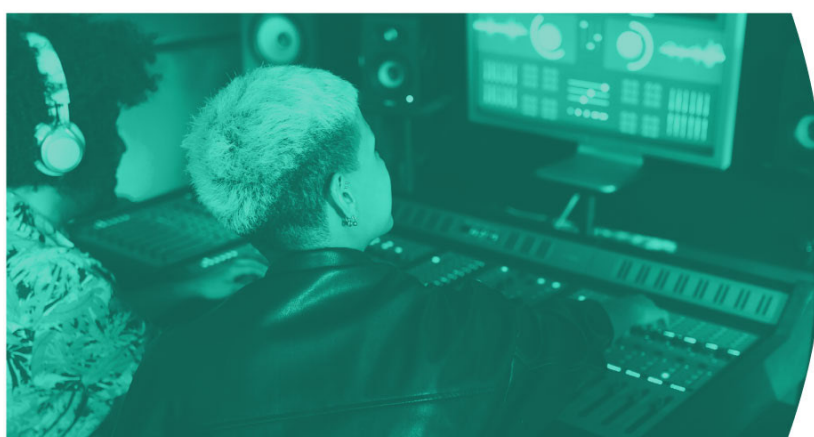




GUÍA PARA LA ADECUADA  
**GOBERNANZA CORPORATIVA**  
DE LAS SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA



# Guía para la adecuada Gobernanza Corporativa de las Sociedades de Gestión Colectiva

**Derecho de Autor. © 2020**

Indecopi – Dirección De Derecho De Auto  
Calle de la Prosa 104, San Borja, Lima, Perú.  
Teléfono: (51-1) 2247800.

Sitio web: [www.indecopi.gob.pe](http://www.indecopi.gob.pe).

#IndecopiDigital    

Autor:

**Lizeth Araujo Fernández**

Supervisión y revisión:

**Alejandro Moscol**  
**Fausto Vienrich Enriquez**  
**Cinthia Granados Zavaleta**

Diseño y diagramación:

**Gerencia de Promoción y Difusión del Indecopi**

Imágenes:

**Banco de imágenes del Indecopi**

La presente guía tiene como finalidad brindar una serie de recomendaciones, orientadas a mejorar la transparencia y la buena gestión de las entidades de gestión colectiva, ello sin perjuicio de los casos en concreto de presuntas infracciones que determine la Comisión de Derecho de Autor.



# TABLA DE CONTENIDO

<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	<b>Pág. 06</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>Pág. 10</b>
<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>Pág. 11</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, EJECUCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SOCIEDAD</b> .....	<b>Pág. 11</b>
1.1 ASAMBLEA GENERAL	<b>Pág. 11</b>
1.1.1 Definición y conformación	Pág. 11
1.1.2 Facultades	Pág. 12
1.1.3 Convocatoria	Pág. 13
1.1.4 Sistema de votación	Pág. 14
1.2 CONSEJO DIRECTIVO	<b>Pág. 17</b>
1.2.1 Definición y conformación	Pág. 17
1.2.2 Requisitos e impedimentos para ser miembros del Consejo Directivo	Pág. 18
1.2.3 Obligaciones y Funciones	Pág. 22
1.2.4 Sesiones	Pág. 24
1.3 COMITÉ DE VIGILANCIA	<b>Pág. 24</b>
1.3.1 Definición y conformación	Pág. 24
1.3.2 Requisitos e impedimentos para ser miembro del Comité de Vigilancia	Pág. 26
1.3.3 Obligaciones y funciones	Pág. 28
1.3.4 Sesiones	Pág. 31
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>PROCESO DE ELECCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMITÉ DE VIGILANCIA</b> .....	<b>Pág. 32</b>
2.1 REGLAMENTO DE ELECCIONES	<b>Pág. 32</b>
2.2 COMITÉ DE ELECCIONES	<b>Pág. 33</b>
2.3 ACTO ELECTORAL	<b>Pág. 34</b>

### **CAPÍTULO III**

#### **LAS SGC Y SU RELACIÓN CON LOS MIEMBROS ..... Pág. 36**

- 3.1 TIPOS DE MIEMBROS **Pág. 38**
  - 3.1.1 Asociados **Pág. 38**
  - 3.1.2 Administrados **Pág. 39**
- 3.2 OBLIGACIONES DE LAS SGC PARA CON SUS MIEMBROS **Pág. 39**
- 3.3 DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS **Pág. 44**
  - 3.3.1 Deberes **Pág. 44**
  - 3.3.2 Derechos **Pág. 46**

### **CAPÍTULO IV**

#### **LAS SGC Y SUS CONTRATOS DE REPRESENTACIÓN ..... Pág. 49**

- 4.1 DEBERES Y DERECHOS DE LAS SGC CON QUIENES MANTIENEN CONTRATOS DE REPRESENTACIÓN **Pág. 49**
  - 4.1.1 Deberes **Pág. 50**
  - 4.1.2 Derechos **Pág. 50**

### **CAPÍTULO V**

#### **LAS SGC Y SU RELACIÓN CON LOS USUARIOS ..... Pág. 50**

- 5.1 OBLIGACIONES DE LA SGC EN RELACIÓN A LOS USUARIOS **Pág. 51**
- 5.2 OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS EN RELACIÓN CON LA SGC **Pág. 53**

### **CAPÍTULO VI**

#### **GESTIÓN DE RECAUDACIÓN ..... Pág. 54**

- 6.1 TARIFAS **Pág. 54**
- 6.2 RECAUDACIÓN **Pág. 56**

### **CAPÍTULO VII**

#### **GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN ..... Pág. 58**

- 7.1 DISTRIBUCIÓN Y PAGO DE REGALÍAS **Pág. 58**
- 7.2 SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE REGALÍAS **Pág. 60**

#### **BIBLIOGRAFIA ..... Pág. 62**

#### **ANEXOS ..... Pág. 64**

## RESUMEN EJECUTIVO

---

1. La gestión colectiva constituye un sistema de administración del derecho de autor y los derechos conexos, en virtud del cual los titulares de esos derechos encomiendan en organizaciones creadas y debidamente autorizadas (denominadas sociedades de gestión colectiva) la administración de sus derechos patrimoniales, encargándose estas, esencialmente, de recaudar remuneraciones a los usuarios por utilizar las obras, producciones o prestaciones artísticas bajo ciertas condiciones, conforme al tarifario respectivo y distribuir lo recaudado entre los titulares de derechos beneficiados.
2. El sistema de gestión colectiva de los derechos de autor y derechos conexos es importante debido a que:
  - a. Permite autorizar, licenciar o cobrar la remuneración por el uso del repertorio que administran, en distintos momentos a innumerables usuarios y que se encuentran en distintos lugares, lo que genera eficiencia para que los titulares de derechos realicen el cobro por el uso de sus bienes intelectuales.
  - b. Reduce el costo de transacción que realizaría el usuario para identificar a cada uno de los titulares de cuyas obras o prestaciones explotaría en sus actividades, a fin de obtener la autorización correspondiente y/o pagarles por dicha utilización.
3. La gestión colectiva del derecho de autor y de los derechos conexos se encuentra regulada en el ordenamiento jurídico peruano, principalmente, a través de la Decisión 351 – Régimen Común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos, así como en el Decreto Legislativo 822 – Ley sobre el Derecho de Autor (en adelante, Decreto Legislativo 822).
4. Las sociedades de gestión colectiva (en adelante, SGC) en el Perú son asociaciones civiles que se constituyen conforme a las disposiciones del Código Civil, siendo que también se encuentren reguladas por las disposiciones del Decreto Legislativo 822, poseen personería jurídica y patrimonio propio, no tienen fin lucrativo, se encuentran sometidas al régimen de autorización previa por parte del Estado, a través de la Dirección de derecho de autor del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – Indecopi (en adelante, la Dirección), encontrándose igualmente sujetas, por parte de este último, a un régimen de fiscalización, inspección y vigilancia.

5. Existe un interés del Estado peruano en promover una adecuada defensa de los derechos de autor y derechos conexos, en virtud de los convenios internacionales sobre dichos derechos, de los cuales el Perú forma parte. De esta manera es relevante la regulación de la autorización de funcionamiento de la SGC y su constante supervisión, inspección y vigilancia, pues el Estado es el primer interesado en que las sociedades de gestión demuestren idoneidad para ejercer esas funciones, lo que indudablemente incidirá en una protección eficaz de los derechos de los titulares sobre las obras, interpretaciones o ejecuciones, producciones etc. que se desean confiar a su administración.
  
6. La SGC realiza una serie de funciones, así como tiene obligaciones legales, que buscan propiciar y garantizar una gestión adecuada y más transparente, en beneficio de sus miembros, tales como, principalmente:
  - (i) Aceptar y ejercer la administración del repertorio que le ha sido confiado por los titulares de derechos de autor y derechos conexos, con sujeción a las reglas del contrato de adhesión, estatutos y en las demás disposiciones que le sean aplicables.
  - (ii) Determinar las tarifas por el uso del repertorio que administra, de conformidad con las normas aplicables, las mismas que deberán poner a disposición de los usuarios.
  - (iii) Recaudar las remuneraciones relativas a la utilización de las obras administradas, incluyendo las interpretaciones, ejecuciones, producciones, entre otros.
  - (iv) Determinar las reglas del reparto de conformidad con las normas aplicables y distribuir, por lapsos no superiores a un año, las remuneraciones recaudadas, con la sola deducción de los gastos administrativos y de gestión.
  
7. La Dirección, conforme a sus facultades, realiza fiscalizaciones a las SGC de oficio y/o de parte (reclamos y denuncias de sus usuarios y miembros), por presuntos incumplimientos de sus obligaciones legales, estatutarias y reglamentarias, que en algunos casos generaron procedimientos administrativos sancionadores, en los cuales se sancionaron a dichas entidades por incumplimiento del Decreto Legislativo 822. Producto de dichas fiscalizaciones y procedimientos administrativos se han advertido diversas observaciones relacionadas con aspectos, tales como: la gestión de recaudación, distribución de regalías, presupuesto y ejecución de gastos y activos, elección de representantes, entre otros.
  
8. La presente guía dirigida a los miembros de los órganos de gobierno, ejecución y vigilancia de las SGC, ha sido elaborada teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la Dirección de Derecho de Autor a dichas entidades; las denuncias y/o reclamos por parte de sus representados y usuarios; la experiencia normativa de algunos países, así como buenas prácticas que realizan algunas SGC nacionales e internacionales con relación a la gestión colectiva.

9. En tal sentido, la guía contiene una serie de recomendaciones, orientadas a mejorar la transparencia y la buena gestión de las SGC, lo que a su vez contribuye con el sistema de protección de derechos de autor y derechos conexos.
10. Dichas recomendaciones se encuentran señaladas a lo largo de los siete capítulos que contiene la guía, en los que se abordan aspectos tales como: el accionar de los órganos de gobiernos; el proceso de elección del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia; la relación entre la SGC con sus miembros, usuarios y otras SGC extranjeras; y, los procesos de recaudación y distribución.
11. Es importante mencionar que los principales responsables de tomar decisiones acertadas para una adecuada y eficiente gestión en la SGC son los órganos de gobierno, ejecución y vigilancia conformados por la Asamblea General de Asociados, el Consejo Directivo y el Comité de Vigilancia. En ese sentido, en la guía, se brindan recomendaciones dirigidas a reforzar el accionar de dichos órganos.
12. Para ello, se recomienda que las SGC puedan realizar las siguientes acciones, principalmente: i) contar con un reglamento que contemple reglas claras, objetivas y transparentes que regulen de manera adecuada su organización, así como su funcionamiento; ii) contar con facultades y obligaciones claramente definidas; iii) establecer mecanismos de control para evaluar la información y resultados de la gestión con el fin de tomar decisiones oportunas; y iv) establecer mecanismos de comunicación para fortalecer la relación entre la SGC con sus miembros y usuarios.
13. Por otro lado, a fin de que la SGC sea conducida por personas idóneas, se recomienda que en el estatuto figuren requisitos que debieran cumplir los candidatos a miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia, tales como: i) contar con capacitaciones en materias, como: Derecho de autor y conexos, gestión y contabilidad; ii) no tener sentencia condenatoria, emitida en primera instancia, en calidad de autores o cómplices, por la comisión de delito doloso; y iii) acreditar que la SGC no mantenga relaciones contractuales con dichos candidatos y vinculados a estos; entre otros.

Asimismo, a través de la guía se brindan recomendaciones en tres temas clave relacionados con el proceso de elección de los miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia de las SGC: reglamento de elecciones, Comité de Elecciones y el acto electoral. Dichas recomendaciones permitirían a la SGC: i) organizar adecuadamente su proceso de elecciones conforme a las normas aplicables, garantizándose con ello que el mismo sea conducido por personas idóneas y ii) brindar información, concerniente a este proceso, de manera oportuna y confiable a los asociados.

14. También se incluyen recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la relación que debe existir entre la SGC con sus miembros, así como para incentivar solicitudes de admisión de posibles miembros. Entre estas recomendaciones se encuentran, las referidas a: i)

establecer de manera clara y transparente las obligaciones de las SGC para con sus miembros y viceversa; ii) transparentar la información relacionada con la gestión de los derechos, que las SGC manejan, tales como: estatutos, reglamentos, estados financieros, entre otros; y iii) mejorar los canales de comunicación, mediante el uso de herramientas tecnológicas, a fin de que la SGC pueda atender sus consultas, reclamos, quejas.

15. En la guía se recomienda que la SGC pueda realizar contratos de representación recíproca o convenios con todas aquellas SGC extranjeras de la misma naturaleza, especialmente las de aquellos países donde puedan estar explotándose de manera importante los derechos que administra en el territorio nacional. Aspecto este que generará en los miembros la confianza y seguridad de poder obtener regalías en los países donde sus obras, producciones, y prestaciones, también vienen siendo utilizadas.
16. Otras de las recomendaciones que se señalan en la guía tienen como objeto fortalecer la relación que debe de existir entre la SGC y sus usuarios. En ese sentido, dichas recomendaciones se encuentran relacionadas a aspectos tales como: i) información que debe ponerse a disposición de estos de manera clara, comprensible y oportuna, principalmente respecto del tarifario y el repertorio; y ii) mantenimiento de óptimos canales de comunicación ya sea en materia de consulta, quejas y/o reclamos de los usuarios a la SGC. Asimismo, se brindan recomendaciones respecto de las obligaciones de los usuarios.
17. Por otro lado, la guía brinda recomendaciones a fin de mejorar la gestión de recaudación a cargo de la SGC, por ejemplo: i) presentar el tarifario de manera clara y comprensible para los usuarios; ii) otorgar como complemento del comprobante de pago, la información respecto de la aplicación de la tarifa, de esta manera el usuario pueda corroborar dicho cálculo con la tarifa publicada; iii) cobrar las remuneraciones con la debida atención a sus usuarios y iv) evaluar frecuentemente los resultados de la gestión de recaudación, ello a fin de adoptar las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora correspondientes.
18. La guía plantea también recomendaciones en relación con la gestión de distribución de regalías, tal como es, el de poder implementar criterios objetivos que permitan asegurar razonablemente que la distribución de la recaudación efectuada en un determinado año sea atribuida a titulares de obras cuya explotación corresponda a dicha recaudación. Asimismo, se recomienda que la SGC debiera comunicar debida y oportunamente sobre la distribución y pago de regalías.
19. Finalmente, consideramos que las recomendaciones realizadas en la presente guía contribuirán a una mejora en la labor que desarrollan los órganos directivos y de vigilancia de la SGC, a fin de generar valor a la entidad, así como un mayor clima de confianza y credibilidad de parte de la SGC con sus miembros y usuarios. En ese sentido, se busca que las SGC puedan evaluar la implementación de dichas recomendaciones en sus políticas, reglas o normas internas.

# INTRODUCCIÓN

---

La presente Guía para la adecuada Gobernanza Corporativa de las Sociedades de Gestión Colectiva constituye un esfuerzo importante del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - Indecopi por contribuir a la generación y fomento de un clima de confianza en el sistema de la gestión colectiva en nuestro país.

Sin lugar a duda que la gestión colectiva cumple una importante función que gira en torno a la intermediación entre los titulares de derechos y los licenciatarios o usuarios al permitir a los primeros obtener una compensación a cambio de la utilización de sus obras e interpretaciones o ejecuciones mediante regímenes de concesión de licencias que las Sociedades de Gestión Colectiva administran.

Pero la gestión colectiva, no sólo actúa en beneficio de sus miembros (titulares de derechos) sino también de otras partes interesadas. Esas partes interesadas pueden ser los usuarios (licenciatarios) a quienes se ofrecerá una solución económica y eficaz para la obtención de licencias o autorizaciones de uso respecto de una cantidad importante de obras e interpretaciones o ejecuciones de todo el mundo; el público en general; la economía y la vida cultural.

Tomando en consideración los beneficios y todo el círculo virtuoso que el sistema de la gestión colectiva, por su naturaleza misma, es capaz de generar es que resulta imprescindible procurar se garantice, para el mejor funcionamiento de las mismas, un nivel de gobernanza adecuado, que es lo que a través de la presente guía se pretende alcanzar, mediante la formulación de una serie de propuestas y recomendaciones, así como de buenas prácticas, orientadas a procurar en su conjunto un adecuado funcionamiento de las sociedades de gestión colectiva, fortalecer la relación de las mismas con sus miembros, usuarios y sociedades de gestión colectiva con quienes mantiene contratos de representación, así como brindar elementos que puedan fortalecer su gestión de recaudación y distribución.

En ese sentido, la presente guía se encuentra estructurada en siete capítulos. En el capítulo I se abordan aspectos referidos al funcionamiento de los Órganos de Gobierno, Ejecución y de Vigilancia de la Sociedad. En el capítulo II se trata lo relacionado con el proceso de elecciones del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia, específicamente en aspectos como el reglamento de elecciones, el comité de elecciones y el acto electoral. Por su parte, en los capítulos III, IV y V se abordan las relaciones de la Sociedad de Gestión Colectiva con sus miembros, con las sociedades con quienes mantiene contratos de representación y con los usuarios. Por último, en los capítulos VI y VII de la guía se abordará lo relativo a la gestión de recaudación y distribución, respectivamente.

Finalmente, estamos completamente seguros de que la presente guía contribuirá en su conjunto al fortalecimiento de la gestión colectiva en nuestro país.

**Fausto Vienrich**

Director de Derecho de Autor

## OBJETIVOS

---

La presente guía tiene como objetivos brindar acciones y recomendaciones orientadas para una adecuada gobernanza de las sociedades de gestión colectiva en aspectos relacionados al buen funcionamiento de las mismas; a los procesos de elección, composición y accionar de sus órganos de gobierno; y al fortalecimiento de la relación que debe existir por parte de las sociedades de gestión colectiva con sus miembros y usuarios.

Un objetivo adicional de la guía, a fin de procurar una adecuada gobernanza, ha sido igualmente referirse o realizar sugerencias a aspectos a considerar en las políticas de gestión de recaudación y distribución a cargo de las Sociedades de Gestión Colectiva.

---

## CAPÍTULO I

### LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, EJECUCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SOCIEDAD

---

#### 1.1 ASAMBLEA GENERAL

##### 1.1.1 Definición y conformación

La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la SGC, conformada por los titulares y/o licenciatarios exclusivos de derechos de autor y/o derechos conexos que se encuentran afiliados a dicha sociedad en calidad de asociados.

La Asamblea General de Asociados deberá reunirse o sesionar por lo menos una vez al año, a fin de dar cumplimiento a las funciones que el estatuto y la legislación establecen.

Si bien las SGC se encuentran reguladas por el Decreto Legislativo 822, Ley sobre el Derecho de Autor, al ser también una asociación le es aplicable las normas establecidas en el Código Civil, siendo que esta última norma regula que en el estatuto se deberá establecer la constitución y funcionamiento de la asamblea general<sup>1</sup>.

Sin perjuicio a ello, la SGC mediante reglamento podrá establecer con mayor detalle las reglas aplicables a las referidas asambleas, siendo que dicho documento puede ser aprobado por la Asamblea General o, de ser el caso, por el Consejo Directivo, siempre y cuando dicha función se encuentre debidamente establecida en el estatuto.

---

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 4 del artículo 82 del Código Civil.

En tal sentido, a fin de transparentar, organizar y regular el funcionamiento de la Asamblea General de Asociados se recomienda lo siguiente:

Recomendación: Elaborar un reglamento que contenga normas claras y objetivas que conduzcan a un adecuado desarrollo de sus sesiones. En dicho documento, se podrán detallar las normas correspondientes que rijan aspectos tales como: convocatoria, información, desarrollo de la sesión y la formalización de los acuerdos aprobados.

Cabe resaltar, conforme lo señalado previamente, que en el estatuto de la SGC deberá indicarse el quorum necesario para la constitución de la Asamblea, considerando la normativa aplicable. En el anexo I, se reflejan datos recogidos de los estatutos de las SGC del Perú, respecto de la convocatoria de la Asamblea General, en el que se puede observar la determinación mínima de su quórum para la validez de las reuniones.

### **1.1.2 Facultades**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo n.º 822, son facultades de la Asamblea General de Asociados:

- a) Elegir a los miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia
- b) Aprobar o rechazar los estados financieros de un determinado año
- c) Aprobar o rechazar la memoria anual
- d) Aprobar el presupuesto de activos y sus posteriores modificaciones.
- e) Definir los fines sociales y culturales
- f) Aprobar la suspensión de los derechos sociales de los asociados sancionados, cuando corresponda.

Asimismo, conforme a lo establecido en el art. 86 del Código Civil, la Asamblea General de Asociados aprueba el estatuto y sus modificaciones.

Adicionalmente a ello, se recomienda incorporar en su estatuto las siguientes facultades de la Asamblea General de Asociados, pues se considera que son decisiones relevantes respecto de las cuales los asociados debieran:

1. Aprobar los montos remunerativos u otras prestaciones correspondientes a los miembros directivos y de vigilancia<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Dicha buena práctica se ha obtenido como referencia en la buena práctica propuesta por el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea mediante la Directiva 2014/26/UE, que señala:

"(...)

*La asamblea general de los miembros decidirá sobre el nombramiento o cese de los directivos, examinará su rendimiento general y aprobará su remuneración y otras prestaciones, como ganancias monetarias y no monetarias, pensiones y subsidios, derechos a otras primas y el derecho a una indemnización por despido".*

2. Aprobar los reglamentos, y sus modificatorias, respecto de los siguientes temas: sesión de asambleas, elecciones, distribución de regalías, fines sociales y culturales, tarifas u otros relativos a los derechos de los asociados, pues dichos reglamentos contendrían reglas relevantes que involucran los derechos de los asociados.
3. Aprobar el destino de los ingresos extraordinarios u otros que se deriven de la recaudación de los derechos, como, por ejemplo, aquellos ingresos provenientes de regalías prescritas, venta de activos, intereses bancarios, entre otros.
4. Aprobar la venta de activos, cuando la SGC, a través de su Consejo Directivo, evalúa poner en venta aquellos activos totalmente depreciados o aquellos activos que en vez de generarles beneficios económicos les genera gastos. Dicha decisión debiera contar también con la aprobación del Consejo Directivo.  
  
Cabe precisar que la información de los activos que se estiman vender debe ser presentada a la Asamblea General, de forma detallada, es decir, especificando qué activo se piensa vender, por qué se piensa vender el activo, el destino que se le otorgará a los ingresos provenientes de su enajenación y toda la información que sea necesaria para que la Asamblea tome una decisión adecuada.
5. Evaluar la gestión de los miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia. Para ello, deberá exigir la presentación de un informe de gestión que podría ser presentado de manera anual.
6. Aprobar los montos destinados a incentivos, bonificación u otros montos adicionales a las remuneraciones regulares, para el personal o directivos, por compensación al cumplimiento de metas.

Es importante indicar que los gastos que la SGC incurra para celebrar la Asamblea General de Asociados deberán ser reconocidos como gastos administrativos, independientemente de por quien sea convocada.

### **1.1.3 Convocatoria**

En los estatutos de las SGC deberán definirse los asuntos o materias a tratarse en las asambleas ordinarias que se realizarán anualmente. Por otro lado, deberán establecerse también en qué casos se puede convocar a asamblea extraordinaria<sup>3</sup> y quiénes se encontrarían facultados para convocar a dichas asambleas.

Se recomienda que en el estatuto figuren las normas relativas a la Convocatoria.

---

<sup>3</sup> En el estatuto se determinará las situaciones que ameriten la convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias.

La SGC deberá informar a sus asociados la frecuencia de la celebración de las asambleas generales ordinarias y cómo se notificarán sus convocatorias, a fin de que estos puedan organizar su tiempo y puedan acceder a la información relevante que podría ser discutida en dicha sesión.

En el anexo I, se reflejan datos recogidos de los estatutos de las SGC del Perú, respecto de la convocatoria de la Asamblea General, en los que se pueden observar, entre otros, la frecuencia y cuándo se realizarían las asambleas ordinarias.

Se recomienda que haya un plazo prudencial entre la fecha en que se publica dicha convocatoria y la fecha de la celebración de la Asamblea General, a fin de que los asociados puedan organizar su agenda para participar en dicha Asamblea, lo que podría permitir una mayor concurrencia de asociados; así como tener el tiempo suficiente para poder analizar algún documento para su aprobación. Dicho plazo podría ser como mínimo 10 días, tomando como referencia lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley General de Sociedades Ley 26887.

Se recomienda que las publicaciones de las convocatorias no se realicen únicamente a través de diarios<sup>4</sup>, sino que también pueda considerarse publicarlas a través de la página web de la SGC o remitirse mediante correo electrónico a los asociados, las mismas que deberán contener como mínimo los siguientes datos: fecha de la publicación, agenda, ubicación del espacio físico o virtual donde se llevará a cabo la sesión, fecha, hora de inicio y firma de quien convoca a dicha sesión, el tipo de sesión: ordinaria o extraordinaria, conforme a lo previsto en su estatuto. Muchos de dichos datos ya se encuentran contemplados en los estatutos de las SGC, tal como se observa en el anexo I.

#### **1.1.4 Sistema de votación**

Conforme a lo señalado en el Decreto Legislativo n.º 822, a fin de tomar decisiones, los asociados podrían optar por un sistema de votación ponderada, excepto en la elección de miembros de los órganos del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia, así como para la suspensión de derechos sociales. En estos últimos casos los acuerdos serán adoptados mediante voto igualitario.

##### **1.1.4.1 Sistema de votación para elección de los miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia:**

El sistema de votación que se empleará para la elección de los miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia deberá tener en cuenta que todos los asociados tienen derecho a participar en dicha elección, mediante un sistema de voto igualitario y secreto. (Art. 151 literal f) del Decreto Legislativo n.º 822). En el capítulo II se abordará con mayor detalle este punto.

---

<sup>4</sup> En el Anexo I, se muestran datos recogidos de algunos estatutos de las SGC del Perú, respecto de la convocatoria de la Asamblea, en el que se muestra, que la publicación de la convocatoria a las Asambleas Generales de Asociados sea realizada mediante medios de prensa o periódicos de circulación nacional.

#### **1.1.4.2 Sistema de votación para suspensión de derechos sociales**

El artículo 151 literal e) del Decreto Legislativo n.º 822, establece que el estatuto deberá disponer, entre otras normas: las condiciones para la adquisición y pérdida de la calidad de asociado, así como para la suspensión de los derechos sociales. Sólo se permitirá la expulsión en caso de condena firme por delito doloso en agravio de la sociedad a la que pertenece.

De conformidad con el artículo 153 literal d) del Decreto Legislativo n.º 822, el sistema de votación para la suspensión de derechos sociales de los asociados deberá ser realizado mediante voto igualitario.

En virtud de lo señalado, y a fin de generar mayor transparencia en la toma de decisiones de la SGC respecto de sus asociados, así como generar un trato igualitario entre sus miembros en caso estén inmersos en posibles causales de suspensión de sus derechos sociales, se recomienda:

1. Elaborar un reglamento, con la aprobación de los asociados, que contenga las disposiciones, procedimientos y acciones en materia relativa a la suspensión de derechos sociales de los miembros. Las reglas dispuestas en dicho reglamento deberán formularse de manera objetiva, sin discriminación y arbitrariedad alguna. En dicho reglamento deberá disponerse quiénes estarían a cargo de la investigación y el procedimiento correspondiente.
2. Cabe precisar que ningún asociado debiera ser sancionado con la suspensión de su derecho a percibir una remuneración por el uso de sus obras u otras prestaciones, cuando dicha remuneración ha sido recaudada por la SGC.
3. Es importante que en el estatuto de la SGC se pueda establecer claramente qué derechos sociales podrían ser suspendidos y bajo qué circunstancias.
4. La decisión de la Asamblea General para suspender los derechos sociales de algún asociado deberá encontrarse respaldada con la documentación que la sustente, precisando que dicha documentación deberá contener la información obtenida durante el procedimiento correspondiente. Dicha información podría incluir: los requerimientos de información, recolección de evidencias, formulación de la observación, las notificaciones de las observaciones realizadas, los descargos de los presuntos sancionados, el análisis y evaluación de los descargos; como el informe final.

5. No siendo obligatorio que la votación para la suspensión de derechos sociales sea secreta, el asociado podría votar mediante un apoderado, si así lo decide. Para ello, el apoderado deberá presentar el documento que acredite la representación legal, que podría ser una carta poder simple.

#### **1.1.4.3 Sistema de votación para aprobación de documentos u otras decisiones**

En el caso que los asociados determinen utilizar un sistema de votación ponderada para la toma de decisiones<sup>5</sup>, deberán tomar en cuenta criterios que guarden proporción con la utilización efectiva de las obras, interpretaciones o producciones administradas, a fin de dar cumplimiento a lo que establece el artículo 153 literal d) del Decreto Legislativo n.º 822.

En un sistema de votación ponderada, la SGC deberá establecer reglas claras objetivas respecto a la asignación del número de votos y los procedimientos del sistema de votación, las mismas que podrían ser aprobadas por la Asamblea General, lo que permitirá transparencia en la toma de decisiones, así como un trato equitativo entre sus asociados.

Sin perjuicio del sistema de votación que decidan emplear, todos los asociados tendrán derecho a participar con voto en dichas decisiones, a fin de garantizar la participación apropiada a la que se hace referencia en la referida norma, excepto de aquellos asociados que se encuentren inhabilitados a participar en la votación por causales determinadas en su estatuto.

Cabe recomendar a la SGC, publicar en su página web, la lista de asociados aptos y su asignación de votos, de ser el caso, antes de la fecha de sesión de la Asamblea General, de preferencia en la misma fecha de la publicación de la convocatoria de dicha Asamblea.

Con respecto a ello, el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, mediante Proceso 136-IP-2013, señaló:

*"El Tribunal entiende que una participación apropiada es la que permite una adecuada participación de todos los grupos de miembros. En este sentido, las sociedades de gestión colectiva sí pueden generar reglas de participación, pero de ninguna manera vulnerando el derecho de miembros que no hagan parte de la expansión en el mercado, ya que a éstos los mueve un interés cultural, artístico o literario. Se puede normar la participación en la toma de decisiones estableciendo ciertos criterios de participación de conformidad con lo mencionado: antigüedad de los socios, representantes de ciertos grupos de autores, intérpretes o ejecutantes, entre otros muchos que permitan una participación adecuada".*

<sup>5</sup> Salvo el caso de elección de los órganos de gobierno y de vigilancia que de conformidad con el Decreto Legislativo 822, el sistema de votación deberá ser igualitario.

Tal como lo ha señalado el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, resulta recomendable que todos los asociados, independientemente si sus obras, interpretaciones, ejecuciones o producciones generan ingresos en el mercado, tengan el derecho a participar en las decisiones de la sociedad.

Los asociados podrían ser representados por un apoderado para que asista y vote en su nombre en la Asamblea General para este tipo de decisiones. Dicho apoderado podría ser un tercero o un asociado, siendo que dicho apoderado deberá documentar que efectivamente ha sido autorizado para ser representado del asociado, que podría ser una carta poder simple.

Si el apoderado es otro asociado de la SGC, se recomienda que este pertenezca a la misma categoría de su representado, ello a fin de evitar conflicto de intereses entre los representantes y sus representados.

Asimismo, se sugiere que, en el estatuto, la SGC establezca la cantidad máxima de asociados que un afiliado podría representar.

De ser un tercero el referido apoderado, es importante recordar que dicho tercero no podría ser un empleado de la SGC, conforme a lo dispuesto en el artículo 159 del Decreto Legislativo n.º 822.

## **1.2 CONSEJO DIRECTIVO**

### **1.2.1 Definición y conformación**

El Consejo Directivo es un órgano de gobierno que dirige y supervisa la administración y funcionamiento de la SGC, cuyos miembros son elegidos por la Asamblea General de Asociados por un periodo que es determinado por los mismos asociados y que se encuentra establecido en el estatuto.

Actualmente, se advierte que en algunas SGC, los miembros de su Consejo Directivo tienen periodos de gobierno distintos, entre 4 y 6 años, tal como se observa en el anexo II. En tal sentido, a fin de aplicar reglas idénticas a todos los miembros de dicho órgano, se recomienda que el periodo de gobierno sea aplicado de forma igualitaria.

Todos los asociados de una SGC tienen derecho a postular para ser miembro del Consejo Directivo, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el estatuto aprobado por la Asamblea General de Asociados. Dichos requisitos deberán ser determinados de manera tal que estos no vayan a resultar siendo arbitrarios, a fin de no vulnerar el derecho de participación de los asociados.

La Asamblea General de Asociados evaluará debidamente, a efectos de establecer posteriormente en sus estatutos, el número máximo de personas que deberán integrar el Consejo Directivo, tomando en consideración que un eventual mayor número de integrantes podría representar un gasto innecesario a la sociedad.

Sería conveniente también que los asociados puedan elegir a miembros suplentes de los miembros electos, en caso, haya alguna salida inesperada de algunos de estos últimos, ya sea por causales de renuncia, fallecimiento u otros motivos.

En el anexo II, se muestra, entre otros datos, los números de miembros del Consejo Directivo que se encuentran descritos en los estatutos de las SGC, siendo que dicha cantidad podría ser reevaluada por la Asamblea General de Asociados, de ser el caso.

En caso, de que los asociados se encuentren categorizados en base a criterios objetivos, se sugiere mantener en la conformación del Consejo Directivo un justo equilibrio entre las categorías. A fin de que todas las categorías o la mayoría de éstas se encuentren debidamente representadas en el Consejo Directivo.

Por otra parte, se recomienda que en el estatuto de las SGC se establezca que los miembros del Consejo Directivo no puedan ser elegidos por más de dos periodos consecutivos, aunque fuere distinto el cargo. Ello, sin perjuicio de que en su estatuto se regule situaciones que generen una excepción a esta norma, como sería el caso que no existan miembros que cumplen con los requisitos establecidos para postular a dicho órgano.

En el caso que los miembros del Consejo Directivo decidan postular en el siguiente proceso de elección, se recomienda que en el estatuto de la SGC se establezca formas de control a fin de verificar que dichos miembros no utilicen recurso alguno de la SGC para beneficio propio y durante la campaña electoral. Siendo que de advertir ello podrían denunciarlo a la autoridad competente, a fin de que se verifique la existencia de actos que configuren una administración fraudulenta.

## **1.2.2 Requisitos e impedimentos para ser miembros del Consejo Directivo**

### **1.2.2.1 Requisitos:**

Si bien la Ley sobre el Derecho de Autor no establece requisitos para ser miembro del Consejo Directivo, a fin de generar la transparencia en el proceso de elecciones y no infringir el derecho de participación de los asociados, se recomienda que la SGC pueda establecer claramente en sus estatutos<sup>6</sup>, todos los requisitos que deberán cumplir los candidatos para ser miembros de dicho órgano de gobierno, excluyendo cualquier arbitrariedad. Dichos requisitos debieran ser objetivos, idénticos y razonables, siendo que su cumplimiento deberá ser acreditado.

---

<sup>6</sup> En el Anexo II, se muestra, entre otra información, que en los estatutos de las SGC del Perú se viene contemplando algunos requisitos que debieran cumplir los candidatos para ser miembros del Consejo Directivo.

A fin de promover la igualdad de género se recomienda a la entidad procurar una participación equilibrada entre varones y mujeres en la conformación de los miembros de dichos órganos.

A continuación, se mencionan algunos de los requisitos de postulación o criterios a considerar para la determinación de los mismos, que podrían contemplarse en el estatuto, a fin de velar el derecho de participación, demostrar idoneidad en el cargo y evitar distorsiones en el proceso de evaluación:

1. La Asamblea General podría determinar que un miembro del Consejo Directivo sea una persona externa especializada o con experiencia en materia de gestión y/o jurídica. Al tomar este tipo de decisiones se recomienda tener en consideración el derecho de participación de los asociados en la toma de decisiones de la asociación.
2. Para ser elegidos como miembros del Consejo Directivo, no sería recomendable establecer una edad mínima para postular a dicho cargo, no obstante, deberá demostrar la plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles<sup>7</sup> y haber cumplido con los requisitos del perfil definidos por la Asamblea.
3. No deben tener una sentencia condenatoria, emitida en primera instancia, en calidad de autores o cómplices, por la comisión de delito doloso.
4. No haber sido declarado responsable solidario por infracciones al artículo 153 literal j) del Decreto Legislativo n.º 822 mediante una resolución firme.
5. Contar con capacitaciones básicas en materia de derecho de autor y derechos conexos, gestión, y/o contabilidad, como mínimo una capacitación en cualquiera de las materias. Para ello, se recomienda que la SGC, conforme a sus posibilidades, brinde estas capacitaciones a todos los asociados. Dicho requisito se podría exigir al representante del asociado que es persona jurídica.
6. Se sugiere a la SGC evitar establecer como requisito de postulación para miembros del Consejo Directivo, el contar con una lista de asociados que los respalden, toda vez que dicho requisito podría involucrar que los postulantes necesiten los datos personales de los asociados para que puedan solicitarles el apoyo a sus candidaturas, información que podría configurarse como confidencial.

---

<sup>7</sup> Código Civil Decreto Legislativo 295

"Título V Capacidad e incapacidad del ejercicio

Plena capacidad de ejercicio Artículo 42º.- Tienen plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles las personas que hayan cumplido dieciocho años de edad, salvo lo dispuesto en los Artículos 43º y 44º."

La referida situación podría generar que los participantes no puedan acceder a datos personales al ser confidenciales lo que limitaría la posibilidad de cumplir con dicho requisito, y generaría un impacto negativo en la participación apropiada de sus asociados como postulantes a dichos cargos.

7. Que los candidatos presenten sus propuestas y sean de conocimiento de los asociados. Dichas propuestas podrían ser publicadas en la página web de la SGC. Esto generará que los asociados tomen una decisión tan importante -como es la elección de su Consejo Directivo y Comité de Vigilancia- debidamente informados respecto de lo que proponen cada una de las listas que se presentan para ocupar dichos órganos.
8. Cada uno de los requisitos de postulación que se establezcan, para formar parte del Consejo Directivo, deberá consignar la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los mismos.
9. Por otra parte, si bien el Decreto Legislativo 822, no establece un plazo para la inscripción de los miembros electos del Consejo Directivo, con el objeto de que los miembros electos asuman sus funciones en el menor plazo posible, se recomienda que la solicitud de inscripción, ante la Dirección de derecho de autor, no supere los 30 días calendarios a partir de su elección, debiendo de tomarse en cuenta también que los miembros electos asumen su cargo a partir de dicha inscripción.

Asimismo, se recomienda a los candidatos de contar con el conocimiento, principalmente, de las siguientes normas aplicables a las SGC, ello como base principal para realizar propuestas adecuadas en favor de la sociedad:

- Código Civil en lo que respecta a asociaciones.
- Decreto Legislativo n.º 822, Ley sobre el derecho de autor.
- El estatuto de la SGC a la cual está postulando.
- Las normas y políticas internas de la SGC.
- Los reglamentos internos de la SGC.
- Los criterios adoptados por la Dirección de Derecho de Autor en lo que respecta a sociedades de gestión colectiva.
- Los manuales de procedimientos relacionados al funcionamiento de los órganos de gobierno, entre otros.

### 1.2.2.2 Impedimentos

El artículo 155 del Decreto Legislativo 822 ha establecido como incompatibilidades de los miembros del Consejo Directivo:

- a) Ser parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- b) Ser cónyuges o concubinos entre sí.
- c) Ser director artístico, empresario, propietario, socio, representante o abogado al servicio de entidades deudoras de la Sociedad o que se hallen en litigio con ellas.
- d) Ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge o concubino, de los miembros del Comité de Vigilancia o Director General.
- e) Ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cónyuge o concubino de los funcionarios de la Oficina de Derechos de Autor o del Tribunal del Indecopi.

Sin perjuicio de las incompatibilidades que se han establecido en la legislación, para el caso de los miembros del Consejo Directivo, existen otros supuestos que podrían generar un eventual conflicto de intereses tales como: i) que la SGC tenga relaciones contractuales comerciales con uno o más miembros del Consejo Directivo o personas vinculadas a estos; (ii) que formen parte del Consejo Directivo quienes hayan sido declarados responsables solidarios, mediante resolución firme, en otras SGC, por incumplimientos a la normatividad aplicable.

En ese sentido, a fin de evitar conflictos de intereses y generar transparencia en la toma de decisiones de los miembros del Consejo Directivo se recomienda a las SGC puedan evaluar contemplar en su estatuto los siguientes impedimentos:

1. La SGC no debiera efectuar transacciones contractuales con los miembros del Consejo Directivo ni con personas (naturales o jurídicas) vinculadas a dichos miembros, por ejemplo, que la SGC contrate a una empresa en donde el miembro del Consejo Directivo tiene participación importante en las acciones de dicha empresa.
2. La SGC no debiera contratar como empleados a los cónyuges, concubinos o con los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los miembros del Consejo Directivo.
3. Que los miembros del Consejo Directivo no formen o hayan formado parte de los miembros directivos de otra SGC en donde han sido declarados responsables solidarios mediante resolución firme por incumplimiento a la normativa aplicable.
4. Que los miembros electos del Consejo Directivo no ocupen cargos administrativos en la SGC.

### 1.2.3 Obligaciones y Funciones

De acuerdo al Decreto Legislativo n.º 822 son funciones del Consejo Directivo y obligaciones de sus miembros:

1. Designar al Director General, quién es el representante legal de la sociedad. (Artículo 152).
2. Aprobar anualmente el presupuesto inicial y sus modificaciones respecto de los ingresos, gastos y activos del rubro: Propiedad, planta y equipo e intangibles, para períodos no mayores de un (1) año. (Artículo 153 literal j).
3. Nombrar al auditor externo proveniente de la terna propuesta por el Comité de Vigilancia, que se encargará de la auditoría a los estados financieros de la SGC (Artículo 153 literal n).
4. Al momento de asumir sus cargos y anualmente, deberán presentar a la Dirección de Derechos de Autor del Indecopi, una declaración jurada de no estar comprendido en ninguna de las incompatibilidades a que se refiere la referida ley y declaración jurada de bienes y rentas. (Artículo 160).

Adicionalmente a ello, se recomienda que, en el estatuto de las SGC, se puedan establecer las siguientes funciones del Consejo Directivo como obligaciones para sus miembros, con la finalidad de realizar una gestión eficiente, profesional y transparente:

1. Cumplir con lo dispuesto en el estatuto, reglamentos u otras normativas internas, que debieran estar alineados con la misión, visión y el objeto social de la SGC.
2. Administrar los derechos de los titulares que le han sido confiados con eficiencia, responsabilidad y transparencia.
3. Disponer a la Dirección General de la SGC, la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas por las auditorías externas, internas y de la autoridad.
4. Cautelar que la publicidad de la información dirigida sus miembros o autoridad se realicen de conformidad con la legislación sobre el derecho de autor.
5. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del personal, a fin de que la SGC pueda ser manejada por personas idóneas, según el cargo. Asimismo, se recomienda, de ser posible, promover y efectuar capacitaciones en materia de derecho de autor a sus asociados.
6. Realizar un debido control a la gestión del Director General. Para ello podría requerir en cualquier momento información respecto de, por ejemplo, el funcionamiento de la distribución de regalías, el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo y Asamblea General en aras de verificar una ejecución eficaz del objeto social conforme a lo establecido por la Ley, estatuto y reglamentos.

7. Emitir reglas y/o procedimientos para implementar medidas y acciones que promuevan una cultura de honestidad y probidad de la gestión.
8. Aprobar contratos importantes conforme a lo establecido en su estatuto.
9. Realizar propuestas de mejora a los documentos internos de la SGC como el estatuto, reglamentos, procedimientos, políticas y/o manuales de la sociedad. Para su posterior aprobación de las instancias respectivas.
10. Proponer mecanismos adecuados de comunicación entre los órganos directivos y de control con los miembros de la entidad, a fin de fortalecer la confianza y las relaciones de diálogos entre estos, respecto del objeto social y metas de la SGC.

Para ello, se sugiere que los miembros del Consejo Directivo promuevan mecanismos que garanticen la disposición de la información actualizada, veraz, transparente y oportuna a los miembros, respecto de la administración de sus derechos, cuando corresponda.

Así como también podrían implementar canales de comunicación que permitan a los asociados poder ingresar sus recomendaciones, sugerencias o denuncias con relación a la gestión de derechos, sea mediante correo electrónico, página web o líneas telefónicas gratuitas y/o anónimas, en horarios definidos. Dicha buena práctica es recomendada por Reino Unido mediante *British Copyright Council Principles Of Good Practice For Collective Management Organisations - Policy Framework*<sup>8</sup>.

11. Promover la implementación de políticas de seguridad de la información, datos personales y activos que maneja la SGC.
12. Promover la implementación de mecanismos de control interno a fin velar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa interna y externa aplicable.
13. Disponer que se remita a sus miembros todos los informes de auditoría, del comité de vigilancia, y de las resoluciones emitidas por la autoridad en favor o en contra de la SGC.

---

<sup>8</sup> British Copyright Council Principles Of Good Practice For Collective Management Organisations - Policy Framework "(...)

- Access

*Provide clear signposts for how to contact the CMO, giving postal address(es), email addresses, telephone and fax numbers and any other communications methods • Provide a clear statement of the hours and days of the week during which the CMO may be contacted • Give details of any special access provisions which the CMO may offer (e.g. Braille publications) • State any specific undertakings (e.g. telephone calls will be answered within XX seconds; all queries will be responded to within a reasonable timescale, e.g. XX days, etc.)".*

14. Definir el perfil y asignar el monto remunerativo del Director General. Dicho perfil podría incluir los siguientes requisitos: (i) Ser profesional en materias relacionadas a la economía, contabilidad, derecho e ingeniería u otra profesión afín a las funciones; (ii) tener conocimiento y experiencia en gestión empresarial y finanzas, así como tener conocimiento en materia de Derecho de Autor; (iii) no deben tener una sentencia condenatoria, emitida en primera instancia, en calidad de autores o cómplices, por la comisión de delito doloso. Esto a fin de demostrar idoneidad ética en el cargo que se pretende asumir y iv) no haber sido declarado responsable solidario por infracciones al artículo 153 literal j) del Decreto Legislativo n.º 822 mediante una resolución firme.

#### **1.2.4 Sesiones**

A fin de transparentar y organizar adecuadamente las sesiones del Consejo Directivo, se recomienda a aprobar un reglamento que regule el desarrollo de dichas sesiones.

En dicho reglamento deberá incluir reglas concernientes a los siguientes aspectos: i) convocatoria de las sesiones; ii) quórum; ii) plazos para notificar las convocatorias y la información necesaria para la toma de decisiones respectivas, ii) los tiempos para deliberar algún punto de la agenda, iii) motivos de suspensión de la sesión; iv) desarrollo y orden del contenido de la agenda; v) de ser el caso, las sanciones o medidas disciplinarias para los miembros del Consejo Directivo que no se encuentren cumpliendo con lo establecido en su estatuto y reglamento de la sesión.

Algunos de dichos aspectos también son considerados en los estatutos de las SGC, tal como se reflejan en el anexo II.

Asimismo, se sugiere, de ser posible, grabar las sesiones y poner a disposición de los miembros del Consejo Directivo que no pudieron asistir a las mismas..

### **1.3 COMITÉ DE VIGILANCIA**

#### **1.3.1 Definición y conformación**

El Comité de Vigilancia es un órgano interno de la SGC, cuyos miembros son elegidos por un periodo determinado, por la Asamblea General de Asociados, mediante voto igualitario y secreto. Se encuentra encargado de llevar a cabo actividades de vigilancia, supervisión y monitoreo del desempeño de la gestión realizada por los directivos de la SGC, en cumplimiento con la normativa aplicable, así como evaluar la ejecución de los acuerdos que adopta la Asamblea General.

Por lo general, el Comité de Vigilancia se encuentra conformado por un grupo de asociados, no obstante, a fin de que el referido órgano tome decisiones con el conocimiento técnico sobre la materia, se podría permitir que uno de los integrantes que lo conforman sea un tercero profesional en contabilidad, derechos o economía, lo que permitiría al Comité un mejor desempeño en sus funciones de vigilancia de la gestión que se realice en la SGC.

La Asamblea General de Asociados evaluará debidamente, a efectos de establecer en sus estatutos, el número máximo de personas que deberán integrar el Comité de Vigilancia, tomando en consideración que un eventual mayor número de integrantes podría representar un gasto innecesario a la sociedad.

Sería conveniente que los asociados también puedan elegir, en el mismo proceso de elecciones, a miembros suplentes de los miembros electos del Comité de Vigilancia, ello a fin de suplir alguna eventual salida inesperada de alguno de ellos, ya sea por causales de renuncia, fallecimiento u otros.

Actualmente, se advierte que, en algunas SGC, los miembros de su Comité de Vigilancia tienen periodos de gobierno distintos, entre 2 y 5 años, tal como se observa en el anexo III. En tal sentido, a fin de aplicar reglas idénticas a todos los miembros de dicho órgano, se recomienda que el periodo de gobierno sea aplicado de forma igualitaria.

Asimismo, a fin de promover la igualdad de género se recomienda a la entidad procurar una participación equilibrada entre varones y mujeres en la conformación de los miembros del Comité de Vigilancia.

Por otra parte, con el objeto de fomentar la alternancia y el derecho de participación de los asociados se recomienda que en el estatuto de las SGC se establezca que los miembros del Comité de Vigilancia no puedan ser elegidos por más de dos periodos consecutivos. Ello, sin perjuicio de que en su estatuto se regule situaciones que generen una excepción a esta norma, como sería el caso que no existan miembros que cumplen con los requisitos establecidos para postular a dicho órgano.

El Comité de Vigilancia se reconocerá como tal, a partir de su inscripción ante la Dirección de Derecho de Autor del Indecopi<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> Ley sobre el Derecho de Autor – Decreto Legislativo 822

"Artículo 154.- Los instrumentos que acrediten las representaciones que ejerzan las sociedades de gestión colectiva de entidades o asociaciones extranjeras y la designación de los miembros de sus órganos directivos y del director general, surtirán efectos dentro de la sociedad y frente a terceros, a partir de su inscripción en la Oficina de Derechos de Autor".

## 1.3.2 Requisitos e impedimentos para ser miembro del Comité de Vigilancia

### 1.3.2.1 Requisitos:

Todos los asociados de una SGC tienen derecho a postular para ser miembro del Comité de Vigilancia, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el estatuto<sup>10</sup> aprobado por la Asamblea General de Asociados.

Dichos requisitos deberán ser determinados de manera tal que estos no vayan a resultar siendo arbitrarios. Si bien la Ley sobre el Derecho de Autor no lo establece, se recomienda a fin de generar la transparencia en el proceso de elecciones y no infringir el derecho de participación de los asociados que la SGC disponga claramente en sus estatutos, excluyendo cualquier arbitrariedad, todos los requisitos que debieran cumplir los candidatos para ser miembros del Comité de Vigilancia.

Se recomienda adoptar los siguientes requisitos para postular a miembros del Comité de Vigilancia, a fin de velar el derecho de participación, demostrar idoneidad en el cargo, evitar distorsiones en el proceso de evaluación y reforzar la transparencia:

1. Los asociados que deseen postular a ser miembros del Comité de Vigilancia deben formar parte de una lista independiente a la lista de los miembros del Consejo Directivo.
2. No sería recomendable establecer una edad mínima para ser miembro del referido órgano de control, no obstante, deberá demostrar la plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles<sup>11</sup> y haber cumplido con los requisitos del perfil definidos por la Asamblea.
3. No deben tener una sentencia condenatoria, emitida en primera instancia, en calidad de autores o cómplices, por la comisión de delito doloso.
4. No haber sido declarado responsable solidario por infracciones al artículo 153 literal j) del Decreto Legislativo n.º 822 mediante una resolución firme.
5. Contar con capacitaciones básicas en materia de gestión, control interno, y/o contabilidad. Ello permitirá contar con competencia técnica para el análisis de información financiera y económica de la SGC, así como de las decisiones que pudieran afectar a la asociación.

<sup>10</sup> En el Anexo III, se muestra, entre otra información, que en los estatutos de algunas SGC se viene contemplando los requisitos que debieran cumplir los candidatos para ser candidatos a miembros del Comité de Vigilancia.

<sup>11</sup> Código Civil Decreto Legislativo 295

"Título V Capacidad e incapacidad del ejercicio

Plena capacidad de ejercicio Artículo 42º.- Tienen plena capacidad de ejercicio de sus derechos civiles las personas que hayan cumplido dieciocho años de edad, salvo lo dispuesto en los Artículos 43º y 44º."

Por otra parte, a fin de realizar un proceso de elección transparente será importante que se precise cual es la documentación que se podría presentar para acreditar el cumplimiento de cada uno de los requisitos de postulación que pudieran establecerse en el estatuto.

Asimismo, se recomienda a los candidatos de contar con el conocimiento, principalmente, de las siguientes normas aplicables a las SGC, ello como base principal para realizar propuestas adecuadas en favor de la sociedad:

- Código Civil en lo que respecta a asociaciones.
- Decreto Legislativo n.º 822, Ley sobre el derecho de autor.
- El estatuto de la SGC a la cual está postulando.
- Las normas y políticas internas de la SGC.
- Los reglamentos internos de la SGC.
- Los criterios adoptados por la Dirección de Derecho de Autor en lo que respecta a sociedades de gestión colectiva.
- Los manuales de procedimientos relacionados al funcionamiento de los órganos de gobierno, entre otros.

Se recomienda que la solicitud de inscripción de los miembros del Comité de Vigilancia, ante la Dirección de derecho de autor, no supere los 30 días calendarios a partir de su elección, debiendo de tomarse en cuenta también que los miembros electos asumen su cargo a partir de dicha inscripción.

### **1.3.2.2 Impedimentos**

El artículo 156 del Decreto Legislativo 822 señala los impedimentos o incompatibilidades para los miembros del Comité de Vigilancia. Siendo éstas:

- a) Ser parientes entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- b) Ser cónyuges o concubinos entre sí.
- c) Ser director artístico, empresario, propietario, socio, representante, funcionario o abogado al servicio de entidades deudoras de la Sociedad o que se hallen en litigios con ellas.
- d) Ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge o concubino, de los miembros del Consejo Directivo o Director General.
- e) Ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, cónyuge o concubino, de los funcionarios de la Oficina de Derecho de Autor o Tribunal del Indecopi.

No obstante, ello, existen igualmente algunas situaciones o supuestos que pueden producir un conflicto de intereses, tales como: i) Existencia de relaciones contractuales o comerciales entre la SGC y algún miembro del Comité de Vigilancia o vinculados a este; ii) Miembros del Comité de Vigilancia que han sido sancionados en otras SGC por incumplimientos a la normatividad aplicable.

En ese sentido, a fin de evitar conflictos de intereses y generar transparencia en la toma de decisiones de los miembros del Comité de Vigilancia se recomienda a las SGC puedan evaluar contemplar en su estatuto los siguientes impedimentos:

1. La SGC no debiera efectuar transacciones contractuales con los miembros del Comité de Vigilancia ni con personas (naturales o jurídicas) vinculadas a ellos.
2. La SGC no debiera contratar con los cónyuges, concubinos o parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los miembros del Comité de Vigilancia.
3. No podrán ser miembros del Comité de Vigilancia, personas que no formen o hayan formado parte del Consejo Directivo o Comité de Vigilancia de otra SGC y que hayan sido declarados responsables solidarios mediante resolución firme por incumplimiento a la normativa sobre derecho de autor y derechos conexos aplicable.

### **1.3.3 Obligaciones y funciones**

Con relación a las obligaciones y funciones del Comité de Vigilancia, el artículo 153 del Decreto Legislativo n.º 822, establece las siguientes:

1. Proponer una terna de auditores para el examen de los estados financieros de un determinado periodo.
2. Autorizar adquisiciones de activos que no se encontraran inicialmente presupuestadas.
3. Informar a la Dirección de Derecho de Autor acerca de presuntas irregularidades por incumplimiento a lo establecido en el literal j) del artículo 153 del Decreto Legislativo No 822, relacionado con la gestión de los recursos y gastos de la sociedad. Ello a fin de evitar incurrir en responsabilidad solidaria por incumplimientos de la SGC a dicha norma.

4. Presentar, al momento de asumir su cargo y anualmente, a la Dirección de Derecho de Autor del Indecopi: i) una declaración jurada de no encontrarse comprendido en alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 156 del Decreto Legislativo n.º 822 y ii) una declaración jurada de bienes y rentas<sup>12</sup>.
5. Elaborar informe sobre el examen a la información correspondiente, que realiza anualmente, de acuerdo a los estatutos.

En virtud de ello, se han delimitado las principales funciones a cargo del Comité de Vigilancia, que la SGC podría contemplar en su estatuto, y para las que se podría contar con el apoyo del órgano de control interno de la sociedad, a fin de demostrar idoneidad en el cargo, y reforzar la transparencia:

1. Elaborar reglas respecto al desarrollo de sesiones y funcionamiento de sus actividades.
2. Revisar que la SGC se encuentre en cumplimiento de las disposiciones legales, el estatuto y las normativas internas aplicables.
3. Verificar la ejecución de los acuerdos adoptados en Asamblea General y Consejo Directivo.
4. Vigilar que el funcionamiento del sistema de control interno se esté realizando adecuadamente.
5. Revisar y evaluar, de preferencia trimestralmente, los libros contables, la documentación de soporte, la ejecución presupuestaria y los estados financieros<sup>13</sup> a fin de verificar que se encuentren cumpliendo con lo establecido en el Decreto Legislativo n.º 822.

Para la revisión y/o análisis de la información señalada en el literal anterior podrían recibir un apoyo técnico correspondiente, siempre que dicho profesional no tenga conflicto de intereses con lo observado.

6. Preparar y presentar informes trimestrales y/o anual acerca de los resultados y recomendaciones derivadas de sus actividades de vigilancia y supervisión a la SGC, siendo que dichos informes deberán estar a disposición de los asociados y remitidos a la Dirección de Derecho de Autor.

Para la elaboración de dichos informes podría contarse con el apoyo de un profesional especialista en la materia, siempre que por la información contenida en el referido informe no se presente algún conflicto de interés.

<sup>12</sup> Decreto Legislativo 822 Ley sobre el Derecho de Autor

*"Artículo 160°.- Los miembros del Consejo Directivo, Comité de Vigilancia y el Director General, al momento de asumir sus cargos y anualmente, deberán presentar a la Oficina de Derechos de Autor del Indecopi, una declaración jurada de no estar comprendido en ninguna de las incompatibilidades a que se refiere la presente ley y declaración jurada de bienes y rentas."*

<sup>13</sup> Principalmente Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.

7. Mantener informado al Consejo Directivo, Asamblea General y a la autoridad respectiva, respecto de las inconsistencias o irregularidades detectadas en el sistema de control interno de la SGC, así como respecto de algún incumplimiento a las normas aplicables.
8. Seleccionar, en base a criterios objetivos<sup>14</sup>, la terna de auditores externos para ser presentados al Consejo Directivo y a la Asamblea General, para los efectos de la elección de la firma que auditará a los estados financieros correspondientes a determinado periodo.

Para efectos de la selección de la terna de auditores es necesario que los miembros del Comité de Vigilancia puedan contar previamente con propuestas de más de tres empresas o firmas auditoras.

Se recomienda que entre los criterios objetivos para la elección de la terna de auditores propuestos se evalúe: i) experiencia en auditorías financieras; ii) que no tengan ningún tipo de vínculo familiar o contractual con alguno de los miembros del Consejo Directivo, Comité de Vigilancia y/o Director General; iii) que no haya tenido contratos con la SGC para fines distintos a la auditoría; y tener en cuenta lo recomendado en el Manual de Buenas Prácticas para las Sociedades de Gestión Colectiva en el Perú<sup>15</sup>, que señala: *"Se recomienda que la empresa de auditoría externa contratada por la SGC, pueda variar, como mínimo cada dos años, es decir, la SGC deberá evitar contratar a la misma firma de auditoría externa por más de dos años consecutivos."*

9. Seleccionar, en base a criterios objetivos, la terna de auditores externos para ser presentados a la Asamblea General, para los efectos de su elección, cuando esta hubiese dispuesto la realización de alguna auditoría especial en relación a determinados hechos.
10. Velar por que se practique, de manera anual, una auditoría externa a las SGC, salvo situaciones excepcionales que impidan se realice la misma en un determinado año.
11. Hacer seguimiento de la implementación a las recomendaciones y medidas sugeridas por el Comité de Vigilancia, Órgano de control interno y auditorías externas; así como de las medidas complementarias que dicte la Dirección de Derecho de Autor.
12. Participar como veedor en las auditorías externas o de las reuniones que pudieran tener estas firmas auditoras con los directivos de la SGC.

---

<sup>14</sup> El Comité de Vigilancia deberá establecer en su reglamento interno los criterios objetivos para evaluar y seleccionar la terna de auditores.

<sup>15</sup> INDECOPI; BERNAL, Carla; ARAUJO, Lizeth; (2016), Manual de Buenas Prácticas para las Sociedades de Gestión Colectiva en el Perú.

13. Proponer a la SGC mejoras en las políticas internas. Ello a fin de asegurar un adecuado funcionamiento en la gestión de la SGC.
14. Recibir y atender denuncias, reclamos y sugerencias provenientes de los miembros de la SGC, relacionadas al ejercicio de sus derechos, a fin de otorgarles el trámite correspondiente o derivarlas a la autoridad correspondiente.
15. Convocar a la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, cuando lo considere muy importante o urgente para el interés de la SGC.

#### **1.3.4 Sesiones:**

A fin de transparentar y organizar adecuadamente las sesiones del Comité de Vigilancia, se recomienda a aprobar un reglamento que regule el desarrollo de dichas sesiones.

De esta manera, el reglamento debería contemplar así aspectos tales como: i) convocatorias; ii) quórum; iii) plazos para notificación de las convocatorias y la información necesaria para la toma de decisiones respectivas, iv) tiempos de deliberación de algún punto de la agenda, v) motivos de suspensión de las sesiones; vi) desarrollo y orden del contenido de la agenda; vii) sanciones o medidas disciplinarias para los miembros del Comité de Vigilancia que no se encuentren cumpliendo con lo establecido en su estatuto y reglamentos de la SGC.

Por otra parte, es relevante también se garantice la independencia en la deliberación de los integrantes del comité de vigilancia, así como brindar la infraestructura, medios humanos y técnicos a fin de que desarrollen sus funciones.

En tal sentido, se recomienda que el Comité de Vigilancia elabore un presupuesto de los gastos en que incurrirán para llevar a cabo sus responsabilidades y funciones en un determinado periodo, el mismo que será presentado al Consejo Directivo para su aprobación e inclusión en el presupuesto general de la SGC antes de su ejecución. El presupuesto de gastos del comité de vigilancia deberá ser incluido en el presupuesto de gastos administrativos de la SGC.

En el caso, que el Consejo Directivo se negase a incluir dentro del presupuesto de gastos administrativos, sea de manera total o parcial, los gastos que el Comité de Vigilancia estima ejecutar, en un determinado año, para el cumplimiento de sus labores, el Consejo Directivo podría someter ello a consideración de la Asamblea General (como segunda instancia). Previamente a ello, el Consejo Directivo expondrá el motivo de dicha negativa.

Algunos de dichos aspectos también son considerados en los estatutos de las SGC, tal como se reflejan en el anexo III.

---

## CAPÍTULO II

# PROCESO DE ELECCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMITÉ DE VIGILANCIA

---

Como ya se mencionó, tanto el Consejo Directivo y el Comité de Vigilancia son elegidos por los asociados en Asamblea General mediante voto igualitario y secreto.

A fin de garantizar que el voto sea secreto, se recomienda que ningún asociado pueda ser representado mediante apoderado para el acto de elección.

El proceso de elección de miembros del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia deberá llevarse a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación sobre el derecho de autor, estatuto y el reglamento respectivo de la SGC.

A continuación, se detallan algunos aspectos relacionados con el proceso de elecciones que podrían ser tomados en consideración, en caso la SGC no los haya contemplado en su estatuto y/o reglamentos.

### 2.1 REGLAMENTO DE ELECCIONES

Se recomienda a la SGC elaborar un reglamento que contenga las disposiciones, procedimientos y acciones vinculadas al proceso electoral, al que denominaremos "Reglamento de Elecciones" a fin de transparentar el proceso de elecciones de los miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia.

En el reglamento de elecciones, podrán incluirse reglas que contemplen aspectos, tales como:

- Plazos razonables para cada una de las etapas del proceso de elecciones
- Quién o quiénes llevarían a cabo el proceso de elecciones y cuáles serían sus funciones.
- Requisitos y perfiles de los candidatos a miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia
- La forma de la presentación de los candidatos
- Información a publicar a los asociados
- Desarrollo del acto electoral.

De igual manera, otros aspectos igualmente importantes que también puede preverse en el Reglamento de elecciones para generar un proceso de elecciones transparente y velando por el derecho de participación de los asociados, son los relacionados a:

1. De existir asociados que domicilian fuera de Lima o se encuentran temporalmente en el extranjero, que deseen participar en la votación, la SGC deberá emplear los mecanismos necesarios a fin de que dichos asociados puedan realizar su voto, por ejemplo, optar por un sistema de votación descentralizado o podría la SGC, de tener los recursos necesarios, establecer una plataforma virtual a fin de que el voto de dichos asociados se realice de manera virtual, siempre que garantice que se puede identificar quiénes votaron de manera virtual y que estos puedan realizar un voto secreto.
2. Contar con asesoría técnica en materia electoral a fin de llevar un proceso electoral debidamente planificado. En tal sentido, podrían solicitar a la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE, institución que tiene entre sus competencias brindar asistencia especializada en materia electoral a los miembros de los comités electorales u organizaciones de los procesos electorales de las organizaciones políticas, las instituciones públicas y privadas, y las organizaciones de la sociedad civil que lo soliciten, de manera permanente, gratuita y a nivel nacional.<sup>16</sup>
3. En caso, de presentarse lista única para postular a miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia podrán ser elegidos si cuentan con la aprobación de la mayoría de votos por los asociados participantes en el acto electoral.

## **2.2 COMITÉ DE ELECCIONES**

Se recomienda que la Asamblea General de Asociados de la SGC elija a un grupo de personas, podrían ser asociados, a fin de que puedan llevar a cabo el desarrollo del proceso de elecciones con total independencia, objetividad y transparencia, al que denominaremos "Comité de elecciones".

Asimismo, para un adecuado ejercicio de sus funciones la SGC deberá dotar al referido órgano de los recursos necesarios para realizar sus labores. Por ejemplo, disponer de un ambiente físico adecuado y con el mobiliario necesario, entregar la información que requiera, poder publicar en la página web oficial de la SGC, contar con personal que apoye en sus labores, entre otros.

Con el objeto de generar transparencia en el proceso de elecciones, dicho Comité deberá publicar frecuentemente la información concerniente al proceso de elecciones, para conocimiento de los asociados, con la debida antelación, siendo que dicha información podría ser la siguiente:

---

<sup>16</sup> <https://www.onpe.gob.pe/servicios/> (Acceso 13 de noviembre de 2020)

- Convocatoria a Asamblea General de Asociados para aprobación del Reglamento de Elecciones.
- Copia del proyecto y contenido final del reglamento de elecciones.
- Copia de la lista de asociados hábiles para postular a los cargos del Comité electoral, Consejo Directivo y Comité de Vigilancia.
- Copia de la lista de asociados hábiles para elegir a los miembros del Comité de elecciones.
- Copia de los resultados de los miembros electos para conformar el Comité Electoral.
- Lista, hoja de vida y propuestas de los candidatos al Comité electoral, Consejo Directivo y Comité de Vigilancia.
- Si lo hubiese, las observaciones presentadas por los candidatos, a la información publicada.
- Copia de la lista de asociados hábiles para ejercer su derecho a voto para la elección de miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia.
- Copia de las sugerencias efectuadas por la Dirección de Derecho de Autor con relación al proceso de elecciones, de ser el caso.
- Convocatoria a Asamblea General de Asociados para el acto electoral.

### **2.3 ACTO ELECTORAL**

Con el objeto de generar transparencia en el proceso de elecciones, en la fecha prevista para la realización del acto de votación, se recomienda lo siguiente:

1. Contar con una mesa de sufragio, donde se registrará la participación de los votantes, sólo se deberán estar presentes los miembros del Comité de elecciones.
2. Habilitar una cámara secreta en la que el asociado emitirá su voto mediante la cédula, así como contar con el ánfora respectiva ubicada en la mesa de sufragio, en la que el asociado podrá ingresar su cédula de maneta cerrada.
3. Solo podrán votar los asociados que se encuentren hábiles o aptos para ello y portando su DNI para efectos de ser debidamente identificados.
4. Una vez que cada asociado emita su voto, este debiera retirarse de la entidad o de las cercanías de la misma a fin de evitar aglomeraciones.
5. El conteo de la votación solo debiera realizarse por el Comité Electoral. Podrían participar en calidad de veedores del acto de conteo e incluso del acto electoral, los personeros de cada lista de postulantes o de ser necesario convocar un grupo pequeño de representantes de los asociados.

6. El número de firmantes del padrón electoral deberá corresponder con el número de cédulas contenidas en las ánforas de sufragio correspondiente.
7. Para efectos del conteo o cómputo del sufragio solo se considerarán los votos válidos, siendo éstos los que se hubiesen emitido conforme a lo dispuesto por el reglamento de elecciones.
8. Finalizado el conteo o cómputo del sufragio, el comité de elecciones elaborará un acta de cierre del proceso de elecciones debidamente refrendada por dicho comité. En el acta deberá consignarse: la hora de inicio y fin del acto electoral, el número total de votantes, el número total de votos, el número total de votos válidos, el número de votos en blanco y nulos, la lista ganadora para miembros al Consejo Directivo y Comité de Vigilancia; y de existir, las observaciones realizadas por los personeros o el Comité de Elecciones.
9. Una vez que el acta del comité de elecciones, en la que contenga los resultados de la votación, se encuentre debidamente suscrita, dicho comité procederá a comunicar a los asociados la lista de los miembros ganadores del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia.
10. La referida acta del comité de elecciones deberá formar parte del Acta de Sesión de Asamblea General Extraordinaria. La copia de esta última acta deberá ser remitida a la Dirección de Derecho de Autor dentro de los 30 días calendarios siguientes a su realización.

---

## CAPÍTULO III

# LAS SGC Y SU RELACIÓN CON LOS MIEMBROS

---

Cuando al titular originario o derivado de las obras, producciones, interpretaciones, ejecuciones u otros bienes intelectuales o licenciatarios de alguno de esos derechos, no le sea posible ejercer la administración de sus derechos patrimoniales de manera individual o considere que esta forma es ineficiente, podría recurrir a una SGC para confiarle la administración de dichos derechos.

De ser este el caso, para tomar una adecuada decisión el titular y/o licenciatario necesitará conocer toda la información concerniente para solicitar la administración de sus derechos a una SGC y así ser miembro<sup>17</sup> de dicha sociedad.

Es en ese sentido, se recomienda a la SGC poner a disposición, mediante medios virtuales, toda la información que podría ser de interés de los titulares de derechos. Así, la información deberá ser acorde con lo dispuesto por el Decreto Legislativo n.º 822 y contener reglas claras, razonables y objetivas, principalmente, respecto de los siguientes aspectos:

- Derechos que se encuentran autorizados a administrar
- Requisitos y procedimientos de afiliación.
- Tipos de contratos de adhesión.
- Las posibles deducciones a que están sometidas las regalías.
- La participación de los asociados en la SGC (sistema de votación y frecuencia de las Asambleas generales)
- El sistema de distribución de regalías,
- Deberes y derechos de los miembros
- La estructura de la organización de la SGC, conformación del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia, así como la duración del mandato.
- Mecanismo o medio de consulta relacionado a la inscripción y/o afiliación.
- Las reglas y consecuencias del retiro como miembro.
- Entidades nacionales y/o extranjeras con las que mantienen contratos de representación.
- Otros aspectos de interés.

---

<sup>17</sup> Cuando nos referimos al término "miembros" incluye a los titulares originarios o derivados de las obras, producciones, interpretaciones, ejecuciones u otros bienes intelectuales y los licenciatarios en alguno de esos derechos, que le han confiado a la respectiva SGC la administración de dichos derechos, sea en calidad de asociados, administrados u otra categoría que le asigne la sociedad, mediante contratos de adhesión; así como también incluye a las SGC extranjeras o nacionales con las que mantienen contratos de representación de la misma naturaleza.

Si el titular decidiese que determinada SGC le administre sus derechos; al respecto, cabe precisar que, conforme a lo dispuesto en el artículo 153 literal b) del Decreto Legislativo n.º 822, es obligación de la SGC aceptar la administración de los derechos de los titulares, de acuerdo con su objeto o fines, siempre que los titulares sean peruanos o residentes en el Perú y no sean miembros de otra sociedad de gestión del mismo género nacional o extranjera.

Dicha aceptación será efectiva cuando el titular de derechos firme el respectivo contrato de adhesión. Para ello el contrato deberá contener cláusulas conforme a Ley y demás disposiciones o reglas aplicables.

Se recomienda que en el contrato de adhesión se contemple, claramente, entre otros, los siguientes aspectos:

- i) objeto del contrato, es decir definir qué derechos serían administrados por la SGC,
- ii) la identificación de los bienes intelectuales que se entrega en administración;
- iii) los egresos que serían descontados a la recaudación;
- iv) respecto de qué lugares geográficos se realizaría la recaudación;
- v) deberes y derechos de las partes y
- vi) el periodo de contratación.

En el caso, la información respecto del sistema de distribución de regalías no se encuentre publicado en la página web de la SGC, se recomienda que cuando el miembro suscriba el contrato de adhesión se le haga entrega de una copia que contenga dicha información, de ser posible, mediante correo electrónico; asimismo, de haber modificaciones posteriores a dicha información, también deberá ser este de conocimiento de los miembros.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 147 y 153 literal b) del Decreto Legislativo n.º 822, las sociedades de gestión colectiva estarán legitimadas, en los términos que resulten de sus propios estatutos, para ejercer los derechos confiados a su administración, es decir, el asociado podría decidir qué derechos pueden ser confiados a la entidad para su administración conforme a los términos establecidos en el estatuto de la entidad.

Cabe precisar que el contrato de adhesión que suscribirán los titulares y la SGC es, principalmente, para fines de administrar los derechos de dichos titulares, que es distinto al contrato de afiliación a la SGC.

### 3.1 TIPOS DE MIEMBROS

De acuerdo con el Decreto Legislativo n.º 822, existirían dos tipos de miembros: Asociados y Administrados, los mismos que a continuación definiremos:

#### 3.1.1 Asociados

En el artículo 151 literal e) del Decreto Legislativo n.º 822 se señala, entre otros, que sólo podrán ser socios los titulares originarios o derivados de los derechos administrados y los licenciatarios exclusivos en alguno de esos derechos. Siendo que cuando la norma hace referencia a "socios" se trataría de "asociados"; los mismos que podrían ser personas naturales o jurídicas, excepto los autores quienes solo podrían ser personas naturales.

Cabe precisar, que los titulares de derechos que deseen ser asociados de la SGC podrán hacerlo a través de contratos o actas de afiliación a la SGC que es un documento adicional al contrato de adhesión para la administración de sus derechos.

Se recomienda que los requisitos de afiliación que establezca la SGC, para ser asociado de la SGC, sean formulados conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.º 822, con criterios objetivos, razonables, promuevan la transparencia, así como que no vayan a resultar discriminatorios<sup>18</sup>, a fin de promover la participación de un importante número de miembros, como asociados.

Ahora bien, una vez que el titular sea miembro de la SGC, se inicia la relación entre ambas partes por lo que cada miembro y SGC deberán cumplir sus deberes, obligaciones y funciones orientados al cumplimiento del objeto social de la sociedad.

---

<sup>18</sup> El documento de trabajo denominado Caja de herramientas de la OMPI sobre nuevas prácticas para organismos de gestión colectiva señala:

"(...)

2.2 Admisión de nuevos miembros

(...)

13. *Los criterios de admisión serán objetivos, transparentes y no discriminatorios.*

(...)

2.3 No discriminación de los titulares de derechos

(...)

1. *Los OGC no establecerán discriminaciones entre los titulares de derechos que representan, directa o indirectamente, por motivos de:*

a) *nacionalidad, lugar de residencia o lugar de establecimiento; o*

b) *género, origen, religión, discapacidad, edad u orientación sexual.*

*Los OGC deberán tratar de manera justa e igualitaria a los titulares de derechos que representan a través de mandatos directos, acuerdos de representación o legislación".*

### 3.1.2 Administrados

Se denominarán miembros administrados a los titulares originarios o derivados de derechos y/o los licenciarios de algunos de esos derechos, que sean peruanos o residentes en el Perú, no sean miembros de otra SGC del mismo género, y que únicamente han solicitado la administración de sus derechos a una determinada SGC mediante un contrato de adhesión.

De conformidad con el artículo 151 del Decreto Legislativo n.º 822, los miembros administrados no suscriben actas de afiliación a la SGC, por lo que sus derechos y obligaciones generalmente se encontrarían descritos en los Contratos de Adhesión que celebren con dichas entidades. Sin perjuicio de ello, tales derechos y obligaciones podrían ser contemplados en el estatuto de la SGC.

## 3.2 OBLIGACIONES DE LAS SGC PARA CON SUS MIEMBROS

Conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.º 822, las SGC deberán cumplir para con sus miembros asociados, administrados, las siguientes obligaciones:

1. Aceptar la administración de los derechos que le confían los titulares de dichos derechos y hacerlos valer en toda clase de procedimientos administrativos y judiciales, siempre que: i) se trate de derechos cuyo ejercicio no pueda llevarse a efecto eficazmente, de hecho, sin la intervención de dichas sociedades; ii) que dichos titulares sean peruanos o residentes en el Perú, no sean miembros de otra sociedad de gestión del mismo género, nacional o extranjera, conforme al art. 153 literal b).
2. Reconocer a los representados un derecho de participación apropiado en las decisiones de la entidad, conforme a lo dispuesto en el art. 153 literal d) de la referida norma.
3. Recaudar las remuneraciones de los derechos administrados, mediante la aplicación de las tarifas previamente publicadas (Art. 153 literal h). Al respecto, para una recaudación eficiente se recomienda a la SGC formular un plan estratégico de recaudación, en el que se pueda identificar los mercados objetivos y establecer las acciones de autorización, licencia y cobranza.

Por otra parte, es importante que la SGC realice una evaluación frecuente acerca del comportamiento o evolución de la recaudación de un periodo a otro, por tipos de derechos, por tipos de usuarios, u otros aspectos, a fin de implementar, de ser el caso, medidas preventivas, correctivas y estratégicas con el objeto de incrementar la recaudación en beneficio de sus miembros.

4. Asimismo, se recuerda a las SGC que sus tarifas y de ser el caso, los descuentos respectivos, deberán ser determinados conforme a lo dispuesto en el artículo 153 literal e) del Decreto Legislativo n.º 822, siendo que dicha determinación deberá estar respaldada con la debida documentación de sustento.

5. Distribuir por lapsos no superiores a un año, las remuneraciones recaudadas con base a sus normas de reparto, con la sola deducción de los gastos administrativos y de gestión. (Art. 153 literal i).

Es preciso señalar que, si bien la SGC tiene hasta un año para distribuir las regalías a partir del año de su recaudación, a fin de brindar liquidez a sus miembros beneficiarios podrían evaluar la posibilidad de efectuar pagos por adelantado, sea durante el año en que se recauda o durante el año de su distribución.

Una vez determinadas las regalías, las SGC podrían comunicar a cada uno de sus miembros beneficiados respecto de la determinación del monto de las regalías, debidamente detallada y su forma de pago.

Finalmente recordar que las normas de distribución y reparto que determine la SGC deberán ser formuladas conforme a las normas respectivas, bajo un sistema de distribución exenta de arbitrariedad y que sea proporcional a la utilización efectiva de los derechos de los titulares. (Art. 153 literal k).

6. Otorgar a sus miembros, cuando les sea posible, beneficios con fines sociales y culturales, previamente definidos por la Asamblea General, conforme a lo dispuesto en el art. 153 literal j).
7. Publicar periódicamente información relativa a las actividades de la entidad que puedan interesar al ejercicio de los derechos de los asociados, la cual deberá contener, como mínimo, los estados financieros de la entidad, el informe de los auditores y el texto de las resoluciones que adopten sus órganos de gobierno. Similar información debe ser puesta en conocimiento de las entidades extranjeras, con las que se mantengan contratos de representación para el territorio nacional, y a la Oficina de Derechos de Autor del Indecopi. (Conforme a lo dispuesto en el art. 153 literal l).

En el caso, que en los estados financieros correspondientes de un determinado año no se identifiquen los montos efectivamente recaudados, los egresos efectivamente desembolsados y el monto total de la determinación de regalías de dicho año, se recomienda a fin de brindar adecuada información a sus miembros respecto de la gestión que la SGC ponga a disposición de sus asociados, de forma virtual, la información que contenga de forma detallada dichos conceptos con sus respectivos montos.

8. Poner a disposición de los asociados, con una periodicidad anual, los estados financieros y la memoria de actividades correspondientes al año anterior, con una antelación mínima de treinta (30) días calendario al de la celebración de la Asamblea General para su aprobación o rechazo (conforme a lo dispuesto en el art. 153 literal m).

Respecto de la memoria anual de actividades, para brindar información relevante a sus asociados se recomienda incluir, entre otros aspectos:

- i) las principales actividades y acciones realizadas por la SGC para cumplir con el objeto social;
  - ii) el análisis de los resultados financieros, económicos y de gestión<sup>19</sup> en comparación con sus metas,
  - iii) información en general de la determinación de la distribución de regalías, por ejemplo, el monto total de las regalías a distribuir, el monto total de las regalías no identificadas, el monto total de las regalías prescritas, entre otros,
  - iv) la opinión de los informes externos sobre la situación de la entidad,
  - v) y de ser el caso, un resumen de las resoluciones más relevantes emitidas por las autoridades competentes en favor o en contra de la SGC.
9. Poner a disposición de los asociados el informe de auditoría dentro de los 30 días contados a partir de su elaboración, así como el informe del Comité de Vigilancia. (Conforme a lo dispuesto en el art. 153 literal n).
  10. Publicar los estados financieros de la entidad, correspondientes a cada ejercicio fiscal, en un diario de amplia circulación nacional, dentro de los veinte (20) días siguientes a la celebración de la Asamblea General. (Art. 153 literal o).
  11. Poner disposición de sus miembros y de las entidades de gestión representadas por ellas, regalías, respecto de las cuales no se ha podido identificar al titular del derecho correspondiente, durante tres años contados desde el primero de enero del año siguiente al del reparto, así como la documentación utilizada en tal reparto. Transcurrido dicho plazo, las sumas mencionadas serán objeto de una distribución adicional entre los titulares que participaron en dicho reparto, en proporción a las percibidas en él individualizadamente. (Art. 161).

Adicionalmente a las obligaciones mencionadas, con el objeto de brindar información adecuada y relevante a sus miembros respecto de la gestión de sus derechos se sugiere que la SGC implemente en su estatuto otras obligaciones también en relación para con sus miembros, tales como:

1. Publicar en su página web, su estatuto y reglamentos como el de distribución de regalías y de recaudación, tomando como referencia lo reglamentado en Brasil mediante la Ley 9.610 ECAD (Artículo 98-B (ii))<sup>20</sup>; así como poner a disposición de sus asociados otros reglamentos en materia relativa a sus derechos.

<sup>19</sup> En dicho análisis, se recomienda incluir las razones en caso de haber una disminución de la recaudación en comparación con el año anterior y qué acciones tomarán al respecto, asimismo, la comparación de la recaudación por sectores, nuevos usuarios potenciales, u otra información de alguna actividad realizada por la SGC que pueda interesar al asociado.

<sup>20</sup> Ley 9.610 (Brasil)

*"Art. 98-B. Las asociaciones de gestión colectiva de derechos de autor, en el desempeño de sus funciones, deberán:  
 (...)*

*II - dar publicidad y transparencia, por medio de sitios electrónicos propios, a los estatutos, a los reglamentos de recaudación y distribución, a las actas de sus reuniones deliberativas y a los registros de las obras y titulares que representan, así como al monto recaudado y distribuido y a los créditos eventualmente recaudados y no distribuidos, su origen y el motivo de su retención".*

2. Poner a disposición de sus miembros mecanismos eficaces que les permitan poder sugerir, recomendar, reclamar, denunciar cualquier hecho que tenga relación con la gestión de sus derechos y con el cumplimiento a las normas aplicables.
3. Promover, cuando su presupuesto así lo permita, medidas que permita a sus miembros poder acceder a capacitaciones en materia de derecho de autor u otras materias en relación a la gestión de sus derechos.
4. Garantizar y documentar que el personal de la SGC cuenta con el perfil y conocimiento necesario para cumplir con sus funciones adecuadamente, en especial, de aquel personal directamente involucrado con la gestión de los derechos de los miembros. Para ello, la SGC podría, de contar con el presupuesto necesario, apoyar en las capacitaciones respectivas.
5. Garantizar que la recaudación efectuada en un determinado año solo pueda distribuirse a favor de los titulares cuyo repertorio haya sido confiado a la SGC para su administración y que el mismo haya sido explotado en el periodo o periodos al que corresponde la recaudación.
6. Implementar mecanismos de seguridad de la información que manejan, por ejemplo, con respecto a la información de los datos personales de sus miembros, usuarios, proveedores conforme a la legislación pertinente.
7. Remitir a cada miembro beneficiado con el pago de regalías, el documento que sustente los montos distribuidos por cada una de las obras, producciones, ejecuciones, interpretaciones, entre otros, según corresponda. En dicho documento deberá indicarse como mínimo la siguiente información: (i) Nombre del beneficiado, (ii) año de recaudación al que corresponde la distribución de regalías, (iii) identificación de los montos por cada uno de los rubros de recaudación en cada uno los bienes intelectuales beneficiados del titular de derecho; iv) la información de las deducciones realizadas a la recaudación para la determinación de sus regalías e v) identificar las regalías que provienen de la recaudación extranjera.
8. Si en el estatuto de la SGC no se precisa que los administrados puedan beneficiarse los fines sociales y culturales, las SGC no debería deducir de las regalías que corresponde a dichos administrados el porcentaje ejecutado para fines sociales y culturales.
9. Transparentar en favor de sus miembros, cuando estos lo soliciten, información relativa a los gastos en que han incurrido las SGC y que hubiesen sido descontados a la recaudación para la determinación de regalías de los miembros.

10. Publicar en su página web el listado de las SGC nacionales y extranjeras con las que mantengan contratos de representación unilateral o recíproca. Ello, a fin de que los miembros o futuros miembros puedan conocer en qué otros países podrían obtener sus regalías. En dicho listado podría consignarse el nombre de la SGC, y la fecha en que se inscribió el contrato respectivo ante la Dirección de Derecho de Autor.
11. No utilizar la recaudación de derechos para fines distintos al objeto social, a menos que lo autorice expresamente la asamblea general o se disponga en sus estatutos, y siempre que dichos fines tengan relación con la gestión de derechos.
12. En el caso que la SGC haya identificado errores en la distribución y/o pago de regalías posteriormente al referido pago, la SGC debería comunicar de ello, a cada uno de los miembros afectados, con la documentación que sustente la determinación de dichos errores, así como las acciones correctivas a implementar para subsanar ello.
13. Remitir de manera oportuna y fidedigna la información requerida por los miembros del Comité de Vigilancia, de auditoría interna y externa y de la autoridad respectiva, para su correspondiente verificación, supervisión, fiscalización, monitoreo o para otros fines de acuerdo a sus competencias, y de ser posible en los formatos solicitados, ello, a fin de que dichas instancias puedan realizar una adecuada revisión de que la SGC se encuentre cumpliendo con la normativa aplicable, lo que beneficiará a los miembros de la SGC.
14. Que los requisitos que dispongan las SGC, para que los miembros sean categorizados como "Asociados", sean objetivos, razonables, equitativos y no discriminatorios, a fin de que un importante número de miembros cuenten con dicha categoría.  
  
 Asimismo, se recomienda a la SGC establecer plazos razonables para evaluar y comunicar al miembro su aceptación o rechazo a su solicitud para ser "Asociado". En el caso, la referida solicitud sea rechazada, la SGC deberá comunicar de ello al miembro con la debida justificación.
15. Establecer alianzas con empresas, instituciones, con otras SGC nacionales o extranjeras a fin de organizar campañas para concientizar a los usuarios por el respeto al derecho de autor y derechos conexos.
16. Establecer un plazo máximo de respuesta a los requerimientos formulados por sus miembros a fin de brindar una respuesta oportuna a las solicitudes de sus miembros.
17. Otras que en su estatuto y/o reglamentos se dispongan.

### 3.3 DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS

En el estatuto deberán establecerse los deberes y derechos por cada categoría de los miembros, sin perjuicio de ello, se recomienda implementar los siguientes deberes y derechos de los miembros, con la finalidad de reflejar mayor transparencia y fomentar reglas idénticas y/o equitativas entre los miembros, según corresponda. Así como generar conductas que se encuentren conforme a la legislación en materia de derecho de autor y derechos conexos.

#### 3.3.1 Deberes

1. Declarar, de preferencia en medios electrónicos, sus obras, producciones, interpretaciones y ejecuciones u otras creaciones, según corresponda, de manera completa, clara y fidedigna, las mismas que conformarán el repertorio que será administrado por parte de la sociedad correspondiente, en base a las reglas establecidas en su estatuto, contrato, reglamentos y en lo dispuesto por la legislación aplicable.

La información que deberá consignarse en la referida declaración dependerá del tipo de titular de derechos, conforme a las normas estatutarias y a lo dispuesto en la legislación sobre el derecho de autor. Pero en términos generales, deberá figurar, entre otros, la siguiente información, cuando corresponda:

- Respecto de la obra: título de la obra, código de la obra de ser un código universal, duración, capítulos, personajes de ser el caso.
- Respecto del titular: Nombre del autor, y los derechohabientes que participan en el reparto de la obra (productor, artista, músico, entre otros); nombre o seudónimo de los autores; el signo o marca del productor que lo identifique.
- Asimismo, el titular de derechos deberá indicar que los datos consignados en la Declaración Jurada son verídicos, bajo su responsabilidad.

Atendiendo a que podrían presentarse circunstancias que ameriten solicitar la modificación de la declaración, ya sea a fin de (i) incorporar nuevas obras, producciones, interpretaciones y ejecuciones u otros; (ii) corregir errores o subsanar omisiones de la declaración; (iii) descartar la administración de ciertas creaciones o derechos; entre otros, sería pertinente que los contratos o estatuto considerasen contemplar reglas tales como:

- ✓ La SGC únicamente gestionará los derechos de sus miembros cuyas obras, producciones, interpretaciones y ejecuciones u otras creaciones fueron declaradas y suscritas al momento del contrato y/o antes de su recaudación. En ese sentido, un miembro no podrá percibir de la sociedad, regalías por creaciones explotadas y recaudadas en años anteriores al año en que dichas creaciones se declararon en el contrato y/o registraron en la SGC.
  - ✓ La administración de todo nuevo repertorio se realizaría a partir de la inscripción del mismo ante la SGC, mediante contrato o, de ser el caso, ampliación contractual.
  - ✓ De comprobarse que un miembro hubiese recibido el 100% de las regalías que generó por un determinado derecho (por ejemplo, respecto de la comunicación pública de una obra) cuya titularidad corresponde a otro miembro o que debió compartirse con otro miembro, la SGC anulará el registro inicial de dicha obra y solicitaría la devolución de las regalías. Ello, a fin de que el miembro titular originario de la obra la pueda registrarla como suya, o en coautoría con los titulares correspondientes, y a efectos que las regalías de dicha obra sean redistribuidas de la manera en que corresponde.
  - ✓ Si la SGC detectara que una misma obra es declarada por más de un titular, de manera independiente, dicha SGC deberá comunicar a las partes interesadas a fin de que confirmen si hay una titularidad compartida u obtener la documentación necesaria a fin de verificar al verdadero titular.
2. Determinar la categoría de miembro que tendrá este en la SGC. Por ejemplo, asociado, administrado u otra que la SGC determine.
  3. En el caso que los miembros sean personas jurídicas, estas deberán presentar a la SGC, la documentación que sustente que se encuentran legalmente constituidos.
  4. Remitir oportunamente a la SGC, para hacer efectivo el pago de las regalías que le correspondiese, el comprobante de pago respectivo.
  5. No contratar con otras SGC u otros representantes la gestión de derechos cuya administración ya se encuentra a cargo de una SGC.

6. Cumplir con la legislación sobre el derecho de autor, estatuto, reglamentos de la SGC, los acuerdos que adopten la Asamblea General y Consejo Directivo, respecto de los artículos que les sea pertinente; así como los términos y condiciones del contrato de adhesión que suscribieron con la SGC.
7. Informar oportunamente a la SGC, de preferencia mediante medios virtuales, respecto del cambio de datos como: número telefónico, dirección domiciliaria, dirección electrónica u otros, para los efectos de las comunicaciones correspondientes.
8. Informar oportunamente a la SGC, en caso el titular decida poner como garantía algunos de los bienes intelectuales que forman parte del repertorio administrado, para los fines pertinentes.
9. Presentar, de ser el caso, la información de sustento que acredite el cumplimiento de los requisitos, dispuestos en el estatuto de la SGC, para ser considerado miembro asociado.
10. Firmar el contrato de adhesión y el contrato o acta de afiliación cuando corresponda.

### 3.3.2 Derechos

1. A que la administración de sus derechos de autor y conexos puedan ser administrados por la SGC, siempre que se cumpla con los requisitos legales o normas estatutarias para hacer efectivo tal derecho. (Art. 153 literal b y c) del Decreto Legislativo n.º 822).
2. Percibir la remuneración efectivamente recaudada, deducido los gastos administrativos y de gestión (regalías netas). (Art. 153 literal i) del Decreto Legislativo n.º 822).
3. Ser beneficiados de los fines sociales y culturales conforme a la definición que establezca la Asamblea General dispuesto en su estatuto y/o reglamento. (Art. 153 literal j) del Decreto Legislativo n.º 822).
4. Que para la determinación de sus regalías se le aplique un sistema de distribución real que excluya la arbitrariedad, bajo el principio de un reparto equitativo entre los titulares de los derechos, en forma efectivamente proporcional a la utilización de las obras, interpretaciones o producciones, según el caso. (Art. 153 literal k) del Decreto Legislativo n.º 822).
5. Recibir y requerir la información que sustente la determinación de sus regalías.

6. Recibir y requerir la información que contengan las normas, reglas, procedimientos que aplicarán las SGC en relación a la gestión de sus derechos. Por ejemplo: estatuto; reglamentos internos, manuales de procedimientos, entre otros.
7. Que se le reconozca un derecho de participación apropiado en las decisiones de la entidad, como participar en la Asamblea General conforme al sistema de votación que se regule. (Artículo 153 literal d) del Decreto Legislativo n.º 822).
8. Los asociados deberán recibir y requerir información oportuna, confiable y fidedigna que les permita conocer y verificar que sus derechos se encuentren adecuadamente gestionados. Dicha información debería incluir lo siguiente:
  - Estados financieros y memoria anual (Artículo 153 literal m) del Decreto Legislativo n.º 822).
  - Reglamentos internos
  - Estatuto
  - Informe de los auditores externos, el mismo que tendría que estar a su disposición dentro de los 30 días calendarios a partir de su elaboración (Art. 153 literal n) del Decreto Legislativo n.º 822).
  - Informe de los órganos internos de vigilancia
  - Texto de los acuerdos que adopten sus órganos de gobierno (copia de las actas de sesión de la Asamblea General, Consejo Directivo y Asamblea General) – Artículo 153 l) del Decreto Legislativo n.º 822.
  - Información de la evaluación de la ejecución presupuestaria.
  - El sistema de distribución de regalías.
9. Elegir y/o ser elegidos miembros del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia (artículos 153 literal d) y 151 f) del Decreto Legislativo n.º 822); conforme a los requisitos establecidos en su estatuto y/o reglamento correspondiente.
10. Elegir y/o ser elegidos miembro del Comité de Elecciones; conforme a los requisitos establecidos en su estatuto y/o reglamento correspondiente.

11. Cualquier miembro podrá solicitar a la SGC dejar sin efecto el contrato suscrito para administrar sus derechos, conforme a las condiciones que el contrato y/o estatuto se haya señalado, siendo que dichas condiciones deberán ser formuladas de manera razonable y objetiva, por ejemplo, en caso determinen un plazo de anticipación para que el miembro pueda notificar su solicitud de revocar la autorización para gestionar derechos a la SGC, el mismo se recomienda no excederse de los 6 meses. Tomando como referencia dicho plazo, lo establecido en la Directiva 2014/26 de la Unión Europea<sup>21</sup>.
12. Exigir a su SGC que la información que se va a aprobar en la próxima Asamblea General de Asociados les sea proporcionada, de preferencia vía electrónica, con un plazo de anticipación razonable a la fecha de aprobación, a fin de ser analizada por los asociados. Ello, tomando como referencia lo planteado por la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia, mediante su Guía de buenas prácticas de Gobierno Corporativo para las Sociedades de Gestión Colectiva<sup>22</sup>.
13. El asociado podría exigir que conste en acta de sesión de Asamblea, si así lo desea, la disconformidad de alguno de los documentos aprobados por la mayoría de los asociados.
14. En caso, la Asamblea General decida establecer en su estatuto algunas causales de inhabilitación del derecho de participación de los asociados en las asambleas, se recomienda que estas sean determinadas con criterios objetivos, transparentes, claros, justos y no contengan actos discriminatorios, así como deberán estar formulados considerando lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.º 822, en la constitución política del Perú u otra norma aplicable, relacionada con los derechos de las personas, ello a fin de que el estatuto no contemple causales que podrían vulnerar los derechos fundamentales de las personas.

---

<sup>21</sup> 4. DIRECTIVA 2014/26/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014

"(...)

Artículo 5 Derechos de los titulares de derechos:

"(...)

4.- Los titulares de derechos tendrán derecho a revocar la autorización para gestionar derechos, categorías de derechos o tipos de obras y otras prestaciones, concedida por ellos a una entidad de gestión colectiva, o a retirar de una entidad de gestión colectiva los derechos o categorías de derechos o tipos de obras y otras prestaciones de su elección, según se determine de conformidad con el apartado 2, en los territorios de su elección, con un plazo de preaviso razonable no superior a seis meses. La entidad de gestión colectiva podrá decidir que la revocación o la retirada surta efecto únicamente al final del ejercicio".

<sup>22</sup> Guías de buenas prácticas de Gobierno Corporativo para las Sociedades de Gestión Colectiva: "Lineamientos de Buen Gobierno Corporativo para Sociedades de Gestión Colectiva" elaborado por la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia, que señala, entre otros:

"(...)

Se deberá garantizar a los asociados información precisa y oportuna sobre los temas a tratar en la Asamblea General de Asociados. La información, cualquiera sea su forma, deberá ser remitida junto con la convocatoria y los asociados podrán solicitar las informaciones o aclaraciones que estimen necesarias. Las respuestas a la solicitud de un asociado deberán ser remitidas al interesado y además deberán ser reveladas a través de la página web para garantizar el acceso a la información por parte de todos los asociados".

## CAPÍTULO IV

# LAS SGC Y SUS CONTRATOS DE REPRESENTACIÓN

Los titulares de derechos que deciden confiar la administración de estos a la SGC tienen el derecho a percibir una remuneración por la explotación de sus derechos tanto en el territorio nacional como en el extranjero.

Al respecto, si bien la SGC que administraría sus derechos no se encontraría autorizada para gestionar la recaudación directamente en el extranjero, podría realizarse indirectamente mediante la suscripción de contratos de representación con otras entidades de gestión colectiva de la misma naturaleza, siendo que dicho contrato podría ser de manera recíproca, a fin de que los afiliados de ambas entidades puedan obtener las regalías provenientes por la explotación de sus derechos tanto en el país en el que reside su SGC como en el extranjero.

En ese sentido, para una adecuada gestión de recaudación se recomienda a la SGC poder convenir con todas las SGC extranjeras de la misma naturaleza, principalmente, en aquellos países donde podrían estar explotándose de manera importante los derechos que administra.

Se sugiere a las SGC, tomar en cuenta que los contratos de representación que suscriban surtirán efecto a partir de su inscripción en la Dirección de Derecho de Autor del Indecopi, conforme a lo establecido en el artículo 153 literal a) del Decreto Legislativo n.º 822. En ese sentido, es que, aun cuando la SGC hubiese suscrito un contrato de representación con una SGC extranjera y no lo hubiera inscrito, no podría recaudar en favor de los miembros de dicha SGC extranjera.

Los deberes y derechos de las referidas SGC extranjeras debieran encontrarse contemplados en los contratos de representación que celebren con la SGC nacional.

### **4.1 DEBERES Y DERECHOS DE LAS SGC CON QUIENES MANTIENEN CONTRATOS DE REPRESENTACIÓN**

A continuación, se describen las siguientes sugerencias de deberes y derechos de las SGC extranjeras, de no contemplarse en los contratos de representación, ello a fin reflejar una adecuada gestión de recaudación y distribución de derechos a los titulares de la SGC nacional en el extranjero y viceversa:

#### 4.1.1 Deberes

1. Declarar el repertorio que administra la SGC extranjera y que sería administrado por la SGC nacional en el Perú.
2. Remitir oportunamente a la SGC nacional el comprobante de pago respectivo, para hacer efectivo el pago de las regalías deducido el respectivo impuesto que correspondiese.
3. Informar oportunamente a la SGC, de preferencia mediante medios virtuales, respecto del cambio de datos como: número telefónico, dirección domiciliaria, dirección electrónica u otros, para los efectos de las comunicaciones correspondientes.

#### 4.1.2 Derechos

Con respecto a los derechos y de ser el caso, estos podrían resultar ser los mismos que se aplican a los miembros administrados de la SGC nacional, a fin de que se pueda reflejar un trato justo.

---

## CAPÍTULO V

### LAS SGC Y SU RELACIÓN CON LOS USUARIOS

---

Los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos constituyen un patrimonio importante para sus creadores y/o titulares, los que tiene como objeto recompensar el esfuerzo creativo e incentivar la continuidad de la generación de bienes protegidos por el derecho de autor y derechos conexos. Por lo tanto, el uso o explotación de dichos bienes en las diferentes actividades, conlleva al pago o remuneración por dicha utilización ya sea directamente al mismo titular de la creación o a través de quien lo represente, tal como lo sería el caso de las sociedades de gestión colectiva.

El concepto de remuneración descrita en el artículo 153 literal j) del Decreto Legislativo n.º 822 refiere, precisamente, al pago efectuado por los usuarios por la utilización del repertorio administrado por la SGC en un determinado periodo.

Para ello, previamente, la SGC deberá determinar sus tarifas, tener un repertorio actualizado, elaborar sus políticas de cobro, licenciamiento y/o autorización, siendo que dicha información u otra que considere necesaria deberá estar puesta a disposición de los usuarios en los medios idóneos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.

## 5.1 OBLIGACIONES DE LA SGC EN RELACIÓN A LOS USUARIOS

Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo n.º 822, las obligaciones de las SGC en relación con los usuarios son:

1. Tener a disposición de los usuarios, en los soportes utilizados por ellas en sus actividades de gestión, las tarifas y el repertorio de los titulares de derechos, nacionales y extranjeros, que administren, a efectos de su consulta en su página web y/o sus dependencias. Cualquier otra forma de consulta se realizará con gastos a cargo del que la solicite. (Art. 147).
2. Mantener a disposición del público, las tarifas generales y sus modificaciones, las cuales, a fin de que surtan efecto, deberán ser publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" y en un diario de amplia circulación nacional, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendario, a la fecha de su entrada en vigor. (Art. 153 f).
3. Contratar, salvo motivo justificado, con todo usuario que lo solicite y acepte la tarifa establecida, la concesión de licencias no exclusivas para el uso de su repertorio, en la medida en que hayan sido facultadas para ello por los titulares del respectivo derecho o sus representantes, a menos que se trate del uso singular de una o varias obras de cualquier clase que requiera la autorización individualizada de su titular. (Art. 153 g).

Con relación a los motivos que podrían justificar a la SGC de no contratar con el usuario, podrían encontrarse, entre otros: i) que el usuario tenga un récord crediticio negativo, ii) que el usuario haya emitido declaraciones falsas o adulteradas en oportunidades anteriores, ello, conforme a lo señalado por la Sala Especializada en Propiedad Intelectual mediante Resolución n.º 0060-2012/TPI-INDECOPI del 6 de enero de 2012.

4. Aplicar sus tarifas conforme a lo establecido en su reglamento tarifario correspondiente, en caso no lo realice un gremio o grupo representativo de usuarios, podrá recurrir a la Comisión de Derecho de Autor del Indecopi a fin de que disponga la aplicación de la tarifa que corresponda, de acuerdo con el reglamento vigente. (Art. 163).

No obstante, lo señalado líneas arriba, se recomienda a fin de que se brinde una adecuada atención a sus usuarios, que la SGC evalúe contemple en el reglamento correspondiente las siguientes obligaciones:

1. Publicar el tarifario y su reglamento, así como sus respectivas modificaciones en la página web de la SGC, dejando constancia en la misma, la fecha de su publicación y la fecha a partir de cuándo surtiría efecto, conforme a ley. A fin de que dicha información relevante sea de fácil acceso a sus usuarios.

2. Celebrar o convenir acuerdos tarifarios con asociaciones o gremios de usuarios, siendo que dicha tarifa acordada debiera ser establecida en su tarifario, de preferencia dentro de los (30) días hábiles contados desde la suscripción del convenio o acuerdo. Ello a fin de que los usuarios no agremiados puedan acceder a la tarifa acordada de cumplir con los requisitos acordados. Situación similar fue normado en Ecuador mediante el código orgánico de economía social de los conocimientos, creatividad e innovación en su artículo 252<sup>23</sup>.
3. Publicar en medios virtuales toda la información que considere necesario para conocimiento del usuario, relativa al cobro, autorización y/o concesión de licencias. Aparte del tarifario y repertorio, se recomienda que dicha información incluya aspectos tales como: i) las competencias de la SGC y sobre qué derechos se encuentran autorizados para gestionar; ii) las condiciones y usos de los derechos autorizados y/o licencias; iii) posibles acciones de verificación a fin de comprobar si los usuarios están cumpliendo con las disposiciones en materia de derecho de autor, iv) formato estándar del contrato de autorización y/o de concesión de licencias, v) la información y/o documentación que deberá presentar el usuario para el cálculo de la tarifa a pagar<sup>24</sup>; vi) procedimientos de facturación; y vii) posibles consecuencias en caso de incumplimiento de la ley y las cláusulas de la autorización y/o licencia.
4. Identificar los correos electrónicos de los usuarios, ello a fin de que remitirles el comprobante de pago correspondiente.
5. Implementar canales de comunicación con los usuarios, como, por ejemplo, facilitar una cuenta de correo electrónico, número telefónico o en su misma página web, a fin de que los usuarios puedan realizar las consultas que consideren necesarias.
6. Implementar políticas de atención adecuada a los usuarios y monitorear su cumplimiento, a fin de verificar la capacidad de respuesta a las consultas, quejas y/o reclamos que le formulan los usuarios y de ser el caso, adoptar las acciones de mejora que correspondan. Asimismo, verificar que se les está brindando a los usuarios un trato justo, equitativo, profesional y sin discriminación alguna.
7. Establecer horarios de atención a los usuarios y plazos razonables para dar respuesta a los requerimientos, consultas, quejas, y/o reclamos que el usuario podría formular a la SGC.

---

<sup>23</sup> **Código orgánico de economía social de los conocimientos, creatividad e innovación**

"Artículo 252.- De la celebración de contratos.- Las sociedades de gestión colectiva podrán celebrar contratos con asociaciones o gremios de usuarios que establezcan tarifas para utilizaciones en particular. Cualquier interesado podrá acogerse a estas tarifas si así lo solicita por escrito a la entidad de gestión correspondiente".

<sup>24</sup> Cabe precisar que cuando la información brindada por el usuario corresponda a información confidencial, la SGC debiera estar obligado a preservar dicha información.

8. Asegurarse que el tarifario sea de fácil comprensión para los usuarios, a fin de que estos puedan realizar el cálculo de la tarifa a pagar o comprobar el cálculo que le determina la SGC, sin mayor dificultad. Asimismo, la SGC deberá mantener la documentación que sustente la determinación de la tarifa.
9. Facilitar a los usuarios canales idóneos para realizar el pago correspondiente, por lo que podrían publicar las cuentas bancarias o financieras a fin de que estos puedan hacer uso de los medios electrónicos para cumplir con el pago respectivo.
10. De ser el caso, determinar descuentos a las tarifas, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo n.º 822, los cuales deberán ser formulados de manera objetiva, sin discriminación alguna e indicarse de manera clara y precisa en el tarifario.
11. En caso realicen actos de constatación, a fin de verificar el uso de su repertorio y/o la veracidad de la información brindada por el usuario, para aplicar su tarifa, dicha diligencia deberá realizarla de manera adecuada, identificándose debidamente al personal y brindando un trato profesional al usuario.

## **5.2 OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS EN RELACIÓN CON LA SGC**

Para el debido cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor y derechos conexos, se recomienda a los usuarios de la SGC lo siguiente:

1. Presentar la información fidedigna y necesaria que la SGC requiera a fin de aplicar su tarifa.
2. Facilitar la inspección de la SGC o de la autoridad en sus establecimientos o locales.
3. Pagar puntualmente el monto de la tarifa que le correspondiese.
4. Presentar, conforme a ley y de ser el caso, las planillas de las obras utilizadas y sus respectivos autores, las mismas que deberán contener el nombre, firma y documento de identidad del usuario responsable.

---

## CAPÍTULO VI

# GESTIÓN DE RECAUDACIÓN

---

Entre las funciones de la SGC se encuentra la gestión de recaudación, que es realizada mediante la aplicación de las tarifas a los usuarios por la utilización de su repertorio, a fin de que dichas regalías (deducida los egresos correspondientes) sean distribuidas a los respectivos miembros.

### 6.1 TARIFAS

Las tarifas deberán ser determinadas y aprobadas por la SGC, las mismas que deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.º 822 siendo que su determinación deberá contar con los principios de razonabilidad, equidad y proporcionalidad.

Con relación a las tarifas, la SGC podría contemplar los siguientes puntos:

1. Las tarifas y sus modificaciones debieran ser debidamente aprobadas por la instancia descrita en su estatuto.
2. Cuando por disposición legal o por acuerdo, dos o más SGC determinan que una de ellas efectúe la recaudación de la remuneración efectiva por la explotación de sus derechos de un determinado rubro de la recaudación (por ejemplo: comunicación pública), todas ellas deberán estar de acuerdo con la determinación de las tarifas.
3. La publicación de la tarifa se realizará conforme a Ley. Cabe precisar que cuando se realice la publicación de la misma en la página web de la SGC se recomienda mantener la información sobre las tarifas anteriores identificándose su periodo de vigencia, hasta por lo menos 5 años. La determinación de dicho plazo, se ha basado tomando como referencia la obligación tributaria señalada en el artículo 87 literal 7 del Código Tributario<sup>25</sup>.

---

<sup>25</sup> **TEXTO UNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO**

TITULO IV OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS

(...)

Artículo 87°.- OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS

(...)

7. Almacenar, archivar y conservar los libros y registros, llevados de manera manual, mecanizada o electrónica, así como los documentos y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias o que estén relacionadas con ellas, o que sustenten el cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia que respalden las declaraciones juradas informativas para la asistencia administrativa mutua en materia tributaria o aquellos que contengan la información del beneficiario final, cinco (5) años o durante el plazo de prescripción del tributo, el que fuera mayor. El plazo de cinco (5) años se computa a partir del uno (1) de enero del año siguiente a la fecha de vencimiento de la presentación de la declaración de la obligación tributaria correspondiente. Tratándose de los pagos a cuenta del impuesto a la renta, el plazo de cinco (5) años se computa considerando la fecha de vencimiento de la declaración anual del citado impuesto".

4. Las tarifas convenidas con algún gremio o grupo representativo de usuarios deberían estar publicadas a fin de que dichas tarifas también sean aplicables a otros usuarios con características similares a los usuarios que conforman el referido gremio o grupo.
5. Conforme a lo dispuesto en el artículo 153 literal e) del Decreto Legislativo n.º 822, la SGC podrá prever descuentos al tarifario cuando la utilización de su repertorio sea realizada sin fines de lucro por personas jurídicas o entidades culturales, que en ambos casos, no persigan fines de lucro. Con relación a ello, es necesario que en el comprobante de pago (factura, boleta de venta, etc.) se refleje de manera diferenciada los montos de dichos descuentos, asimismo, se recomienda que los registros contables de los descuentos se realizan en una cuenta diferenciada de la cuenta de ingresos.
6. Se recomienda que los requisitos para alcanzar a alguna reducción de la tarifa a pagar se encuentren claramente establecidos sin discriminación alguna.
7. Requerir a los usuarios la información necesaria a fin de determinar la tarifa que deberán pagar a la SGC.
8. Elaborar un reglamento de tarifas para una mejor comprensión de su tarifario, por parte de los usuarios, el mismo que también debiera estar publicarse en su página web.
9. Aquellas SGC cuya recaudación de determinado rubro (por ejemplo: comunicación pública, copia privada) es realizada por otra SGC o un tercero, deberán poner a disposición de los usuarios el tarifario de dicho rubro, informando que la recaudación sobre dicho rubro es realizada por la SGC o un tercero.
10. Cuando el pago de la tarifa se realice por el uso del repertorio de dos o más SGC, la entidad recaudadora deberá informar de ello a sus usuarios.  
 Asimismo, se recomienda que las entidades involucradas en este tipo de recaudación compartida cuenten con un repertorio que involucren a la mayoría de los titulares cuyos derechos han sido explotados en el mercado nacional. Ello con el objetivo de garantizar un reparto equitativo a sus miembros y de brindar información transparente a los usuarios<sup>26</sup>.
11. Los tarifarios publicados deben ser de fácil comprensión para los usuarios. Es así que se recomienda que en la emisión de la factura o boleta de venta en la que se refleje el monto de la tarifa a pagar, se adjunte una hoja de cálculo de la determinación de la tarifa total; de manera que el usuario pueda corroborar dicho cálculo con lo establecido en el tarifario publicado.

<sup>26</sup> ARAUJO, Lizeth; GRANADOS, Cinthia; Guía de Buenas Prácticas con relación a algunas modificaciones introducidas a la Ley sobre el Derecho de Autor mediante Decreto Legislativo n.º 1391; 2019.

## 6.2 RECAUDACIÓN

Tal como se mencionó anteriormente, una de las actividades principales de la SGC consiste en recaudar las remuneraciones por la utilización de las obras, producciones, interpretaciones, ejecuciones entre otros, cuya administración les ha sido confiada; por lo que, para realizar dicha actividad, la SGC deberá establecer estrategias que permitan ejercer una eficiente y efectiva gestión de recaudación.

Recordar, que la recaudación no corresponde a un patrimonio neto de la SGC, puesto que dicha recaudación, deducido los gastos de gestión correspondientes, será distribuido a sus respectivos miembros.

A continuación, se detallan algunas recomendaciones que la SGC, podría evaluar considerar dentro de sus políticas de gestión de recaudación:

1. Establecer metas razonables de recaudo por tipos de derechos, por zonas geográficas, entre otros.
2. Asegurarse de que los empleados y/o gestores de cobranza puedan tener la capacidad idónea para realizar su labor de recaudación de manera adecuada.
3. Implementar que el pago de las regalías por parte de los usuarios sea realizado mediante sistemas electrónicos, por ejemplo, la SGC podría brindar a sus usuarios, las cuentas bancarias o financieras a fin de que estos puedan hacer uso de los medios electrónicos para cumplir con el pago respectivo.
4. Implementar la emisión de sus comprobantes de pago de manera digital cumpliendo con los requerimientos tributarios que ello amerite.
5. Monitorear a las personas encargadas de la recaudación a fin de verificar tanto la forma de atención a sus usuarios, así como la capacidad de respuesta a las consultas, quejas y/o reclamos que le formulan y de ser el caso, adoptar las acciones de mejora que correspondan.
6. Brindar facilidades de pago para los usuarios, que por alguna razón justificada no puedan realizarlo en el plazo establecido. Por ejemplo, brindarle un mayor tiempo para realizar el pago.
7. Analizar los resultados de cobranza por periodo, por tipo de derechos recaudados, por zona geográfica, entre otros. Para ello, se recomienda que en el registro contable de la recaudación se pueda identificar la siguiente información:

- Por tipos de usos del derecho (reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación u otras transformaciones, entre otros).
  - Por origen territorial (Nacional: departamentos y/o provincias y extranjeros: por SGC extranjera con las que tengan contratos de representación recíproca).
  - Por rubros como: locales permanentes, bailes, espectáculos, fonomecánicos, radio, televisión, redes, entre otros.
  - Los periodos de explotación del repertorio.
  - La fecha de su recaudación.
  - Nombre de la entidad recaudadora, en caso, si su recaudación es realizada por terceros (empresas contratadas), a fin de medir su eficiencia en la cobranza.
8. Comunicar a los usuarios con la debida anticipación acerca de la contratación de terceros para la labor de recaudación de regalías en nombre de la SGC, así como del término de su relación contractual.
  9. Las funciones de facturación y cobranza de las remuneraciones en materia de derecho de autor y/o conexos no debieran ser realizadas por una misma persona, a fin de evitar riesgos de manejos inadecuados en la recaudación.
  10. Si la SGC mantuviera depósitos en tránsito por recaudación<sup>27</sup>, al cierre de un determinado ejercicio, dichos depósitos deberían ser considerados parte de la remuneración efectivamente recaudada en el año en que se recaudó.

De ser el caso, la información antes descrita también será de mucha utilidad para la SGC, no solo para analizar los resultados de su recaudación, sino para la determinación de la distribución de regalías.

Por otra parte, se recomienda que para más información acerca del tratamiento contable de la recaudación de regalías se consulte r el Manual de Buenas Prácticas para las SGC en el Perú<sup>28</sup>, el cual se encuentra en el siguiente enlace:

[https://repositorio.indecopi.gob.pe/bitstream/handle/11724/5812/Manual\\_Buenas\\_Practicas\\_SGC\\_DDA.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.indecopi.gob.pe/bitstream/handle/11724/5812/Manual_Buenas_Practicas_SGC_DDA.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

<sup>27</sup> Los depósitos en tránsito corresponderían aquellos montos recaudados que por justificadas razones no llegaron a la caja de la sede central de la entidad o depositados en las cuentas financieras de la entidad de cuyos comprobantes de pago no han sido reportados.

<sup>28</sup> INDECOPI; BERNAL, Carla; ARAUJO, Lizeth; (2016), Manual de Buenas Prácticas para las Sociedades de Gestión Colectiva en el Perú.

---

## CAPÍTULO VII

# GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN

---

Con relación a la distribución de regalías, el Decreto Legislativo 822 Ley sobre el Derecho de Autor establece en su artículo 153 literales i) y k):

*"Artículo 153.- Las entidades de gestión están obligadas a:*

*(...)*

*i) Distribuir, por lapsos no superiores a un año, las remuneraciones recaudadas con base a sus normas de reparto, con la sola deducción de los gastos administrativos y de gestión.*

*(...)*

*k) Aplicar sistemas de distribución real que excluyan la arbitrariedad, bajo el principio de un reparto equitativo entre los titulares de los derechos, en forma efectivamente proporcional a la utilización de las obras, interpretaciones o producciones, según el caso."*

Al respecto, se recomienda a la SGC elaborar un reglamento de distribución que contenga lineamientos del reparto, el cual debiera encontrarse de conformidad con lo establecido en los literales previamente citados y con su estatuto.

Asimismo, se recomienda que los criterios que se adopten para la distribución sean objetivos, acreditables y elaborados por profesionales idóneos que conozcan y cuenten con experiencia en el manejo de una SGC, y que su aprobación y/o conformidad sea dada por la Asamblea General, al ser un documento relevante en la distribución de las regalías de los miembros.

Con relación a lo prescrito en dichas normas se recomienda tomar en cuenta algunas consideraciones que se señalan a continuación:

### **7.1 DISTRIBUCIÓN Y PAGO DE REGALÍAS**

De conformidad con el artículo 153 literal i) del Decreto Legislativo n.º 822, la SGC tiene como plazo máximo de un año para distribuir la remuneración efectivamente recaudada; dicho plazo se computará a partir del 01 de enero del año siguiente al año de su recaudación.

Para que la SGC pueda determinar el monto total de las regalías a distribuir de un año determinado, este deberá ser calculado en base a la remuneración efectivamente recaudada, en favor de sus miembros, con la deducción de los egresos efectivamente desembolsados y cubiertos con dicha recaudación, ambas efectuadas en el mismo año.

Lo señalado en el párrafo anterior, no impide que la SGC pueda realizar cálculos parciales de los montos a distribuir dentro del periodo de recaudación, que podría darse de forma mensual, trimestral, cuatrimestral, entre otros.

De realizarse la distribución de regalías, de forma parcial, dentro del periodo de recaudación, no significa que sean los montos finales de distribución de regalías, pues la SGC, al término del año, deberá calcular los montos de las regalías finales a distribuir por cada titular beneficiario correspondiente, y luego, deducir lo que parcialmente le distribuyó durante el año de recaudación a fin de conocer el saldo por pagar de regalías, si lo hubiere.

Asimismo, es preciso mencionar que, conforme al artículo 19 inciso b) del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, las rentas obtenidas por una sociedad de gestión colectiva califican como exoneradas, toda vez que dicha sociedad tiene fines gremiales, ello, siempre que destinen sus rentas a sus fines específicos en el país; no las distribuyan, directa o indirectamente, entre los asociados o partes vinculadas a estos o a aquellas.

Asimismo, conforme al artículo 77 A del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, las SGC como mandatarias deberán retener a sus respectivos miembros y abonar al fisco, los impuestos que resulten de aplicar las siguientes tasas:

- a) El 6.25% sobre la regalía neta que corresponde a los mandantes domiciliados en el país que no califiquen como sujetos perceptores de rentas de tercera categoría.
- b) El 30% sobre la regalía neta que corresponde a los mandantes no domiciliados.
- c) Y por excepción, cuando no sea posible identificar al receptor de la renta transcurridos seis (6) meses contados desde la fecha en que se autorizó la utilización de la obra, se deberá retener el 30% sobre las regalías netas y abonarlo al fisco al mes siguiente de vencido dicho plazo, según el cronograma de pago aplicable a las obligaciones de periodicidad mensual.

A fin de que no se aplique el inciso c) de la norma tributaria previamente citada a la recaudación de todos los miembros beneficiados, se recomienda a la entidad realizar la identificación y distribución parcial de regalías por periodos menores a un año -podría ser de forma mensual, trimestral, cuatrimestral-, ello con el objeto de no afectar las regalías de sus miembros beneficiados con un porcentaje de retención de impuesto a la renta que no le correspondería.

Cabe precisar que, si la recaudación de un determinado año contiene remuneraciones efectivamente recaudadas provenientes de explotaciones efectuadas en años anteriores al año del recaudo, la SGC deberá garantizar razonablemente que dichas remuneraciones sean distribuidas a los titulares cuyas obras, interpretaciones, producciones u otras creaciones se explotaron en dichos años.

Si la recaudación de un determinado año de la SGC contiene montos recaudados correspondientes al uso de bienes intelectuales que se efectuarían en el periodo siguiente al periodo de recaudación, la entidad debiera implementar criterios objetivos que permitan asegurar razonablemente que la distribución de dicha recaudación sea atribuida a titulares de obras cuya explotación corresponda a dicha recaudación y cumpla con el máximo plazo máximo legal para distribuir.

Tal como se mencionó anteriormente, la SGC deberá comunicar oportunamente a cada uno de los miembros beneficiados de las regalías, de preferencia mediante medios electrónicos, respecto de la fecha, monto de la regalía que se le atribuye, su forma de pago y la documentación que sustente la determinación del monto.

El pago de regalías se debería realizar dentro del mismo plazo de su distribución, para ello, se recomienda que la SGC mantenga la documentación que sustenta que la comunicación del pago fue efectuada en el plazo previsto.

Asimismo, el registro contable del pago del monto de regalías deberá contar: i) con el documento que sustenta su determinación, ii) el comprobante de pago emitido por el miembro beneficiario y iii) la constancia del pago efectuado.

Cabe precisar que, para la determinación de las regalías de un determinado año, no se deberá descontar gastos cuyos desembolsos se realicen en años posteriores o que no generen desembolsos en efectivo como, por ejemplo, la depreciación y amortización de activos.

## **7.2 SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE REGALÍAS**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 153 literal k) del Decreto Legislativo n.º 822, la SGC deberá emplear un sistema de distribución de regalías con criterios justos, equitativos y cuyo reparto deberá ser proporcional a la explotación de las obras, producciones, ejecuciones, entre otras.

A continuación, se presentan recomendaciones a tener en cuenta en el sistema de distribución de regalías:

1. Cuando el proceso de distribución no se pueda identificar de manera directa el repertorio por el cual se ha recaudado, la SGC debiera implementar métodos objetivos que permitan determinar una distribución lo más proporcional posible a la explotación de las obras que se ejecutaron en el año en el que se generan las regalías y remuneraciones a distribuir.

2. Determinar mecanismos apropiados para contar con la documentación necesaria a fin establecer una adecuada metodología en la determinación de regalías.
3. Las SGC efectúa el cobro respecto del repertorio que se encuentre gestionando a la fecha del pago, siendo que el beneficiario de la recaudación deberá cobrar dichas regalías, sin perjuicio de que a la fecha de la distribución de regalías pertenezca o no a la entidad.

Para más información respecto al sistema de distribución de regalías se recomienda consultar el Manual de Buenas Prácticas para las SGC en el Perú<sup>29</sup> en el siguiente enlace previamente indicado.

---

<sup>29</sup> INDECOPI; BERNAL, Carla; ARAUJO, Lizeth; (2016), Manual de Buenas Prácticas para las Sociedades de Gestión Colectiva en el Perú

## BIBLIOGRAFIA

---

- EXP. N.º 5741-2006-PA/TC LORETO ABSALÓN LORGIO VERDI OLIVARES – Sentencia del Tribunal Constitucional, 11 de diciembre de 2016.
- Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, proceso 136-IP-2013 (21 de agosto de 2013).
- INDECOPI (2019), Resolución n.º 0385-2019/CDA-Indecopi recaída en el expediente n.º 003110-2018/DDA, del 4 de junio de 2019.
- OMPI (2018), Caja de herramientas de la OMPI sobre buenas prácticas para organismos de gestión colectiva, 29 de junio de 2018.
- Estatutos de las SGC en el Perú:
  - Asociación Peruana de Autores y Compositores – Apdayc.
  - Unión Peruana de Productores Fonográficos – Unimpro.
  - Sociedad Nacional de Intérpretes y Ejecutantes de la Música – Soniem.
  - Inter Artis Perú.
  - Entidad de Gestión Colectiva de Derechos de los Productores Audiovisuales de Perú- Egeda Perú.
  - Asociación Peruana de Artistas Visuales - Apsav.
- INDECOPI; BERNAL, Carla; ARAUJO, Lizeth; (2016), Manual de Buenas Prácticas para las Sociedades de Gestión Colectiva en el Perú.
- INDECOPI; ARAUJO, Lizeth; GRANADOS, Cinthia; (2019), Guía de Buenas Prácticas con relación a algunas modificaciones introducidas a la Ley sobre el Derecho de Autor mediante Decreto Legislativo n.º 1391
- Decreto Legislativo n.º 822 Ley sobre el Derecho de Autor y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo n.º 395 Código Civil y sus modificatorias.

- OMPI (2015); CMO: OLAV, Stokkmo; CEO de IFRRO Conferencia Ministerial de la OMPI; Transparencia, rendición de cuentas, buen gobierno, 4 de noviembre de 2015, Dakar
- DNDA (2012); Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior; Colombia; Lineamientos de Buen Gobierno Corporativo para Sociedades de Gestión Colectiva.
- INDECOPI (2012), Sala Especializada en Propiedad Intelectual, Resolución n.º 0060-2012/TPI-INDECOPI recaída en el expediente n.º 1601-2010/DDA del 6 de enero de 2012. <https://www.onpe.gob.pe/servicios/> (Acceso 13 de noviembre de 2020)
- INDECOPI (2012) Sala Especializada en Propiedad Intelectual, Resolución n.º 0186-2012/TPI-INDECOPI recaída en el expediente n.º 1681-2008/DDA del 30 de enero de 2012.
- Ecuador (2016) Código Orgánico De La Economía Social De Los Conocimientos, Creatividad E Innovación. <https://wipolex.wipo.int/es/text/439410> (Acceso 10 de diciembre de 2020).
- DIRECTIVA 2014/26/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=celex:32014L0026> (Acceso 10 de diciembre de 2020).
- Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta (Actualizado al 10.5.2020, fecha de publicación del Decreto Legislativo N.º 1488.
- Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario – Decreto Supremo n.º 133-2013-EF y sus modificatorias.
- Ley n.º 26887 Ley General de Sociedades - Perú.

## ANEXOS

### Anexo I Datos de los estatutos de las SGC del Perú con relación a la convocatoria de la Asamblea General de Asociados

SGC / Asamblea General	Apdaysc	Unimpro	Soniem	Inter Artis Perú	Egeda Perú	Apsav
<b>Quién lo convoca</b>	Presidente del Consejo Directivo, cuando lo acuerde el Consejo Directivo o cuando lo soliciten no menos de la décima parte (1/10) de los asociados.	Presidente del Consejo Directivo cuando lo acuerde el Consejo Directivo o cuando lo soliciten no menos de la décima parte (1/10) de los asociados.	Presidente del Consejo Directivo cuando lo acuerde el Consejo Directivo o cuando lo soliciten no menos de la décima parte (1/10) de los miembros asociados.	Presidente del Consejo Directivo. También a pedido de no menos de la décima parte (1/10) de los asociados.	Presidente del Consejo Directivo o quien lo sustituya legalmente, cuando lo solicite un número de asociados ordinarios titulares de, al menos, un veinticinco por ciento (25%) del total de los asociados.	Presidente del Consejo Directivo cuando lo acuerde el Consejo Directivo o a solicitud de los socios con derecho a voto que representen no menos de la décima parte de los asociados.
<b>Antelación de la convocatoria a la sesión</b>	Mínimo siete (7) días calendarios.	Mínimo diez (10) días calendario.	Mínimo diez (10) días calendario.	Mínimo diez (10) días.	Mínimo diez (10) días naturales.	Mínimo diez (10) días.
<b>Publicación de la convocatoria</b>	Durante dos (2) días consecutivos en un medio de prensa de circulación nacional.	En un diario de circulación nacional	En dos (2) diarios de circulación nacional.	En 2 periódicos de circulación nacional.	En el domicilio que conste en la asociación o correo electrónico.	En un órgano de prensa de circulación nacional por dos días consecutivos.
<b>Frecuencia de Asambleas Ordinarias</b>	1 vez al año dentro de los tres (3) primeros meses del mismo.	Dentro del primer trimestre de cada año para considerar y aprobar la memoria de actividades y balance general del año anterior.  Dentro del primer trimestre de cada cuatro (4) años, para elegir a los integrantes del Consejo Directivo y Comité de Vigilancia, pudiendo asignarles la dieta correspondiente.	Dentro del primer trimestre de cada año.	1 vez al año (dentro de los tres primeros meses posteriores al cierre del ejercicio).	Dos veces al año (la primera dentro del primer trimestre y la segunda en el último trimestre del año).	Dentro de los seis (6) meses siguientes al cierre del ejercicio social.

SGC / Asamblea General	Aptdayc	Unimpro	Soniem	Inter Artis Perú	Egeda Perú	Apsav
<b>Quórum</b>	<p>En primera convocatoria: las dos terceras partes (2/3) de los asociados con derecho a voto.</p> <p>En segunda convocatoria: la presencia de cualquier número de asociados con derecho a voto.</p> <p><u>Cuando la agenda se trate de la modificación del estatuto:</u></p> <p>En primera convocatoria: las dos terceras partes (2/3) de los miembros con derecho a voto.</p> <p>En segunda convocatoria: el 25% de los asociados con derecho a voto.</p>	<p>En primera convocatoria: de la mitad más uno de los miembros asociados.</p> <p>En segunda convocatoria: cualquier número de miembros asociados concurrentes.</p> <p><u>Para modificar el estatuto:</u></p> <p>En primera convocatoria: la concurrencia de la mitad más uno del total de los miembros asociados. Los acuerdos se adoptan con el voto, cuando menos, de las cuatro quintas partes de los miembros asociados hábiles concurrentes.</p> <p>En segunda convocatoria: de un tercio más uno del total de los miembros asociados. Los acuerdos se adoptan con el voto, cuando menos, de las tres quintas partes de los miembros asociados hábiles concurrentes.</p>	<p>En primera convocatoria: más de la mitad de los miembros asociados.</p> <p>En segunda convocatoria: cualquier número de miembros asociados.</p> <p><u>Para modificar el estatuto o disolver la asociación:</u></p> <p>En primera convocatoria: más de la mitad de los miembros asociados.</p> <p>En segunda convocatoria: los acuerdos se adoptan con los miembros asociados asistentes y que representen no menos de la décima parte.</p>	<p>En primera convocatoria: más de la mitad de los socios activos.</p> <p>En segunda convocatoria: número de asociados presentes.</p>	<p>En primera convocatoria: más de la mitad de los asociados ordinarios.</p> <p>En segunda convocatoria: cualquiera que sea el número de asociados ordinarios concurrentes a la misma.</p>	<p>En primera convocatoria: la mayoría de los socios.</p> <p>En segunda convocatoria: cualquiera que sea el número de socios concurrentes.</p> <p><u>Para modificar el estatuto o para disolver la asociación:</u></p> <p>En primera convocatoria: la asistencia de más de la mitad de los miembros concurrentes. En segunda convocatoria, los acuerdos se adoptan con los asociados que asistan y que representen no menos de la décima parte.</p>
<b>Contenido de la convocatoria</b>	<p>Fecha, hora, lugar y agenda de la misma.</p> <p>Número de asociados asistentes con derecho a voto.</p> <p>Temas presentados y discutidos.</p> <p>Intervenciones de las cuales se haya solicitado quede constancia.</p> <p>Resultado de las votaciones.</p> <p>Decisiones tomadas.</p>	<p>Lugar, fecha y hora de la misma.</p> <p>Nombre y número de los asociados asistentes</p> <p>La agenda a tratar</p> <p>Una exposición detallada de: Temas presentados y tratados; intervenciones de las cuales se haya solicitado quede constancia, resultado de las votaciones y decisiones tomadas.</p> <p>Suscrita cuando menos por 3 miembros asociados presentes, designados en la misma Asamblea.</p>	<p>Lugar, fecha y hora de inicio y conclusión de la Asamblea.</p> <p>Nombre y número de miembros asociados asistentes con derecho a voto.</p> <p>Agenda.</p> <p>Orden del día.</p> <p>Acuerdos, con la indicación del número de votos con el que fueron aprobados, salvo unanimidad, en cuyo caso bastará consignar dicha circunstancia.</p> <p>Firmas.</p>	<p>Lugar, fecha y hora de la misma</p> <p>Nombre y número de asociados asistentes</p> <p>Agenda</p> <p>Orden del día</p> <p>Acuerdos</p> <p>Firma de tres miembros del Consejo Directivo como mínimo.</p>	<p>Orden del día, la fecha, hora y lugar.</p>	<p>Lugar, fecha y hora de la reunión.</p> <p>Orden del día.</p>

Fuente: Elaboración propia en base a la información de los estatutos de las SGC del Perú

## Anexo II Algunos datos de los estatutos de las SGC del Perú con relación al Consejo Directivo

SGC	Aptdayc	Unimpro	Soniem	Inter Artis Perú	Egeda Perú	Apsav
<b>N. de miembros</b>	Diez (10) miembros y cinco (5) suplentes	Tres (3) miembros	Ocho (8) miembros asociados.	Siete (7) asociados activos.	Mínimo cinco (5) y máximo de siete (7).	20 miembros.
<b>Periodo de gobierno</b>	4 años, pudiendo ser reelectos para periodos iguales y consecutivos. Los cargos de secretario de actas y correspondencia por un periodo de dos (2) años.	Cuatro (4) años, podrán ser reelegidos	Cinco (5) años, podrán ser reelegidos por un periodo igual y consecutivo.	Cinco (5) años	Seis (6) años. Pudiendo ser reelegidos indefinidamente.	Cinco (5) años
<b>A parte de las incompatibilidades e impedimentos señalados por Ley, los requisitos indicados en su estatuto:</b>	El Presidente, Vicepresidente y el Secretario General del Consejo Directivo; no menor de doce (12) años. Vocales; no menor de seis (6) años y los editores, no menor de cinco (5) años. Que no hayan sido sancionados por la asociación por falta grave y hasta cuatro años después de haber cumplido con la sanción. Que no hayan sido sentenciados en forma firme y consentida por delitos contra el patrimonio o por terrorismo, tráfico de drogas, delitos contra la libertad y similares. Que no sea miembro o que no haya integrado en los últimos 4 años del Consejo Directivo o Comité de Vigilancia de otra SGC nacional.	Ser asociado categoría A, B o C. Tener cinco años de antigüedad como categoría A y cuatro años como categoría B. No tener ninguno de los impedimentos o incompatibilidades que establece el artículo 61 del estatuto. No podrán ser miembros del Consejo Directivo, los asociados que cuando hayan sido sentenciados por actos de piratería fonográfica o por infracción dolosa a las normas de propiedad intelectual vigentes; o cuando tengan directa o indirectamente intereses contrarios o se dediquen a actividades incompatibles a los fines de UNIMPRO, o hayan promovido o participado directa o indirectamente en actos de competencia desleal contra UNIMPRO.	Para cargo de Presidente y Vicepresidente: Ser peruano de nacimiento, Treinta y cinco (35) años de edad mínima, con estudios técnicos o universitarios concluidos, tener cinco (5) años cumplidos de asociado activo, no contar con condena consentida o ejecutoria por delito doloso con pena privativa de la libertad y cumplir con otros requisitos que se establezcan en el Reglamento de elecciones. No podrán ser miembros del Consejo Directivo, los asociados que pertenezcan simultáneamente como empleado o contratado a otra SGC nacional o similar. Asimismo, los que hayan sido sancionados, tengan deudas pendientes con la asociación, hayan renunciado al cargo de directivo o hayan sido sentenciados en forma firme	Para cargo de Presidente: Ser peruano, Treinta y cinco (35) años de edad mínima, con estudios técnicos o universitarios concluidos, tener cinco (5) años cumplidos de asociado activo, no contar con condena consentida o ejecutoria por delito doloso con pena privativa de la libertad y cumplir con otros requisitos que se establezcan en el Reglamento de elecciones. No podrán ser miembros del Consejo Directivo, los asociados que pertenezcan simultáneamente como empleado o contratado a otra SGC nacional o similar. Asimismo, los que hayan sido sancionados, tengan deudas pendientes con la asociación, hayan renunciado al cargo de directivo o hayan sido sentenciados en forma firme	Serán igualmente inelegibles para los cargos del consejo directivo quienes desempeñen función pública, o se encuentre ligados a la administración del estado por un contrato laboral o administrativo.	Firma de diez socios pertenecientes al grupo profesional por el que se presente o en su defecto de las firmas del 20% de socios del grupo profesional por el que presenta su candidatura.

SGC	Apdayc	Unimpro	Soniem	Inter Artis Perú	Egeda Perú	Apsav
	Que no haya asistido al menos a una de las dos (2) últimas Asambleas Generales de Apdayc. Que no sea miembro administrado de Apdayc al momento de su postulación.		que hayan sido sancionados, tengan deudas pendientes con la Entidad o hayan sido sentenciados mediante resolución firme y consentida por delitos contra el patrimonio o por terrorismo, tráfico de drogas, delitos contra los derechos intelectuales y administración de Personas Jurídicas y otros que conlleven una pena de similar gravedad.	y consentida por delitos dolosos o pena privativa de la libertad.		
<b>Frecuencia de sesión ordinaria</b>	Una vez al mes, que se programará de preferencia la tercera semana del mes.	Cada tres (3) meses	Una vez al mes	Una vez al mes	Mínimo, una vez cada tres meses.	Una vez al mes siempre que el Presidente o su sustituto lo considere necesario.
<b>Plazo de anticipación mínima para notificar convocatoria para la sesión</b>	Dos (2) días	Tres (3) días	Tres (3) días calendarios	Tres (3) días	Cinco (5) días naturales.	Cuarenta y ocho (48) horas
<b>Quórum y adopción de acuerdos</b>	Cinco (5) miembros, y sus acuerdos deberán ser adoptados por mayoría de votos.	Todos los miembros. Adoptará acuerdos válidos con la asistencia mínima de dos integrantes.	Cuatro (4) integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple.	Cuatro (4) miembros para la validez de las sesiones. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple.	El consejo directivo solamente podrá tomar acuerdos de forma válida en una reunión cuando asistan a ella, por presencia o por delegación, la mayoría de sus miembros.	Cuando estén presentes o representados la mayoría de sus miembros en primera convocatoria, y en segunda convocatoria, cualquiera sea el número de miembros asistentes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos.

Fuente: Elaboración propia en base a la información de los estatutos de las SGC del Perú

### Anexo III Algunos datos de los estatutos de las SGC del Perú con relación al Comité de Vigilancia

SGC	Apdayc	Unimpro	Soniem	Inter Artis Perú	Egeda Perú	Apsav
<b>N. de miembros</b>	Cuatro (4) miembros titulares y dos (2) miembros suplentes.	Dos (2) miembros	Tres (3) miembros.	Tres (3) asociados activos.	Cuatro (4) miembros.	Tres socios y un suplente, quienes deberán tener obligatoriamente la calidad de socios.
<b>Periodo de gobierno</b>	4 años, pudiendo ser reelectos total o parcialmente para un periodo igual y consecutivo. En el caso de segundo vicepresidente y el vocal, serán elegidos por un periodo de dos años.	Cuatro (4) años, podrán ser reelegidos	Cinco (5) años, podrán ser reelegidos por un periodo igual y consecutivo.	Cinco (5) años, sin posibilidad de reelección.	Dos (2) años.	Cinco (5) años. Podrán ser reelegidos por un año y luego cuando haya transcurrido como mínimo un periodo electoral.
<b>A parte de las incompatibilidades e impedimentos señalados por Ley y/o en sus estatutos, los requisitos serían:</b>	<p>Que no hayan sido sancionados por la asociación por falta grave y hasta cuatro años después de haber cumplido con la sanción.</p> <p>Que no hayan sido sentenciados en forma firme y consentida por delitos contra el patrimonio o por terrorismo, tráfico de drogas, delitos contra la libertad y similares.</p> <p>Que no sea directivo de otra SGC nacional.</p> <p>Tener una antigüedad menor a doce (12) años continuos de miembro en Apdayc.</p> <p>Los que no han asistido al menos a una (01) de las dos (2) últimas Asambleas Generales de Apdayc.</p> <p>Que no sea miembro administrado de Apdayc al momento de su postulación.</p>	<p>Ser asociado categoría A, B o C.</p> <p>Tener cinco años de antigüedad como categoría A y cuatro años como categoría B.</p> <p>No tener ninguno de los impedimentos o incompatibilidades que establece el artículo 61 del estatuto.</p> <p>No podrán ser miembros del Consejo Directivo, los asociados que cuando hayan sido sentenciados por actos de piratería fonográfica o por infracción dolosa a las normas de propiedad intelectual vigentes; o cuando tengan directa o indirectamente intereses contrarios o se dediquen a actividades incompatibles a los fines de UNIMPRO; o hayan promovido o participado directa o indirectamente en actos de competencia desleal contra UNIMPRO.</p>	<p>No podrán ser miembros del Comité de Vigilancia, los miembros asociados que pertenecan simultáneamente como directivo, funcionario o trabajador a otra sociedad de gestión colectiva nacional o similar. Asimismo los representantes legales de los artistas intérpretes o ejecutantes musicales y los que hayan sido sancionados, tengan deudas pendientes con la Entidad o hayan sido sentenciados mediante resolución firme y consentida por delitos contra el patrimonio o por terrorismo, tráfico de drogas, delitos contra los derechos intelectuales y administración de Personas Jurídicas y otros que conlleven una pena de similar gravedad.</p>	<p>No podrán ser miembros del Comité de Vigilancia, los asociados que pertenezcan simultáneamente como empleado o contratado a otra SGC nacional o similar. Asimismo, los que hayan sido sancionados, tengan deudas pendientes con la asociación, hayan renunciado al cargo de directivo o hayan sido sentenciados en forma firme y consentida por delitos dolosos o pena privativa de la libertad.</p>	No lo establece.	No lo establece.

SGC	Apdays	Unimpro	Soniem	Inter Artis Perú	Egeda Perú	Apsav
<b>Frecuencia de sesión ordinaria</b>	Mínimo una vez cada dos meses	Cada 3 meses	Una vez al mes	Una vez al mes	Como mínimo, una vez cada tres meses.	Una vez al mes siempre que el Presidente o su sustituto lo considere necesario.
<b>Plazo de anticipación mínima para notificar convocatoria para la sesión</b>	No se establece	3 días	Tres (3) días calendarios	Tres (3) días	Cinco (5) días.	Cuarenta y ocho (48) horas
<b>Quórum y adopción de acuerdos</b>	Al menos dos (2) de sus miembros, y sus acuerdos deberán ser adoptados por mayoría de votos.	Todos los miembros. Adoptará acuerdos válidos con la asistencia mínima de dos integrantes.	Por lo menos dos (2) integrantes. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple.	Dos (2) miembros para la validez de las sesiones. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple.	El quórum necesario para que el consejo de vigilancia sesione es que asistan la mayoría de sus miembros. Las decisiones del consejo de vigilancia se toman por mayoría absoluta.	No lo establece

Fuente: Elaboración propia en base a la información de los estatutos de las SGC del Perú

