


**Publicación realizada de acuerdo a : "Resolución Ministerial N°  
252-2013-PCM. Artículo 10, ítem 10.2.1 (Modificación del artículo 10 de  
la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP)."**

477128

 **NORMAS LEGALES**

El Peruano  
Lima, jueves 25 de octubre de 2012

en el ámbito de sus competencias, el proceso de diálogo con los diversos actores sociales, representantes de instituciones privadas y funcionarios públicos, con el objeto de prevenir controversias, diferencias y conflictos sociales y contribuir a su solución.

La Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad articula la labor de los sectores del Poder Ejecutivo y de otros niveles de Gobierno en la prevención y gestión de las controversias, diferencias y conflictos sociales. Facilita la mediación y/o negociación para la solución de las controversias, diferencias y conflictos.

**Artículo 50.B.- De las Funciones.**

Son funciones de la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad:

50.B.1 Proponer lineamientos y estrategias de diálogo, mediación y negociación, para la prevención, gestión y solución de controversias, y conflictos sociales en el ámbito de su competencia.

50. B.2 Participar en la mediación y negociación de controversias, diferencias y conflictos sociales para los que sea requerido por los sectores e instancias de gobierno.

50.B.3 Promover una cultura de paz, de promoción y respeto a los derechos humanos y demás valores democráticos, a través del diálogo para la sostenibilidad y la defensa del estado de derecho;

50.B.4 Implementar con los diversos niveles de Gobierno, los mecanismos de alerta temprana y prevención de controversias, diferencias y conflictos con el propósito de promover el diálogo como mecanismo de solución, dentro de un marco de coordinación, participación y respeto de competencias;

50. B.5 Coordinar con todas las entidades del Poder Ejecutivo y de los Gobiernos Regionales y Locales, la debida atención del proceso de diálogo, mediación y negociación la solución de controversias y conflictos sociales.

50. B.6 Articular con los diferentes sectores de gobierno estrategias de comunicaciones, destinadas a la prevención de conflictos sociales.

50. B.7 Requerir a todas las entidades públicas información en materia de conflictos sociales en el ámbito de su competencia, para su sistematización y análisis;

50. B.8 Desarrollar y difundir metodologías para la prevención y mejor gestión de las controversias, diferencias y conflictos sociales;

50. B.9 Contribuir a la generación de capacidades de diálogo, mediación y negociación, para la prevención y gestión de las controversias, diferencias y conflictos sociales;

50. B.10 Promover y realizar investigaciones y estudios para la promoción del diálogo y la prevención y gestión de controversias, diferencias y conflictos sociales, pudiendo convocar a grupos de expertos en la materia;

**Artículo 2°.- Modificar la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 010-2010-PCM**

Modifícase la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 010-2010-PCM, quedando redactada en los siguientes términos:

"Precisese que la Comisión Multisectorial de Prevención de Conflictos Sociales conformada por la Resolución Ministerial N° 380-2006-PCM, con fuerza de Decreto Supremo por efecto del Decreto Supremo N° 056-2009-PCM, coadyuvará con la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad para el cumplimiento y seguimiento de las acciones de prevención y gestión de conflictos sociales que acontezcan en el país. La Comisión Multisectorial estará adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad."

**Artículo 3°.- Publicación.**

El presente Decreto Supremo deberá ser publicado en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)) de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2° de la Ley N° 29091 que modifica la Ley N° 27444, el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

**Artículo 4°.- Vigencia.**

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en los portales institucionales a que se refiere el artículo precedante.

**Artículo 5°.- Refrendo.**

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

**DISPOSICIONES  
COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera.- Financiamiento.**

La aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo, se ejecutará con cargo a los recursos del presupuesto aprobado a la Unidad Ejecutora 003 Secretaría General - PCM del Pliego 001 Presidencia del Consejo de Ministros, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

**Segunda.- De las referencias a la Oficina de Gestión de Conflictos.**

Toda referencia normativa o convencional efectuada a la Oficina de Gestión de Conflictos Sociales deberá entenderse realizada a la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad.

**Tercero.- Derogatoria**

Deróguese y/o déjese sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente Decreto Supremo.

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

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

JUAN F. JIMÉNEZ MAYOR  
Presidente del Consejo de Ministros

858316-2

**Aprueban Modificaciones al Reglamento  
de Organización y Funciones del  
Instituto Nacional de Defensa de la  
Competencia y de la Protección de la  
Propiedad Intelectual - INDECOPÍ**

**DECRETO SUPREMO  
N° 107-2012-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones -ROF- del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPÍ;

Que la Ley N° 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor, ha establecido un Procedimiento Sumarísimo en materia de Protección al Consumidor con la finalidad de brindar a los consumidores un mecanismo célere para la solución de controversias surgidas con los proveedores de bienes y servicios, para los casos en que ello se requiera por razón de la cuantía o materia discutida, que se encuentra a cargo de Órganos Resolutivos adscritos a las sedes de la institución a nivel nacional y oficinas regionales en las que existe una Comisión de Protección al Consumidor o una Comisión con facultades desconcentradas en esta materia;

Que, con el fin de adecuar la estructura organizacional que exige la aplicación del Código de Protección y Defensa del Consumidor, y, con la finalidad de optimizar los servicios que presta en el ámbito de la defensa de la competencia y de la protección de la propiedad intelectual, el INDECOPÍ ha propuesto la modificación de su Reglamento de Organización y Funciones, con el fin de establecer cambios en su estructura organizacional que optimicen el cumplimiento de su mandato en materia de protección al consumidor, defensa de la competencia, protección de la propiedad intelectual y la promoción e implementación de la Infraestructura Nacional de la Calidad;

De conformidad con lo previsto en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; el artículo 13 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por la Ley N° 27899; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros; y,  
Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

**Artículo 1°.-** Modificar artículos del ROF del INDECOPI

Modifíquese los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 8°, 9°, 12°, 14°, 15°, 17°, 18°, 19°, 21°, 22°, 26°, 27°, 28°, 29°, 30°, 31°, 34°, 35°, 36°, 37°, 40°, 41°, 42°, 44°, 45°, 51°, 52°, 58°, 60°, 62°, 66°, 67°, 68°, 69°, 70°, 71°, 72°, 73° y 74° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF - del INDECOPI, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM, cuya nueva redacción obra en el documento modificatorio que consta en el Anexo 1, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2°.-** Derogar artículos en el ROF del INDECOPI

Deróguense los artículos 53°, 63°, 64° y 65° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF - del INDECOPI aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM.

**Artículo 3°.-** Incorporar artículos en el ROF del INDECOPI

Incorpórense los artículos 1-A°, 1-B°, 31-A°, 49-A°, 49-B°, 49-C°, 49-D°, 49-E°, 49-F°, 63°, 64°, 65°, 72-A°, 72-B°, 72-C° y 74-A° al Reglamento de Organización y Funciones - ROF - del INDECOPI aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM, cuyo nuevo texto completo obra en el documento que consta en el Anexo 2, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 4°.-** Financiamiento

La aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INDECOPI, modificado por el presente Decreto Supremo, se sujeta al presupuesto institucional de dicha entidad.

**Artículo 5°.-** Publicación

El presente Decreto Supremo y sus anexos 1 y 2 serán publicados en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, serán publicados en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del INDECOPI ([www.indecopi.gob.pe](http://www.indecopi.gob.pe)) el mismo día de su publicación en el Diario Oficial.

**Artículo 6°.-** Vigencia

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 7°.-** Refrendo

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

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

OLLANTA HUMALA TASSO  
Presidente Constitucional de la República

JUAN F. JIMÉNEZ MAYOR  
Presidente del Consejo de Ministros

#### ANEXO 1

**Artículo 1°.-** Naturaleza Jurídica

El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual -INDECOPI-, es un Organismo Técnico Especializado, que desarrolla sus funciones de acuerdo con lo señalado en su Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y en el presente Reglamento.

**Artículo 2°.-** Base Legal y Funciones Generales del INDECOPI

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

Son funciones generales del INDECOPI:

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

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

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

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

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

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

g) Establecer las políticas de normalización, acreditación y metrología;

h) Administrar el sistema de otorgamiento y protección de los derechos de propiedad intelectual en todas sus manifestaciones, en sede administrativa, conforme a lo previsto en la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, y en el presente Reglamento; y

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

Para el cumplimiento de sus funciones, el INDECOPI se encuentra facultado para emitir directivas con efectos generales, supervisar y fiscalizar actividades económicas, imponer sanciones, ordenar medidas preventivas y cautelares, dictar mandatos y medidas correctivas, resolver controversias, así como las demás potestades previstas en su Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033.

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

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

#### 01 ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Órgano Consultivo
- 01.3 Secretaría General

#### 02 ÓRGANO DE CONTROL

- 02.1 Órgano de Control Institucional

#### 03 ESTRUCTURA ORGÁNICO RESOLUTIVA

03.1 Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual

- 03.1.1 Sala Especializada en Propiedad Intelectual
- 03.1.2 Sala Especializada en Defensa de la Competencia
- 03.1.3 Sala Especializada en Protección al Consumidor
- 03.1.4 Sala Especializada en Procedimientos Concursales

#### 03.2 Órganos de Defensa de la Competencia

- 03.2.1 Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas
- 03.2.2 Comisión de Defensa de la Libre Competencia
- 03.2.3 Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal
- 03.2.4 Comisión de Fiscalización de Dumping y Subsidios
- 03.2.5 Comisión de Protección al Consumidor
- 03.2.6 Comisión de Normalización y de Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias
- 03.2.7 Comisión de Procedimientos Concursales

03.2.8 Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor

03.3 Direcciones del área de Propiedad Intelectual

03.3.1 Dirección de Signos Distintivos  
03.3.2 Dirección de Invencciones y Nuevas Tecnologías  
03.3.3 Dirección de Derecho de Autor

03.4 Comisiones del área de Propiedad Intelectual

03.4.1 Comisión de Signos Distintivos  
03.4.2 Comisión de Invencciones y Nuevas Tecnologías  
03.4.3 Comisión de Derecho de Autor

#### 04 ESTRUCTURA ORGÁNICO ADMINISTRATIVA

##### 04.1 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1.1 Gerencia Legal  
04.1.2 Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional

04.1.2.1 Área de Planeamiento y Presupuesto  
04.1.2.2 Área de Racionalización y Gestión Institucional

04.1.3 Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales

##### 04.2 ÓRGANOS DE APOYO

04.2.1 Gerencia de Administración y Finanzas

04.2.1.1 Sub Gerencia de Gestión Humana  
04.2.1.2 Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial  
04.2.1.3 Sub Gerencia de Finanzas y Contabilidad  
04.2.1.4 Área de Ejecución Coactiva

04.2.2 Gerencia de Tecnologías de la Información  
04.2.3 Gerencia de Estudios Económicos

##### 04.3 ÓRGANOS DE LÍNEA

04.3.1 Servicio Nacional de Metrología  
04.3.2 Servicio Nacional de Acreditación  
04.3.3 Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor  
04.3.4 Gerencia de Promoción y Difusión  
04.3.5 Gerencia de Supervisión y Fiscalización  
04.3.6 Gerencia de Oficinas Regionales

##### 04.4 ESCUELA NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

###### Artículo 4°.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano de máxima jerarquía institucional. Tiene a su cargo la dirección y la supervisión de las actividades del INDECOPI. No tiene participación ni injerencia en las decisiones de los órganos resolutivos de la Institución.

El Consejo Directivo del INDECOPI está integrado por cinco miembros, dos en representación de la Presidencia del Consejo de Ministros, uno de los cuales lo preside, un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, un representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y un representante del Ministerio de la Producción. Todos los integrantes del Consejo Directivo son designados mediante Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por un período de cinco años, pudiendo ser designados por un período adicional.

En caso de vacancia, el sector al que corresponda designará un reemplazante para completar el período correspondiente.

La renovación de los integrantes del Consejo Directivo del INDECOPI se efectúa de manera progresiva, iniciándose por los miembros representantes de la Presidencia del Consejo de Ministros y Ministerio de Economía y Finanzas, y prosiguiendo con los representantes de los Ministerios de Comercio Exterior y Turismo y de la Producción. La renovación se efectúa al cumplirse el período de cinco años de mandato en el cargo, contado a partir de la designación correspondiente de cada representante, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo final del artículo 6.3 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por el Decreto Legislativo 1033.

###### Artículo 5°.- Funciones del Consejo Directivo Son funciones del Consejo Directivo:

a) Aprobar las políticas institucionales de administración, finanzas, imagen, comunicaciones, relaciones internacionales, planeamiento y de ejecución presupuestaria del INDECOPI en el marco de las disposiciones legales vigentes;

b) Proponer a la Presidencia del Consejo de Ministros la designación de vocales del Tribunal del INDECOPI;

c) Designar a los miembros de las Comisiones de las áreas de competencia y propiedad intelectual, a los Directores de la Propiedad Intelectual, y a los Jefes de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, así como removerlos;

d) Designar y remover al Secretario General del INDECOPI, así como a los gerentes de la Institución;

e) Designar y remover a los Jefes de los Servicios Nacionales de Acreditación y de Metrología;

f) Designar y remover a los Secretarios Técnicos;

g) Designar y remover al Director de la Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual y al Director de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor;

h) Aprobar la instalación y funcionamiento de Oficinas Institucionales en las distintas regiones del país, así como disponer su desactivación, en atención a las necesidades institucionales y con cargo al presupuesto aprobado;

i) Aprobar los proyectos del Reglamento de Organización y Funciones y del Cuadro de Asignación de Personal del INDECOPI y proponer al Poder Ejecutivo dichos documentos de gestión, para su aprobación, conforme a Ley;

j) Aprobar las acciones administrativas requeridas para la desconcentración y/o descentralización de las funciones administrativas o resolutivas de la Institución;

k) Crear oficinas o gerencias y desactivarlas, así como modificar su régimen, según las necesidades de prestación de servicios institucionales;

l) Crear o suprimir Secretarías Técnicas para las Comisiones o Salas del Tribunal del INDECOPI, en función del aumento o disminución de su carga procesal;

m) Expedir directivas que normen el funcionamiento administrativo del INDECOPI;

n) Otorgar poderes y/o facultades de representación institucional, con arreglo a las normas sustantivas y procesales vigentes; y,

o) Las demás que le sean asignadas por normas sectoriales y reglamentarias.

###### Artículo 6°.- Representación del INDECOPI

El Presidente del Consejo Directivo es el titular del pliego, ejerce la representación oficial del INDECOPI y en tal calidad es el único funcionario autorizado para efectuar declaraciones públicas sobre cualquiera de las materias de competencia de los órganos de la Institución, salvo delegación expresa. El cargo de Presidente del Consejo Directivo es remunerado.

###### Artículo 8°.- Período de designación

La Presidencia del Consejo Directivo se ejerce por un período de cinco (5) años. Transcurrido dicho período, el funcionario cesante permanecerá en el ejercicio del cargo hasta que sea designado el nuevo Presidente del Consejo Directivo. La designación del nuevo Presidente deberá efectuarse dentro de los tres (3) meses de concluido dicho período.

En caso de ausencia o impedimento temporal, el Presidente del Consejo Directivo será reemplazado por el miembro del Consejo Directivo que representa a la Presidencia del Consejo de Ministros o, en ausencia de este, el Director designado por el Presidente en funciones.

Transcurrido un período de tres (3) meses desde la fecha en que se inició la ausencia o impedimento temporal del Presidente del Consejo Directivo, su mandato caducará automáticamente, debiendo efectuarse nueva designación para completar el período del ex titular del cargo.

Sin perjuicio de la causal prevista en el párrafo precedente, el Presidente del Consejo Directivo sólo puede ser removido de su cargo por la comisión de falta grave, según los supuestos establecidos en la normatividad aplicable al Sector Público.

###### Artículo 9°.- Sesiones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo sesionará de acuerdo a las necesidades de la marcha institucional del INDECOPI, debiendo reunirse cuando menos dos (2) veces por mes.

La citación se realizará por escrito con una anticipación de un día hábil.

El Consejo Directivo deberá reunirse dentro del trimestre siguiente al término del ejercicio correspondiente, a efectos de aprobar los Estados Financieros, el Balance General y la Memoria Anual institucional. Asimismo, antes de culminar el ejercicio, deberá reunirse para aprobar el Plan de Actividades para el período siguiente.

Para sesionar válidamente el Consejo Directivo requiere la asistencia de tres de sus miembros. La adopción de acuerdos queda sujeta a la regla de mayoría simple. El Presidente del Consejo Directivo tendrá voto dirimente en caso de empate. Los acuerdos del Consejo Directivo deberán constar en Actas extendidas con las formalidades de ley.

**Artículo 12°.- Conformación del Órgano Consultivo**  
Los miembros del Órgano Consultivo son designados por el Consejo Directivo del INDECOPI, por un período de tres años. Está integrado por profesionales y especialistas de reconocida capacidad y experiencia que representen distintos sectores de la actividad pública y privada, que guardan relación con el rol y funciones de la Institución y que reflejan pluralidad de perspectivas. El cargo de miembro del Órgano Consultivo no es remunerado.

Son funciones del Órgano Consultivo:

- a) Emitir opinión en los asuntos que el Presidente del Consejo Directivo someta a su consideración;
- b) Recomendar al Presidente del Consejo Directivo la realización de gestiones ante los organismos competentes del Estado que resulten pertinentes para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales;
- c) Asesorar al Presidente del Consejo Directivo, en los asuntos que este ponga en su conocimiento;
- d) Coadyuvar a la adopción de políticas institucionales orientadas a la consecución de los fines del INDECOPI;
- e) Emitir opinión, a solicitud del Consejo Directivo, en la propuesta de designación y/o remoción de vocales del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual, de los miembros de las Comisiones de la Institución, así como de los Jefes de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor; y,
- f) Otras que le sean asignadas por el Consejo Directivo.

**Artículo 14°.- Secretaría General**

La Secretaría General es el órgano de mayor nivel jerárquico administrativo de la Institución. Depende jerárquica y funcionalmente del Consejo Directivo. Está a cargo del Secretario General, quien puede utilizar la denominación de Gerente General.

El personal técnico y administrativo del INDECOPI, incluidos los Secretarios Técnicos de las Comisiones y Salas, así como los Directores de la Propiedad Intelectual y los Jefes de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, dependen jerárquicamente de la Secretaría General en lo concerniente a los asuntos de administración interna.

Son funciones de la Secretaría General:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de administración interna de los diferentes órganos del INDECOPI;
- b) Proponer al Consejo Directivo la designación de los miembros de las Comisiones de las áreas de competencia y propiedad intelectual, los Directores de la Propiedad Intelectual y los Jefes de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, así como su remoción;
- c) Proponer al Consejo Directivo la designación y remoción de los Jefes de los Servicios Nacionales de Acreditación y de Metrología;
- d) Proponer al Consejo Directivo la designación y remoción de los Secretarios Técnicos, así como la creación de Secretarías Técnicas adicionales o transitorias;
- e) Coordinar las acciones que requieran los órganos resolutivos del INDECOPI y prestarles el apoyo requerido para su adecuado funcionamiento;
- f) Ejercer la representación legal del INDECOPI, siendo posible que la delegue a otros funcionarios de la Institución;
- g) Administrar los recursos económicos y presupuestales;
- h) Designar, promover, remover y suspender al personal de la Institución, dentro del ámbito de su competencia;

i) Ejercer las atribuciones que confieren las normas de índole presupuestaria al máximo nivel jerárquico de rango administrativo;

j) Asesorar al Presidente del Consejo Directivo del INDECOPI y al Consejo Directivo en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de seguridad, defensa nacional y defensa civil y mantener relación técnica con la Dirección General de Política y Estrategia del Ministro de Defensa; y,

k) Las demás que le sean asignadas por el Consejo Directivo o por las normas legales o reglamentarias.

**Artículo 15°.- Servicio de Atención al Ciudadano**

El Servicio de Atención al Ciudadano, como área dependiente de la Secretaría General, tiene como finalidad canalizar e integrar los servicios de las áreas funcionales y administrativas, brindar información de los procedimientos y requisitos para el acceso a los servicios que prestan todas las áreas del INDECOPI y solucionar controversias de consumo a través de conciliaciones, por delegación de funciones de la Comisión de Protección al Consumidor. Asimismo, se encarga de la gestión documental a través del servicio de mesa de partes y archivo central.

Son funciones del Servicio de Atención al Ciudadano:

- a) Brindar servicios de información;
- b) Efectuar servicios de recepción y tramitación de controversias de consumo;
- c) Efectuar la tramitación de quejas y reclamos, así como de las quejas internas;
- d) Llevar a cabo la medición de la satisfacción del cliente externo;
- e) Desarrollar la transparencia y acceso a la información pública;
- f) Efectuar la recepción y distribución de toda la documentación que se presenta en la Institución;
- g) Custodiar el patrimonio documental; y,
- h) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.

**Artículo 17°.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

El Órgano de Control Institucional tiene las funciones y atribuciones establecidas en las normas, disposiciones, lineamientos y directivas que rigen el Sistema Nacional de Control, siendo éstas las siguientes:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Institución, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del plan anual de control, a que se refiere el artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y el control externo a que se refiere el artículo 8° de la ley acotada, por encargo de la Contraloría General de la República;
- b) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República. Alternativamente, estas auditorías pueden ser efectuadas por Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción al reglamento sobre la materia;
- c) Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la Institución, que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas, sean requeridas por el titular del INDECOPI y tengan carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República;
- d) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;
- e) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como al Titular de la Institución y del Sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Institución se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular para que adopte las medidas correctivas pertinentes;
- g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la Institución, otorgándoles el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia;

h) Formular, ejecutar y evaluar el plan anual de control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;

i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Institución como resultados de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos conforme a las disposiciones de la materia. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control;

j) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones;

k) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la Institución. Asimismo, el Jefe del Órgano de Control Institucional y personal de dicho órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad;

l) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicable a la Institución, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta;

m) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por la Entidad;

n) Cumplir diligentemente los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;

o) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.

p) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.

q) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.

r) Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.

s) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.

t) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

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

El Tribunal constituye la última instancia administrativa en las materias correspondientes a las Comisiones del Área de Competencia y de las Direcciones y Comisiones de la Propiedad Intelectual del INDECOPI; asimismo, resuelve en vía de revisión los procedimientos iniciados ante los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, según lo establecido en el Código de Protección y Defensa del Consumidor.

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

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

El Tribunal se encuentra conformado por las siguientes Salas:

- a) Sala Especializada en Propiedad Intelectual;
- b) Sala Especializada en Defensa de la Competencia;

- c) Sala Especializada en Protección al Consumidor; y,
- d) Sala Especializada en Procedimientos Concursales.

#### Artículo 21°.- Funciones del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual

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

a) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa las apelaciones interpuestas contra los actos que ponen fin a la instancia, causen indefensión o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, emitidos por Comisiones, Secretarías Técnicas o Direcciones de la Propiedad Intelectual, según corresponda;

b) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa sobre la adopción de medidas correctivas, medidas cautelares, multas, medidas coercitivas, pago de costas y costos;

c) Conocer y resolver los recursos de revisión, dentro del marco del procedimiento sumarísimo de protección al consumidor, de conformidad con el artículo 125° de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor;

d) Conocer y resolver quejas por defectos de tramitación de los procedimientos de competencia de los órganos de primera instancia o de otra Sala;

e) Conocer y resolver las recusaciones contra vocales, miembros de Comisión, Directores de la Propiedad Intelectual o Secretarías Técnicas, según corresponda;

f) Conocer y resolver las contiendas o conflictos de competencia que se planteen, con ocasión del desarrollo de funciones de los diversos órganos resolutive del INDECOPI, de jerarquía inferior;

g) Dictar directivas de carácter procesal aplicables a los procedimientos que se siguen ante el INDECOPI;

h) Dictar directivas para la determinación de competencia entre los distintos órganos de la estructura orgánica resolutive; y,

i) Expedir precedentes de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso el sentido y alcance de normas de competencia institucional.

#### Artículo 22°.- Período de designación de Vocales

La designación de los Vocales del Tribunal es por un período de cinco (5) años. Dicho período no resulta aplicable en caso de desactivación de las Salas transitorias que puedan crearse por necesidades de atención de incremento sustantivo de la carga procesal.

#### Artículo 26°.- Regla de quórum y suscripción de resoluciones en Salas de Tribunal del INDECOPI

El quórum para sesionar válidamente es de cuatro (4) miembros. Los acuerdos y resoluciones se aprueban con tres (3) votos conformes. En caso de empate, el Presidente de la Sala tiene voto dirimente.

De cada una de las sesiones de las Salas se levantará un acta que contendrá los acuerdos que adopte la Sala respectiva. Las actas deberán llevarse con las formalidades de Ley y en ellas se deberá dejar constancia de todos los acuerdos, así como de los votos singulares.

Las resoluciones que emitan las Salas del Tribunal del INDECOPI son suscritas únicamente por el Presidente de la Sala, o quien haga sus veces, salvo que exista el voto singular o en discordia de algún Vocal.

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

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

a) Apelación de las resoluciones expedidas por las Comisiones, Direcciones o Secretarías Técnicas del INDECOPI;

b) Revisión de las resoluciones expedidas por los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor;

c) Quejas por defectos de tramitación promovidas contra funcionarios a cargo de las Comisiones o Direcciones;

d) Contiendas de competencia que se susciten entre los Órganos Resolutivos de jerarquía inferior;

e) Recusaciones en los supuestos previstos en la Directiva N° 002-2009-TRI o la que la sustituya o modifique; y,

f) Solicitudes de enmienda, ampliación y aclaración de las resoluciones que emitan.

**Artículo 28°.- Enmienda, aclaración y ampliación de resoluciones**

Las Salas del Tribunal sólo podrán enmendar sus resoluciones en caso las mismas contengan errores manifiestos de escritura o de cálculo, o presenten inexactitudes evidentes. La enmienda podrá producirse de oficio o a pedido de parte, en cualquier momento, incluso en ejecución de acto administrativo, siempre que no altere lo sustantivo de su contenido ni el sentido de la decisión.

Asimismo, procederá la ampliación, de oficio o a petición de parte, de la resolución, cuando el Tribunal no hubiere resuelto algunos de los puntos controvertidos. De igual forma, procede la aclaración, de oficio o a petición de parte, de algún concepto oscuro o dudoso expresado en la resolución, sin alterar el contenido sustancial de la decisión. El pedido de aclaración o ampliación deberá formularse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución y el Tribunal deberá expedir la resolución correspondiente dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de formulado el pedido. La resolución de aclaración o ampliación de oficio, deberá emitirse dentro del plazo que los administrados dispongan para impugnar la resolución correspondiente.

La nulidad de oficio se rige por lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPÍ aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 29°.- Conflicto de competencia**

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

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

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

En caso que un determinado asunto deba ser visto por dos (2) Comisiones o Direcciones, el Tribunal dispondrá la expedición de las copias correspondientes y precisará los puntos sobre los cuales deba pronunciarse una y otra. En tal circunstancia, los plazos para resolver en primera instancia correrán en forma paralela, a partir de la fecha de notificación de la Resolución del Tribunal.

**Artículo 30°.- Informes previos**

Cuando el pronunciamiento de un Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, o de una Comisión o Dirección, requiera del previo pronunciamiento de otro de los órganos que conforman la estructura orgánica del INDECOPÍ, se suspenderá el trámite del primero, el mismo que continuará una vez emitido el pronunciamiento solicitado.

**Artículo 31°.- Trámite del recurso de apelación**

Cuando corresponda, una vez admitido el recurso de apelación, el Tribunal correrá traslado a la otra parte para que ésta lo conteste, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificado, salvo plazos distintos previstos en las normas que regulan la materia de controversia.

**Artículo 34°.- Agotamiento de la vía administrativa**

Las resoluciones que expide el Tribunal agotan la vía administrativa y pueden ser impugnadas en la vía judicial, conforme a las normas que regulan el proceso contencioso administrativo. En los procedimientos sumarísimos, la vía administrativa se agota con la resolución de segunda instancia que concluya el procedimiento, salvo que se opte por recurrir al Tribunal en la vía del recurso de revisión, en cuyo caso la vía administrativa se agotará con la resolución del Tribunal.

**Artículo 35°.- Ejecutividad y ejecutoriedad de resoluciones**

Los efectos de la impugnación de las resoluciones emitidas por los órganos de primera instancia del INDECOPÍ,

se sujetan a lo que establecen las leyes específicas de la materia correspondiente al ámbito de competencia del respectivo órgano.

Las resoluciones que emite el Tribunal son eficaces a partir del día siguiente de su notificación.

La impugnación en sede judicial de las resoluciones del INDECOPÍ o la revisión judicial del procedimiento de ejecución coactiva, sólo suspenden la ejecución coactiva, cuando el interesado lo solicite por escrito ante el Ejecutor Coactivo del INDECOPÍ, adjuntando el cargo de presentación de la demanda interpuesta en el plazo legal y el ejemplar original de la carta fianza a la que se refiere el artículo 19° de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPÍ aprobada por Decreto Legislativo N° 1033. La vigencia de la carta fianza es condición indispensable para mantener suspendido el procedimiento coactivo.

La carta fianza debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe ser emitida por una entidad bancaria del Sistema Financiero Nacional, a favor del INDECOPÍ;
- b) Ser otorgada con el carácter de irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata, a solo requerimiento del INDECOPÍ;
- c) Ser emitida por un monto igual al que es materia de ejecución coactiva;
- d) El plazo por el que se emite debe ser no menor de un año y renovada quince (15) días hábiles antes de su vencimiento mientras el proceso judicial se encuentre en giro; y,
- e) Deberá consignar el número de la resolución recurrida, así como la resolución de ejecución coactiva, de ser el caso.

**Artículo 36°.- Comisiones del INDECOPÍ**

Las Comisiones son órganos colegiados encargados de resolver, en primera o segunda instancia administrativa, según corresponda, los asuntos concernientes a las leyes del ámbito de su competencia. Para el ejercicio de su función resolutoria gozan de autonomía técnica y funcional.

**Artículo 37°.- Atribuciones generales de las Comisiones del INDECOPÍ**

Son atribuciones generales de las Comisiones:

- a) Conocer y resolver en primera o segunda instancia administrativa, según corresponda, los procesos de su competencia;
- b) Conocer y resolver, en los casos que proceda, los recursos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones que hayan expedido;
- c) Disponer la adopción de medidas cautelares, correctivas, coercitivas, y determinación de costas y costos, con arreglo a lo que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia establezcan;
- d) Aplicar las sanciones correspondientes, conforme a sus normas legales de creación y a las que regulan las materias de su competencia;
- e) Inhibirse de conocer sobre los procesos que escapan del ámbito de su competencia, debiendo canalizarlos, cuando corresponda, al órgano resolutivo pertinente;
- f) Requerir a las entidades del Sector Público los datos e informaciones que requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- g) Disponer la remisión de copias certificadas del expediente administrativo a la Gerencia Legal, a efectos de que se evalúe la interposición de la denuncia correspondiente en caso se encuentren indicios de la comisión de delitos en los asuntos sometidos a su consideración;
- h) Actuar como instancia de conciliación en los procesos sometidos a su conocimiento, siempre que sus correspondientes normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia les hayan otorgado dicha facultad;
- i) Calificar como reservados o confidenciales determinados documentos o procesos sometidos a su conocimiento, en caso de que pudiera verse vulnerado el secreto industrial o comercial de cualquiera de las partes involucradas;
- j) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales relativos a las materias de su competencia;
- k) Recurrir al auxilio de la fuerza pública para ejecutar sus resoluciones; y,
- l) Otras establecidas por las normas que regulan las materias de su competencia y/o que regulen la actuación administrativa de las entidades de Derecho Público.



**Artículo 40°.- Sede de las Comisiones del INDECOPI**

Las Comisiones tienen su sede en la ciudad de Lima, salvo el caso de las Comisiones adscritas a las Oficinas Regionales de la Institución que tienen su sede en la ciudad en la que ejercen funciones por desconcentración administrativa, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 18.2 de artículo 18° de la Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033.

Las Comisiones que se conformen para operar en la zona de adscripción de las Oficinas Regionales del INDECOPI, rigen su accionar conforme a lo señalado en el presente Capítulo y a lo establecido en el artículo 34° de la Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, con arreglo a lo que establezca el Consejo Directivo.

**Artículo 41°.- Normas de procedimiento aplicables en las Comisiones del INDECOPI**

Los procedimientos que se siguen ante las Comisiones se regirán por las disposiciones que regulan las materias de su competencia, así como por las normas de la Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 807, Lineamientos y Directivas aprobadas por el Consejo Directivo dentro de su competencia o por la Sala Plena del Tribunal del INDECOPI y supletoriamente, por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Rigen también para las Comisiones las disposiciones procesales contenidas en los artículos 28°, 32° y 33° del presente Reglamento, en lo que resulten aplicables.

En los procedimientos que se tramiten ante los distintos órganos del INDECOPI, las partes que los promueven o los terceros que intervengan en su tramitación, deberán señalar, al momento de su apersonamiento, domicilio procesal dentro de la respectiva zona de adscripción territorial de la Oficina Regional ante la que se tramite el respectivo procedimiento.

**Artículo 42°.- Comisión de Defensa de la Libre Competencia**

La Comisión de Defensa de la Libre Competencia es la encargada de velar por el cumplimiento de la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas aprobada por Decreto Legislativo N° 1034 y de la Ley N° 26876, Ley Antimonopolio y Antiloligopolio del Sector Eléctrico y de las otras leyes que prohíben y sancionan las conductas anticompetitivas o promueven una competencia efectiva en los mercados, así como de aquellas que complementen o sustituyan a las anteriores.

**Artículo 44°.- Comisión de Protección al Consumidor**

Corresponde a la Comisión de Protección al Consumidor velar por el cumplimiento de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor y de la normatividad que, en general, protege a los consumidores de la falta de idoneidad de los bienes y servicios, de la vulneración al derecho de información y de la discriminación en el marco de las relaciones de consumo, así como de las demás afectaciones a los derechos que reconocen las normas sobre la materia, y aquellas que complementen o sustituyan a las anteriores.

**Artículo 45°.- Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal**

La Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal vela por el cumplimiento de la Ley de Represión de la Competencia Desleal, aprobada por Decreto Legislativo N° 1044, y de las leyes que, en general, prohíben y sancionan las prácticas contra la buena fe empresarial, incluyendo las normas de la publicidad, así como de aquellas que complementen o sustituyan a las anteriores.

**Artículo 51°.- Atribuciones de las Direcciones de Propiedad Intelectual**

Son atribuciones de las Direcciones de Propiedad Intelectual:

- a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa los procedimientos de su competencia;
- b) Conocer y resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones que hayan expedido;
- c) Administrar los registros correspondientes en el ámbito de su competencia, estando facultadas para inscribir derechos, renovar las inscripciones y declarar su nulidad,

cancelación o caducidad, conforme a los Reglamentos pertinentes de cada Registro;

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

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

f) Disponer la adopción de medidas cautelares o preventivas, con arreglo a lo que establezcan sus normas legales de creación o las que regulan las materias de su competencia;

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

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

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

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

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

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

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

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

o) Otras requeridas para su cabal cumplimiento.

**Artículo 52°.- Conducción de las Direcciones de la Propiedad Intelectual**

Las Direcciones del Área de Propiedad Intelectual están a cargo de un Director. Los Directores de Propiedad Intelectual son designados por el Consejo Directivo. El cargo de Director de Propiedad Intelectual se ejerce a tiempo completo y a dedicación exclusiva, siéndoles de aplicación lo dispuesto en el artículo 39° del presente Reglamento referido a los conflictos de interés.

En caso de ausencia o impedimento temporal, es reemplazado por el funcionario que acuerde el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo establece el número de Sub Direcciones que resulte necesario implementar para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas a las Direcciones de la Propiedad Intelectual.

**Artículo 58°.- Órganos de enlace**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

g) Realizar otras funciones que le sean encomendadas por el Consejo Directivo y, en el caso de las Secretarías Técnicas de Propiedad Intelectual, aquellas que le encomiende el Director o la respectiva Comisión, según sus atributos.

#### Artículo 62°.- Gerencia Legal

La Gerencia Legal es la encargada de prestar asesoría legal a todos los órganos que conforman la estructura orgánica administrativa y orgánica resolutive del INDECOPI.

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

Son funciones de la Gerencia Legal:

a) Asumir las acciones relativas a la defensa judicial de las resoluciones y actuaciones procesales de la institución, así como el patrocinio del personal de la institución, cuando es emplazado con ocasión del ejercicio de sus funciones, con arreglo a las facultades que le confiera el Consejo Directivo;

b) Dirigir, coordinar y supervisar el patrocinio de los procesos judiciales o administrativos en los que es parte el INDECOPI, conforme a las facultades que confiera el Consejo Directivo;

c) Representar a la institución ante las distintas instancias judiciales, fiscales, policiales y administrativas, efectuando las gestiones que resulten pertinentes para la defensa de los intereses institucionales, con arreglo a las facultades que le confiera el Consejo Directivo;

d) Prestar la asesoría legal que requieran las distintas áreas institucionales para la debida ejecución de las actividades propias de su competencia;

e) Brindar la asesoría y consultoría que requieran los órganos encargados de llevar a cabo los procesos de selección conducentes a la contratación de servicios o adquisición de bienes a que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado;

f) Ejercer y delegar, en los casos que sea necesario, la representación procesal del INDECOPI, en procesos judiciales y/o administrativos, conforme a lo que faculte el Consejo Directivo.

g) Coordinar las acciones relativas a las reformas normativas de competencia de la institución; y,

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

#### Artículo 66°.- Gerencia de Administración y Finanzas

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

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

Son funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas:

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

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

c) Supervisar y/o ejecutar los procesos relacionados a los procesos de adquisición y/o baja de bienes, y

contratación de servicios, teniendo a su cargo el control patrimonial de la institución;

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

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

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

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

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

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

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

a) **Sub Gerencia de Gestión Humana:** Administra, coordina y controla el aprovisionamiento oportuno de los recursos humanos necesarios para el normal funcionamiento de las dependencias de la Institución y mantener un ambiente de trabajo idóneo para que todo el personal se identifique con los objetivos y metas institucionales.

b) **Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial:** Se encarga de administrar y controlar el aprovisionamiento oportuno de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las dependencias del INDECOPI.

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

d) **Area de Ejecución Coactiva:** Se encarga de la tramitación de procedimientos de Ejecución Coactiva derivados de las resoluciones emitidas por los órganos funcionales del INDECOPI, en ejercicio de la potestad de auto tutela administrativa y con arreglo a lo establecido en la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, con las precisiones establecidas en la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y las normas que regulan las materias de su competencia.

#### Artículo 68°.- Gerencia de Estudios Económicos

La Gerencia de Estudios Económicos es la encargada de brindar el apoyo técnico e información sectorial a los órganos resolutive del INDECOPI, en los ámbitos que estos requieran. Tiene a su cargo la edición de publicaciones especializadas sobre temática de competencia institucional.

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

Son funciones de la Gerencia de Estudios Económicos:

a) Realizar estudios económicos sobre temas de competencia del INDECOPI y emitir documentos de trabajo, de discusión, informes de análisis económico y estudios de mercado;

b) Elaborar reportes periódicos de los principales indicadores de mercado;

c) Expedir informes respecto a las características y/o situación de los sectores económicos y/o mercados, que sean requeridos por los órganos resolutive de la Institución;

d) Pronunciarse sobre proyectos de ley que guarden relación con los ámbitos de competencia de los distintos órganos de la Institución, emitiendo el informe correspondiente;

e) Coordinar actividades relacionadas a proyectos de investigación y/o actividades a ejecutarse en el marco de convenios de cooperación o foros internacionales;

f) Formular las publicaciones, reportes y boletines de estudios económicos y estadísticos, para los usuarios internos y externos de la institución; y,

g) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.

#### Artículo 69°.- Gerencia de Tecnologías de la Información

La Gerencia de Tecnologías de la Información tiene a su cargo la planificación, coordinación y control del procesamiento de datos y de los sistemas de registro de



información de todas las áreas del INDECOPI, así como la adopción de las medidas necesarias para automatizar los procesos de la institución, innovar y optimizar el uso de las tecnologías de la información, y mantener la disponibilidad y operatividad de los aplicativos y servicios informáticos en la institución.

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

Son funciones de la Gerencia de Tecnologías de la Información:

- a) Proponer las políticas y procedimientos que orienten las actividades de registro y tratamiento electrónico de la información que genera y/o administra la institución, impartiendo las directivas internas necesarias para su cumplimiento;
- b) Proponer los planes y programas de desarrollo de los servicios informáticos y sistemas de registro de información a nivel institucional;
- c) Procesar, mantener operativas y generar el acceso adecuado a la información solicitada para fines contables, estadísticos, financieros, administrativos y funcionales-resolutivos;
- d) Administrar la implantación, operación y evaluación de los sistemas de información computarizado;
- e) Definir, proponer, instalar y administrar todos los equipos de cómputo de uso general de la institución;
- f) Asesorar a las áreas administrativas y resolutorias en técnicas informáticas, utilización de equipos, así como en el uso de software específicos;
- g) Definir el software de aplicación según las necesidades de las diferentes áreas de la institución;
- h) Efectuar el control, evaluación técnica y mantenimiento permanente de los equipos y programas de la institución, coordinando a nivel técnico las actividades de mantenimiento y reparación con la participación de terceros; y,
- i) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.

#### Artículo 70°.- Servicio Nacional de Metrología

El Servicio Nacional de Metrología forma parte de la Infraestructura Nacional de la Calidad y tiene a su cargo la custodia, conservación y mantenimiento de los patrones nacionales de las unidades de medida.

El Servicio Nacional de Metrología depende directamente del Consejo Directivo y se encuentra ubicado como órgano de línea dentro de la estructura organizativa del INDECOPI.

Son funciones del Servicio Nacional de Metrología:

- a) Planear y dirigir la custodia y ampliación de la colección de patrones nacionales de las unidades legales de medida, encargándose de su conservación y mantenimiento;
- b) Difundir el Sistema Legal de Unidades del Perú y absolver las consultas que formulen los organismos del sector público y privado;
- c) Coordinar las afericiones y calibraciones de los instrumentos de medida y firmar los respectivos certificados, así como suscribir los certificados de conformidad de productos con respecto a normas de carácter metrológico (aprobación de modelo);
- d) Coordinar los servicios de mediciones de instalaciones, productos, piezas o partes y firmar los respectivos informes o certificados;
- e) Prestar servicios de asesoría técnica en el campo de la metrología;
- f) Promover el desarrollo de la metrología en el país;
- g) Representar al país, en coordinación con las áreas relacionadas a la Infraestructura Nacional de la Calidad, en eventos nacionales e internacionales que traten las materias de su competencia;
- h) Establecer las políticas y objetivos de calidad de los servicios de calibración acordes con las políticas generales de la institución; y,
- i) Otras que le asignen las normas reglamentarias.

#### Artículo 71°.- Servicio Nacional de Acreditación

El Servicio Nacional de Acreditación forma parte de la Infraestructura Nacional de la Calidad y es el Organismo Nacional de Acreditación, y como tal tiene a su cargo el reconocimiento de la competencia técnica de las entidades de evaluación de la conformidad en todos los sectores, conforme a las directrices y guías internacionales, las normas de la Organización Mundial del Comercio, los acuerdos de libre comercio y las normas supranacionales y nacionales correspondientes.

El Servicio Nacional de Acreditación depende directamente del Consejo Directivo y se encuentra ubicado como órgano de línea dentro de la estructura organizativa del INDECOPI.

#### Artículo 72°.- Organización del Servicio Nacional de Acreditación

La organización y competencia del Servicio Nacional de Acreditación se establece de manera específica en la Ley de los Sistemas Nacionales de Normalización y Acreditación aprobada por Decreto Legislativo N° 1030 y su reglamento.

De manera general, las funciones y características del Servicio Nacional de Acreditación son las siguientes:

- a) Tiene autonomía técnica, funcional y administrativa;
- b) Establece sus procedimientos internos y los programas de acreditación atendiendo las necesidades del sector público y privado;
- c) Suscribe los contratos de acreditación y los resuelve ante el incumplimiento de las condiciones acreditadas;
- d) Promueve el reconocimiento internacional del Sistema Nacional de Acreditación y la suscripción de los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo;
- e) Difunde el Sistema Nacional de Acreditación y absuelve las consultas que formulen los organismos del sector público y privado;
- f) Está a cargo de un Jefe con competencia nacional designado por el Consejo Directivo; y,
- g) Ejerce representación técnica ante los foros internacionales de acreditación y evaluación de la conformidad, sin perjuicio de las atribuciones de representación institucional propias del Presidente del Consejo Directivo.

#### Artículo 73°.- Gerencia de Oficinas Regionales

La Gerencia de Oficinas Regionales tiene a su cargo el planeamiento, la organización, la dirección, y supervisión de los servicios que presta el INDECOPI en las distintas regiones del país, a través de las Oficinas Regionales y otras sedes desconcentradas.

La Gerencia de Oficinas Regionales depende directamente de la Secretaría General y se encuentra ubicada como órgano de línea dentro de la estructura organizativa del INDECOPI.

Son funciones de la Gerencia de Oficinas Regionales:

- a) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las Oficinas Regionales y otras sedes de la institución y, de ser el caso, de las Comisiones adscritas a éstas;
- b) Coadyuvar a las acciones relativas a la desconcentración de funciones en las distintas materias que establece la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y normas complementarias, a nivel nacional;
- c) Apoyar la ejecución de Programas de Difusión Institucional, a nivel nacional;
- d) Proponer al Consejo Directivo la creación, reubicación geográfica o desactivación de las Oficinas Regionales y otras sedes de la institución; y,
- e) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.

#### Artículo 74°.- Oficinas Regionales y otras sedes desconcentradas

La Gerencia de Oficinas Regionales comprende a las Oficinas Regionales y otras sedes desconcentradas, las cuales tienen a su cargo la realización de las acciones conducentes a la prestación de los servicios y demás funciones institucionales en su respectiva zona de adscripción territorial.

Cada Oficina Regional constituye un órgano desconcentrado del INDECOPI de naturaleza unitaria, está a cargo de un Jefe, quien cumple funciones administrativas y de representación institucional.

El Consejo Directivo fija y modifica, en su caso, los límites geográficos de las respectivas zonas de adscripción de las Oficinas Regionales y otras sedes desconcentradas y determina la conformación de los órganos a través de los cuales se hace efectiva la desconcentración y/o descentralización de las funciones institucionales.

#### ANEXO 2

##### Artículo 1-A°.- Entidad de la que depende.

El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI

se encuentra adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Artículo 1-B°.- Ámbito de competencia**

El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPÍ ejerce la competencia administrativa atribuida por su Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y en el presente Reglamento, a nivel nacional.

**Artículo 31-A°.- Trámite del recurso de revisión**

Cuando corresponda, una vez concedido el recurso de revisión, el Tribunal correrá traslado del mismo a la otra parte para que esta lo conteste, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificado luego de lo cual la causa quedará expedita para ser resuelta, salvo que el Tribunal considere pertinente convocar a las partes a audiencia de informe oral.

**Artículo 49-A°.- Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor**

Los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor son los encargados de resolver, en primera instancia administrativa, los asuntos concernientes a las normas de protección del consumidor, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor. Para el ejercicio de su función resolutoria, gozan de autonomía técnica y funcional.

**Artículo 49-B°.- Atribuciones generales de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor del INDECOPÍ**

De acuerdo con el artículo 127° de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor, el Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor se encuentra a cargo de un Jefe, que cuenta con autonomía técnica y funcional, que es designado por el Consejo Directivo del INDECOPÍ y que resuelve en primera instancia administrativa los procedimientos sumarísimos iniciados a pedido de parte.

Para efectos de la tramitación de los procedimientos a su cargo, el Jefe del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor cuenta con las facultades conferidas a las Comisiones en el Título I del Decreto Legislativo N° 807 y el artículo 36° del presente Reglamento, así como con la potestad atribuidas al Secretario Técnico en el artículo 24° del citado Decreto Legislativo, siempre que resulten compatibles con la naturaleza de los procedimientos sumarísimos.

**Artículo 49-C°.- Atribuciones específicas del Jefe de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor del INDECOPÍ**

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

- a) Dictar medidas cautelares de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109° de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor;
- b) Disponer la delegación de firma en funcionarios del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65° y 72° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;
- c) Citar a audiencia única para escuchar a las partes o a sus representantes, así como para actuar algún medio probatorio, cuando lo considere necesario para el esclarecimiento de los hechos objeto de la denuncia. Esta prerrogativa incluye la posibilidad de resolver el caso en este mismo acto, notificando de ello a las partes o a sus representantes, de manera inmediata;
- d) Emitir resolución final, imponiendo sanciones o multas coercitivas a los proveedores que infrinjan las normas contenidas en la Ley N° 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor, según corresponda, así como ordenar las medidas correctivas y el pago de las costas y costos del procedimiento, entre otros mandatos, dentro del marco de sus atribuciones;
- e) Declarar consentidas las resoluciones cuando corresponda; y,
- f) Otras que se le encomienden o le correspondan de conformidad con las normas vigentes.

Para la designación y remoción de los Jefes de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de

Protección al Consumidor, son de aplicación las normas del Decreto Legislativo N° 1033 que regulan la designación y vacancia de los comisionados.

La abstención y recusación del Jefe del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor se rige por los artículos 88° a 94° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y por la Directiva del INDECOPÍ que aprueba el Procedimiento de Abstención y Recusación.

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

La queja por defectos de tramitación del procedimiento a cargo del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor se presenta ante la Comisión de Protección al Consumidor o la Comisión con facultades desconcentradas en esta materia, que se encuentre adscrita a la misma sede de la Institución u Oficina Regional a la que corresponde dicho órgano y se rige por el artículo 158° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y por la Directiva de la materia.

**Artículo 49-D°.- Reglas aplicables a conflictos de interés**

En caso que el Jefe del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor tuviera conflicto de interés en algún procedimiento sometido a su conocimiento, se deberá abstener de conocer el caso.

El Jefe del Órgano Resolutivo de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor se encuentra impedido de patrocinar o participar en procedimientos seguidos ante cualquier órgano resolutorio del INDECOPÍ.

El que contravenga lo dispuesto en este artículo será responsable por los daños que cause al Estado y a las partes, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan. En tal caso procederá la remoción inmediata conforme al inciso b) del artículo 24° del presente Reglamento.

**Artículo 49-E°.- Sede de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor del INDECOPÍ**

De acuerdo con el artículo 124° de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor, los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor se encuentran adscritos a las sedes de la Institución a nivel nacional u Oficinas Regionales en las que exista una Comisión de Protección al Consumidor o una Comisión con facultades desconcentradas en esta materia, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 18.2 del artículo 18° del Decreto Legislativo N° 1033.

**Artículo 49-F°.- Normas de procedimiento aplicables en los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor**

Los procedimientos que se siguen ante los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor se regirán por las disposiciones que regulan las materias de su competencia, así como por las normas de la Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPÍ aprobada por Decreto Legislativo N° 807, Lineamientos y Directivas aprobadas por el Consejo Directivo dentro de su competencia o por la Sala Plena del Tribunal del INDECOPÍ y supletoriamente, por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Rigen también para los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor las disposiciones procesales contenidas en los artículos 28°, 32° y 33° del presente Reglamento, en lo que resulten aplicables.

En los procedimientos que se tramitan ante los distintos Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor del INDECOPÍ, las partes que los promueven o los terceros que intervengan en su tramitación, deberán señalar, al momento de su apersonamiento, domicilio procesal dentro de la respectiva zona de adscripción territorial de la Oficina Regional ante la que se tramite el respectivo procedimiento.

**Artículo 63°.- Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional**

La Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional es la encargada de conducir la formulación, seguimiento y evaluación de los procesos de planeamiento y presupuesto institucional, la administración del Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad de la información, así como la adecuación permanente de la organización, funciones, procedimientos y cargos del INDECOPI, conforme a sus fines y objetivos.

La Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional depende directamente de la Secretaría General y se encuentra ubicada como órgano de asesoramiento dentro de la estructura organizativa del INDECOPI.

Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional:

- a) Conducir y evaluar el proceso de planeamiento estratégico y operativo institucional, monitoreando las acciones conducentes a su implementación;
- b) Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación del proceso presupuestal de la Institución;
- c) Asesorar a la Secretaría General y al Consejo Directivo en los asuntos referidos al planeamiento institucional y temas presupuestales, que sean sometidos a su consideración, dentro del ámbito de su competencia;
- d) Conducir los estudios de estructura organizativa, funciones, cargos y mejora de procesos que permitan dotar a la institución de una adecuada organización, proponiendo los cambios que se requieran;
- e) Conducir el proceso de racionalización de procedimientos y de la formulación de normativa interna de gestión administrativa de la institución;
- f) Desarrollar, coordinar y monitorear la formulación, aprobación, difusión y ejecución de planes, políticas y estrategias para la mejora de la calidad de los procesos y servicios;
- g) Brindar asesoramiento a nivel institucional en materias de organización y gestión administrativa y aquellas que conlleven a la mejora de los procesos y de la calidad del servicio;
- h) Elaborar y actualizar, en coordinación con las demás áreas de la institución, los documentos técnicos -normativos de gestión institucional, tales como el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Clasificador de Cargos, Cuadro de Asignación de Personal - CAP, Manual de Organización y Funciones - MOF y Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.
- i) Promover y coordinar las acciones necesarias para la incorporación de modelos de excelencia en la gestión pública;
- j) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.

**Artículo 64°.- Unidades Orgánicas de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional**

La Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- a) Área de Planeamiento y Presupuesto: Responsable de diseñar y actualizar la metodología para la formulación e implementación de los planes estratégicos y operativos de la Institución, así como de coordinar y supervisar la ejecución de dichos planes y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, indicadores y metas definidos. Asimismo, tiene a su cargo la formulación y ejecución de las labores inherentes al Sistema de Presupuesto, con arreglo a las disposiciones legales y normativas establecidas. Adicionalmente, se encarga de elaborar los reportes periódicos de los principales indicadores de desempeño, vinculados al planeamiento estratégico y operativo institucional; así como de atender los requerimientos vinculados al planeamiento estratégico u operativo de la institución, solicitados por organismos públicos y privados.
- b) Área de Racionalización y Gestión Institucional: Responsable de efectuar el análisis y adecuación permanente de la organización, funciones, procesos, procedimientos y cargos del INDECOPI conforme a sus objetivos y metas, así como desarrollar y administrar el cuerpo normativo de la Institución.

Asimismo, tiene a su cargo el desarrollo, coordinación y monitoreo de la formulación, aprobación, difusión y ejecución de planes, políticas y estrategias para la mejora de la calidad de los procesos y servicios, con el fin de facilitar la integración, sinergia, eficacia y eficiencia de la gestión de las áreas de la institución, de acuerdo con los planes y políticas institucionales; así como monitorear y mejorar los Sistemas de Gestión que le corresponde administrar

e incrementar la satisfacción de las expectativas de los clientes, sobre los servicios brindados por la Institución

**Artículo 65°.- Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales**

La Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales es la encargada de coordinar los procesos de cooperación técnica internacional reembolsable y no reembolsable, de las negociaciones con organismos internacionales en materias de competencia de la institución y de la gestión de convenios interinstitucionales.

La Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales depende directamente de la Secretaría General y se encuentra ubicada como órgano de asesoramiento dentro de la estructura organizativa del INDECOPI.

Son funciones de la Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales:

- a) Identificar, promover, proponer, programar, gestionar y evaluar las actividades relacionadas con la suscripción y mantenimiento de convenios de cooperación interinstitucional;
- b) Identificar, promover, proponer, programar, gestionar y evaluar las actividades en materia de cooperación técnica internacional reembolsable y no reembolsable, de conformidad con las normas vigentes;
- c) Gestionar la obtención de recursos de la cooperación técnica, canalizándolos a través de la ejecución de proyectos;
- d) Coordinar la participación institucional ante Organismos y Foros Internacionales en los temas de competencia institucional;
- e) Coordinar la negociación de acuerdos comerciales que puedan tener incidencia en los temas de competencia institucional; y,
- f) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.

**Artículo 72-A°.- Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor**

La Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor es la encargada de coordinar y ejecutar las acciones que corresponden al INDECOPI en su calidad de ente rector del Sistema Nacional Integrado de Protección del Consumidor, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 29571 - Código de Protección y Defensa del Consumidor, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas competentes en materia de protección al consumidor del INDECOPI, como son: el Servicio de Atención al Ciudadano, la Comisión de Protección al Consumidor, los Organos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor y el Tribunal del INDECOPI.

La Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor depende directamente del Consejo Directivo y se encuentra ubicada como órgano de línea dentro de la estructura organizativa del INDECOPI.

Son funciones de la Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor:

- a) Coordinar las acciones necesarias a fin de facilitar el funcionamiento del Sistema Nacional Integrado de Protección del Consumidor;
- b) Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Protección del Consumidor;
- c) Coordinar la ejecución de la política nacional de protección del consumidor y del Plan Nacional de Protección de los Consumidores;
- d) Proponer al Consejo Nacional de Protección del Consumidor las iniciativas normativas en materia de consumo, con opinión de los sectores productivos y de consumo y los órganos funcionales competentes;
- e) Proponer al Consejo Nacional de Protección del Consumidor la formulación y coordinación de las acciones necesarias para fortalecer la protección del consumidor y los mecanismos para la defensa de sus derechos, de acuerdo con el ámbito de competencia de los integrantes del Consejo;
- f) Coordinar con los integrantes del Consejo Nacional de Protección del Consumidor la implementación de mecanismos de prevención y solución de conflictos en las relaciones de consumo, de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- g) Coordinar la implementación del sistema de información y orientación a los consumidores con alcance nacional, comprendiendo a todos los integrantes del Consejo Nacional de Protección del Consumidor;



h) Coordinar la implementación del sistema de información sobre legislación, jurisprudencia y demás acciones y decisiones relevantes en materia de relaciones de consumo, comprendiendo a todos los integrantes del Consejo Nacional de Protección del Consumidor;

i) Coordinar con el Consejo Nacional de Protección del Consumidor la implementación del sistema de alerta y actuación oportuna frente a los productos y servicios peligrosos que se detecten en el mercado;

j) Proponer al Consejo Nacional de Protección del Consumidor el proyecto del Informe Anual del estado de la protección de los consumidores en el país, para su formulación, presentación y actualización, conforme a lo establecido en el inciso h) del artículo 136° del Código de Protección y Defensa del Consumidor, así como sus indicadores y un Plan de Acción para la solución de los problemas de consumo identificados en dicho informe;

k) Proponer al Consejo Directivo del INDECOPI, previa aprobación del Consejo Nacional de Protección del Consumidor, las directivas que se requieran para la operatividad del Sistema Nacional Integrado de Protección al Consumidor, respetando según corresponda la autonomía técnico-normativa, funcional administrativa, económica y constitucional de los integrantes de dicho Sistema; y,

l) Otras que le sean asignadas por el Presidente del Consejo Directivo del INDECOPI.

#### Artículo 72-B°.- Gerencia de Promoción y Difusión

La Gerencia de Promoción y Difusión es una unidad técnico normativa que formula, propone normas de política de alcance nacional, sobre las estrategias de promoción y difusión de los mecanismos de defensa de la competencia, protección y defensa del consumidor y la protección de la propiedad intelectual, así como de los servicios que presta el INDECOPI a la ciudadanía, entre los consumidores, el empresario y el sector público.

Asimismo, tiene a su cargo proponer, ejecutar y supervisar las estrategias de comunicación y proyección de la imagen institucional y de la cultura de la competencia, de la calidad y el respeto de la propiedad intelectual.

La Gerencia de Promoción y Difusión depende directamente de la Secretaría General y se encuentra ubicada como órgano de línea dentro de la estructura organizativa del INDECOPI.

Son funciones de la Gerencia de Promoción y Difusión:

a) Formular y proponer normas de política de alcance nacional sobre las estrategias de promoción y difusión de los mecanismos de defensa de la competencia, protección y defensa del consumidor y la protección de la propiedad intelectual;

b) Asesorar a la Alta Dirección en las estrategias necesarias que debe emprender la organización para mejorar su posicionamiento e imagen institucional;

c) Formular y proponer a la Alta Dirección, para su aprobación, el Plan de Difusión Institucional, de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales;

d) Diseñar, formular y ejecutar programas y proyectos institucionales orientados a promover y difundir los derechos de consumidores, la cultura de la competencia y calidad y el respeto por la propiedad intelectual en todos los sectores de la economía;

e) Administrar los soportes de transparencia y acceso a la información en concordancia con los lineamientos y normas de transparencia aplicables;

f) Realizar las acciones necesarias para mantener un elevado estándar de imagen institucional, así como ejecutar la política y estrategia de comunicación y relaciones públicas establecidas;

g) Organizar, coordinar y supervisar la realización de eventos institucionales;

h) Coordinar y supervisar la edición de las publicaciones del INDECOPI, así como su publicación y la distribución de informes u otros documentos;

i) Evaluar los resultados derivados de las estrategias de comunicación y campañas de difusión e información del INDECOPI;

j) Otras que le sean asignadas por la Alta Dirección.

#### Artículo 72-C°.-Gerencia de Supervisión y Fiscalización

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

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

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

Son funciones de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización:

a) Proponer al Presidente del Consejo Directivo medidas legales o reglamentarias que juzgue necesarias para favorecer el ejercicio de las facultades de supervisión y fiscalización a cargo del INDECOPI;

b) Proponer al Consejo Directivo el Plan Anual de Supervisiones, en coordinación con los Órganos Resolutivos y Secretarías Técnicas, para la ejecución de acciones de supervisión de competencia de estas;

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

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

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

f) Apoyar en la emisión de medidas preventivas que resulten pertinentes, ante la constatación de un incumplimiento; dejando constancia del mismo y advirtiendo al administrado que, de reiterar o mantener su conducta, podrá iniciarse un procedimiento administrativo sancionador.

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

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

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

#### Artículo 74-A°.- Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual

La Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual es el órgano que tiene a su cargo la realización de actividades conducentes a la formación y especialización de profesionales en las distintas materias temáticas de competencia del INDECOPI, según lo establecido en el artículo 2° de la Ley de Organización y Funciones aprobada por Decreto Legislativo N° 1033; así como a la formulación de lineamientos e implementación de políticas y estrategias de capacitación sobre dichas materias.

La Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual depende directamente del Consejo Directivo.

Son funciones de la Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual:

a) Diseñar y organizar programas de formación y capacitación en las distintas materias temáticas de competencia del INDECOPI;

b) Evaluar y seleccionar a los docentes encargados de impartir los cursos;

c) Administrar la infraestructura necesaria y materiales para el desarrollo de las actividades de formación y capacitación;

d) Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional con universidades u otras instituciones, a fin de desarrollar actividades académicas tales como cursos, foros, conferencias, entre otros;

e) Promover la edición y publicación de documentos de investigación o vinculados a las materias sobre las cuales versen las distintas actividades de capacitación; y,

f) Otras que le encargue el Consejo Directivo en el marco de lo establecido por el artículo 51° del Decreto Legislativo N° 1033.