

**INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA
Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL****Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Indecopi****RESOLUCION N° 053-2020-PRE/INDECOPI**

San Borja, 12 de mayo de 2020

VISTOS:

El Memorándum N° 490-2019/DDA de la Dirección de Derechos de Autor, el Informe N° 013-2019/GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 000047-2020-GEL/INDECOPI y Memorándum N° 416-2020-GEL/INDECOPI de la Gerencia Legal, los Informes N° 000006-2020-GPG/INDECOPI y N° 000013-2020-GPG/INDECOPI de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, el Memorándum N° 057-2020-GAF/INDECOPI y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 085-2010-PCM publicado el 19 de agosto de 2010 en el Diario Oficial El Peruano, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA del Indecopi, el mismo que posteriormente fue modificado mediante Decreto Supremo N° 110-2010-PCM de fecha 16 de diciembre de 2010, Resolución Ministerial N° 346-2011-PCM de fecha 22 de diciembre de 2011 y la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 104-2019-INDECOPI/COD publicada el 19 de agosto del 2019 en el Diario Oficial El Peruano;

Que, el numeral 40.5 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la Ley N° 27444), establece que, las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos pueden aprobarse por Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda;

Que, el numeral 44.5 del artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444, establece que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución del Órgano de Dirección o del Titular de los Organismos Técnicos Especializados;

Que, los numerales 40.5 del artículo 40 y 44.5 del artículo 44 del citado TUO, constituyen, en el marco del proceso de simplificación administrativa previsto en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, normas de carácter autoritativas que facultan a la entidad a proceder con la eliminación de procedimientos, requisitos o la simplificación de los mismos, siendo extensiva a la información o documentación que es exigida o los trámites o cauces que podría seguir determinado procedimiento, buscando facilitar su acceso en favor de los administrados;

Que, en concordancia con la precitada disposición, el artículo 19.1 de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP (en adelante, Resolución 005-2018-PCM-SGP), señala que las modificaciones descritas en los considerandos precedentes se aprueban por Resolución del Órgano de Dirección o del Titular de los Organismos Técnicos Especializados; siendo que, de acuerdo con el artículo 19.2 de dichos Lineamientos, la potestad para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad atribuida a los Organismos Técnicos Especializados del Poder Ejecutivo, las faculta a eliminar procedimientos o servicios prestados en exclusividad, requisitos o simplificarlos;

Que, conforme con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, el Indecopi es un organismo público especializado con personería jurídica de derecho interno, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, en concordancia con lo establecido por la precitada norma, el artículo 1 del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 107-2012-PCM y Decreto Supremo N° 099-2017-PCM (en adelante, ROF del

INDECOPI), establece que el Indecopi es un Organismo Técnico Especializado; razón por la cual el INDECOPI está comprendido dentro de los alcances de la facultad de simplificar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA de la entidad empleando el mecanismo previsto por el numeral 44.5 del artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444;

Que, el numeral 7.2 del artículo 7 de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, el Presidente del Consejo Directivo es la autoridad interna de mayor nivel jerárquico del Indecopi; y el literal h) del numeral 7.3 del mismo artículo de esta ley, en concordancia con el literal h) del artículo 7 del ROF del Indecopi, dispone que corresponde al Presidente del Consejo Directivo cumplir con las funciones y/o atribuciones que se deriven del marco normativo institucional o de las normas sectoriales;

Que, de acuerdo al precitado marco normativo, corresponde al Presidente del Consejo Directivo emitir la resolución que apruebe la simplificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA de la entidad;

Que, mediante Memorandum N° 490-2019/DDA del 28 de noviembre del 2019, la Dirección de Derechos de Autor solicitó se evalúe la reducción de un porcentaje en la tasa de pago por concepto de registro de obras en la modalidad de obra artística y obra literaria para los administrados que utilicen el nuevo sistema de registro virtual de obras, con el fin de promover la inscripción de los activos de propiedad intelectual y acercar sus servicios hacia los ciudadanos, brindándoles herramientas que incentiven la creación intelectual;

Que, mediante Informe N°013-2019/GAF del 24 de diciembre del 2019, la Gerencia de Administración y Finanzas concluyó que los usuarios de los procedimientos de Registros de Obras Artísticas y Obras de Arte Aplicado y Registro de Obras Literarias son principalmente personas naturales, por lo que considera que un incremento en el derecho de tramitación de las tasas de los procedimientos indicados podría reducir la cantidad de prestaciones anuales; por esta razón, recomendó que se actualice el costo del derecho de tramitación del canal presencial de los procedimientos de “Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado” y “Registro de obras literarias” de S/ 195.25 a S/ 195.00;

Que, en atención a ello y, de conformidad con los numerales 40.5 del artículo 40 y 44.5 del artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444, se ha previsto modificar el TUPA para la reducción del derecho de tramitación de los procedimientos “Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado” y “Registro de obras literarias” por canal presencial;

Que, conforme con lo solicitado por la Dirección de Derechos de Autor, también se ha previsto incorporar un canal digital para la atención del citado procedimiento, medida que está alineado con la política de modernización del Estado y con el objetivo de la Política de Gobierno Digital respecto al establecimiento y la prestación de los servicios digitales, conforme lo señala la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional en el Informe N° 006-2020-GPC/INDECOPI;

Que, mediante Informe N° 000047-2020-GEL/INDECOPI, la Gerencia Legal concluye que, conforme al numeral 53.6 del artículo 53 del TUO de la Ley N° 27444, el INDECOPI se encuentra facultado para aprobar derechos de tramitación menores a los que resulten de la aplicación de los criterios, procedimientos y metodologías aprobados por la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Economía y Finanzas, por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y 44 del TUO de la Ley N° 27444 y el artículo 19 de la Resolución 005-2018-PCM-SGP, resulta legalmente posible aprobar la modificación del TUPA para la reducción del derecho de tramitación de los procedimientos de “Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado” y “Registro de obras literarias”;

Que, en el citado informe, se señala también que la implementación de un canal digital de atención para los procedimientos de “Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado” y “Registro de obras literarias” se encuentra conforme con lo previsto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital, en concordancia con los objetivos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM y el Sistema Nacional de Transformación Digital, creado por el Decreto de Urgencia N° 006-2020;

Que, asimismo, la Gerencia Legal señala que de los documentos que sustentan la propuesta de implementación de un canal digital para los procedimientos de “Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado” y “Registro de obras literarias”, no se advierte que se requiera la creación de un nuevo procedimiento (se trata del mismo servicio), ni la creación de requisitos adicionales, por lo que resulta posible su implementación como medida de simplificación administrativa;

Que, también se señala en dicho informe, que de conformidad con los artículos 40 y 44 del TUO de la Ley N° 27444 y artículo 19 de la Resolución 005-2018-PCM-SGP, en su calidad de máxima autoridad de la institución y de titular del pliego, el Presidente del Consejo Directivo del Indecopi es el funcionario

competente para la emisión de la resolución que aprueba las modificaciones al TUPA vigente por simplificación administrativa;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, en el Informe N° 000006-2020-2020-GPG/INDECOPI, ha concluido que considera importante y prioritaria la implementación del canal digital adicionalmente al canal presencial para los procedimientos en mención de la DDA, proponiendo para ello la determinación del derecho de trámite treinta por ciento (30%) menor al monto actualizado por GAF mediante el Informe N° 013-2019/GAF, a fin de incentivar el uso de dicho canal digital, sobre la base de la competencia que posee la entidad para aprobar derechos de tramitación menores a los que resulten de la aplicación de los criterios, procedimientos y metodologías aprobados para la determinación del costo de los procedimientos;

Que, en los citados informes, la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional recomienda gestionar la aprobación de la modificación del TUPA por simplificación administrativa para actualización del costo del derecho de tramitación de los procedimientos administrativos “Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado” y “Registro de obras literarias”, así como aprobar el canal digital de dicho procedimiento y la determinación de un derecho de trámite treinta por ciento (30%) menor al monto actualizado por la Gerencia de Administración y Finanzas;

Que, atendiendo a lo expuesto, resulta necesario emitir la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi que apruebe la simplificación del procedimiento administrativo “Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado” y “Registro de obras literarias” contenido en el TUPA del Indecopi, con sujeción con lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444 y conforme con lo dispuesto por la Resolución 005-2018-PCM-SGP;

Con el visto de la Gerencia General, la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia Legal;

De conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, el Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi y el Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Disponer la reducción del monto de derecho de tramitación de los procedimientos “Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado” y “Registro de obras literarias” previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Indecopi, conforme se detalla en el Anexo que forma parte de la presente Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.

Artículo Segundo.- Disponer como medida de simplificación administrativa, la implementación de un canal digital para los procedimientos de “Registro de obras artísticas y obras de arte aplicado” y “Registro de obras literarias” contenido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Indecopi y la reducción en un treinta por ciento (30%) del monto de derecho de tramitación correspondiente al procedimiento presencial, conforme se detalla en el Anexo que forma parte de la presente Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.

Artículo Tercero.- La presente Resolución se publica en el Diario Oficial El Peruano y la Resolución con su anexo se publican en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), así como en el Portal Institucional del INDECOPI (www.indecopi.gob.pe).

Artículo Cuarto.- Vigencia

Esta resolución entrará en vigencia a partir del quinto día hábil siguiente de su publicación con arreglo a lo establecido en el artículo anterior.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

IVO GAGLIUFFI PIERCECHI
Presidente del Consejo Directivo

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI**Aprobado por Resolución N° 000053-2020-PRE/INDECOPI****Denominación del procedimiento:**

Registro de Obras Artísticas y Obras de Arte Aplicado (Pinturas, Canciones, Fotografías, Planos, Juegos, Grabados, Coreografías, Artesanías, Esculturas, Dibujos, etc.)

Código: DDA.11**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que permite a autores o titulares de derechos de autor inscribir sus derechos sobre una obra (bien inmaterial) en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-04, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - c. En ambos casos deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - El nombre, número de documento de identidad o cualquier dato que permite identificar al autor, salvo que la obra fuera anónima o seudónima en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia.
 - Indicar si la obra es divulgada o inédita.
 - El título de la obra, si lo tuviere.
 - Firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Dibujos y/o fotografías que permitan apreciar en forma clara la obra a registrar, salvo que la misma haya sido divulgada, en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue divulgado, o de ser el caso fotografías del ejemplar divulgado que permitan apreciar en forma clara la obra materia de registro. En el caso de registro virtual el soporte de la obra deberá ingresarse en versión digital, dependiendo del tipo de registro, en formato Word, PDF, MP3 o JPG, en la plataforma del sistema de registro virtual.
3. De ser el caso:
 - a. Memoria descriptiva que versará sobre las características de la obra que no puedan apreciarse de manera clara en la fotografía o dibujo.
 - b. De registrarse una obra musical, se acompañará la partitura, indicando la línea melódica y las sucesiones armónicas que la sustente o un soporte en el cual se haya grabado únicamente la obra a registrar.
 - c. De registrarse una obra musical con letra, el texto de la letra en el soporte deseado.
 - d. Copia del documento en el que figure la cesión de derechos.
 - e. Copia del contrato de trabajo o contrato de obra mediante el cual se acordó realizar la obra objeto de inscripción.
 - f. En el caso de haber reproducido, traducido, adaptado o realizado cualquier acto de explotación de obras de terceros, deberá presentar copia del documento donde figure la autorización del autor, titular o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente (Nota 14). Salvo de encontrarse ante alguna excepción o la obra se encuentre en dominio público, de conformidad con lo establecido en el título IV Capítulo I y II del Decreto Legislativo 822, para lo cual deberá indicar tal condición.
 - g. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará copia del documento donde figure la autorización del autor a fin de transformar la misma.
 - h. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - i. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - j. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - k. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - l. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
 - m. En el caso de solicitud de registro virtual se deberá tener en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 a excepción de llenar el formato respectivo.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-04, que podrá ubicar en el Portal Web Institucional: www.indecopi.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI**Aprobado por Resolución N° 000053-2020-PRE/INDECOPI****Canales de atención**

Atención presencial:

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.

Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.

Oficinas Regionales del Indecopi.

Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.

Atención telefónica: 01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Pago por derecho de tramitación**Modalidad de pago**

Canal	Derecho de Tramitación	Código Arancel
Presencial	S/. 195.00	203000711
Digital (*)	S/. 136.50	203000715

Caja de la Entidad**Efectivo:** Ventanilla del Banco de la Nación ubicado en la Sede Central**Tarjeta de Débito/Tarjeta de Crédito:** VISA**Otras opciones****Agencia Bancaria:** Banco de la Nación y Banco de Crédito del Perú
www.pagalo.pe

Para los pagos se debe indicar el código de arancel. Además, si es una persona natural, indicar el número de DNI; si es persona jurídica, indicar el número de RUC.

(*) Para el canal digital, el ciudadano debe ingresar al siguiente link: <https://servicio.indecopi.gob.pe/sel>**Plazo****Calificación del procedimiento**

Treinta (30) días hábiles sin observaciones o Ciento veinte (120) días hábiles con observaciones y denegatorias (**)(***)

- Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos.
- Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.
- Evaluación previa – Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

(**) Calificación de las solicitudes de registro. En base a lo establecido en el artículo 32° de la resolución jefatural N° 0276-2003/ODA-INDECOPI, las observaciones se realizarán dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud. El plazo para otorgar certificado de registro es de 30 días hábiles en caso no haya observaciones según lo establecido en el artículo 45° de la misma norma y en caso las haya, contados desde que fue absuelta la última observación, salvo lo establecido en el Art. 25 para la prórroga por 30 días de la vigencia del asiento de inscripción por extensión u otras causas justificadas. En los casos de denegatorias de registro y en todos los demás casos el plazo no deberá excederse de 120 días hábiles, en base a lo establecido por la Décimocuarta Disposición complementaria y Final de la ley N° 27809;

(***) Decreto de Urgencia 099-2009, ley sobre los días hábiles para el cómputo de determinados plazos administrativos a los días sábados, domingos y feriados no laborables (publicado el 22 de octubre de 2009).

Sedes y horarios de atenciónSede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos
Oficinas Regionales del IndecopiHorario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h**Unidad de organización donde se presenta la documentación**Trámite Documentario: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Mesa de Partes: Oficinas Regionales del Indecopi.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI
Aprobado por Resolución N° 000053-2020-PRE/INDECOPI

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Derecho de Autor

Teléfono: 01 224 7777 Anexo: -
 Correo: consultas@indecopi.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (****)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (****)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (***) (*****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento ochenta (180) días hábiles (***) (*****)

(***) Decreto de Urgencia 099-2009, ley sobre los días hábiles para el cómputo de determinados plazos administrativos a los días sábados, domingos y feriados no laborables (publicado el 22 de octubre de 2009).

(****) En los casos de apelación y reconsideración de resoluciones de registro el plazo para interponer los recursos de apelación o reconsideración es de 15 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

(*****) El plazo para resolver el recurso impugnativo de reconsideración es de 30 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Base Legal: Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) art.174°

Decreto Legislativo N° 807 Ley de facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 24 de abril de 1996), Art. 38°, modificado por Ley 27809 Ley General del Sistema Concursal (publicada el 08 de agosto del 2002), Décimo Tercera

Disposición Complementaria y Final Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001), Art. 206.2° Directiva N° 002-2001/TRI-INDECOPI, numeral 2.2, (publicada el 24 de enero del 2002).

(*****) 120 días hábiles, Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 27809 (Publicada el 08 de agosto de 2002).

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, publicado el 25 de junio de 2008, artículos 38 numeral 38.2, 40 inciso b) y 41 inciso h), y sus modificatorias;
2. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 2, 5 incisos c) d) f) g) h) i) n), 16, 23, 24, 37, 57, 88, 89, 90, 169 inciso k), 170 - 172, Título IV, Capítulos I y II, y sus modificatorias;
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 126;
4. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, VII, 6, 7, 8, 10, 37, 75, 77 - 80.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI**Aprobado por Resolución Nº 000053-2020-PRE/INDECOPI****Denominación del procedimiento:**

Registro de Obras Literarias.

Código: DDA.12**Descripción del procedimiento**

Procedimiento que permite a autores o titulares de derechos de autor inscribir sus derechos sobre una obra (bien inmaterial) en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Requisitos

1. Llenar el formato F-DDA-03, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es una persona natural deberá indicar: nombre completo y número de documento de identidad.
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar: su razón o denominación social completa y de ser el caso su número de Registro Único de Contribuyentes.
 - c. En ambos casos, la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - El nombre, número de documento de identidad o cualquier dato que permita identificar al autor, salvo que la obra fuera anónima o seudónimas en cuyo caso se consignará en el formato tal circunstancia.
 - Indicar si la obra es publicada o inédita.
 - El título de la obra, si lo tuviere.
 - Firma o huella digital del solicitante, en el caso de no saber firmar o estar impedido.
2. Un ejemplar de la obra en el soporte deseado, salvo que la misma fuera publicada en cuyo caso se presentará un ejemplar idéntico al que fue publicado. En el caso de registro virtual el soporte de la obra deberá ingresarse en versión digital, en formato Word o PDF, en la plataforma del sistema de registro virtual.
3. De ser el caso:
 - a. Copia del documento en el que figure la cesión de derechos.
 - b. Copia del contrato de trabajo o contrato de obra mediante el cual se acordó realizar la obra materia de registro.
 - c. En el caso de haber reproducido, traducido, adaptado o realizado cualquier acto de explotación de obras de terceros, deberá presentar copia del documento donde figure la autorización del autor, titular o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente (Nota 14). Salvo de encontrarse ante alguna excepción o la obra se encuentre en dominio público, de conformidad con lo establecido en el título IV Capítulo I y II del Decreto Legislativo 822, para lo cual deberá indicar tal condición.
 - d. En el caso de ser una obra derivada, se precisará el título de la obra originaria y se presentará copia del documento en el que figure la autorización del autor a fin de transformar la misma.
 - e. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - f. Cuando se actúe mediante representante legal o apoderado, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros Públicos.
 - g. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - h. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - i. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
 - j. En el caso de solicitud de registro virtual se deberá tener en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación señalados en los puntos 1, 2, 3 y 4 a excepción de llenar el formato respectivo.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

F-DDA-03, que podrá ubicar en el Portal Web Institucional: www.indecopi.gob.pe.

Canales de atención

Atención presencial:
Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Oficinas Regionales del Indecopi.
Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.
Atención telefónica: 01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Aprobado por Resolución N° 000053-2020-PRE/INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Canal	Derecho de Tramitación	Código Arancel
Presencial	S/. 195.00	203000703
Digital (*)	S/. 136.50	203000704

Caja de la Entidad
Efectivo: Ventanilla del Banco de la Nación ubicado en la Sede Central
Tarjeta de Débito/Tarjeta de Crédito: VISA

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación y Banco de Crédito del Perú
www.pagalo.pe

Para los pagos se debe indicar el código de arancel. Además, si es una persona natural, indicar el número de DNI; si es persona jurídica, indicar el número de RUC.

(*) Para el canal digital, el ciudadano debe ingresar al siguiente link: <https://servicio.indecopi.gob.pe/sel>

Plazo

Calificación del procedimiento

Treinta (30) días sin observaciones,
 Ciento veinte (120) días con observaciones y denegatorias
 (**) (***)

- Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos.
- Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.
- Evaluación previa – Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

(**) Calificación de las solicitudes de registro. En base a lo establecido en el artículo 32º de la resolución jefatural N° 0276-2003/ODA-INDECOPI, las observaciones se realizarán dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud. El plazo para otorgar certificado de registro es de 30 días hábiles en caso no haya observaciones según lo establecido en el artículo 45º de la misma norma y en caso las haya, contados desde que fue absuelta la última observación, salvo lo establecido en el Art. 25 para la prórroga por 30 días de la vigencia del asiento de inscripción por extensión u otras causas justificadas. En los casos de denegatorias de registro y en todos los demás casos el plazo no deberá excederse de 120 días hábiles, en base a lo establecido por la Décimocuarta Disposición complementaria y Final de la ley N° 27809;

(***) Decreto de Urgencia 099-2009, ley sobre los días hábiles para el cómputo de determinados plazos administrativos a los días sábados, domingos y feriados no laborables (publicado el 22 de octubre de 2009).

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja	Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos	Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Oficinas Regionales del Indecopi	Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario:	Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja. Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Mesa de Partes:	Oficinas Regionales del Indecopi.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Derecho de Autor

Teléfono: 01 224 7777 Anexo: -
 Correo: consultas@indecopi.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI**Aprobado por Resolución N° 000053-2020-PRE/INDECOPI****Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Derecho de Autor	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (****)	Procede dentro de los quince (15) días de Notificada la Resolución (****)
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: Treinta (30) días hábiles (***) (****)	Plazo para resolver el recurso: Ciento ochenta (180) días hábiles (***) (****)

(***) Decreto de Urgencia 099-2009, ley sobre los días hábiles para el cómputo de determinados plazos administrativos a los días sábados, domingos y feriados no laborables (publicado el 22 de octubre de 2009).

(****) En los casos de apelación y reconsideración de resoluciones de registro el plazo para interponer los recursos de apelación o reconsideración es de 15 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

(*****) El plazo para resolver el recurso impugnativo de reconsideración es de 30 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Base Legal: Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) art.174°

Decreto Legislativo N° 807 Ley de facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 24 de abril de 1996), Art. 38°, modificado por Ley 27809 Ley General del Sistema Concursal (publicada el 08 de agosto del 2002), Décimo Tercera

Disposición Complementaria y Final Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001), Art. 206.2° Directiva N° 002-2001/TRI-INDECOPI, numeral 2.2, (publicada el 24 de enero del 2002).

(*****) 120 días hábiles, Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 27809 (Publicada el 08 de agosto de 2002).

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, artículos 2, 5 incisos a), b), j), 16, 23, 24, 37, 57, 169 inciso k), 170- 172, publicada el 24 de abril de 1996 y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46, 48, 49, 61, 64, 124, 126;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, 6, 7, 8, 10, 37, 77 - 80.