

**TEXTO INTEGRADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA  
PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

**ÍNDICE**

<b>TÍTULO I</b>	<b>:</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>
<b>TÍTULO II</b>	<b>:</b>	<b>DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS</b>
		<b>CAPÍTULO I : Órganos de la Alta Dirección</b>
		<b>CAPÍTULO II : Órgano Consultivo</b>
		<b>CAPÍTULO III : Órgano de Control Institucional</b>
		<b>CAPÍTULO IV : Órgano Resolutivo</b>
		<b>CAPÍTULO V : Órganos de Asesoramiento</b>
		<b>CAPÍTULO VI : Órganos de Apoyo</b>
		<b>CAPÍTULO VII : Órganos de línea</b>
		<b>CAPÍTULO VIII : Órganos Desconcentrados</b>
<b>ANEXO</b>	<b>:</b>	<b>ORGANIGRAMA</b>

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- Naturaleza jurídica**

El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI es un organismo público especializado con personería jurídica de derecho público interno y que goza de autonomía funcional, técnica, económica, financiera y administrativa. Constituye pliego presupuestal.

La organización y funciones de sus órganos se regulan en la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones.

*(Texto según el artículo 1 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 2.- Adscripción**

El INDECOPI se encuentra adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros.

*(Texto según el artículo 2 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 3.- Jurisdicción**

El INDECOPI ejerce sus competencias a nivel nacional. Tiene su domicilio legal y sede principal en la ciudad de Lima y puede establecer oficinas desconcentradas en cualquier lugar del territorio nacional, sin que ello altere su domicilio real para los fines de su emplazamiento en procesos judiciales.

*(Texto según el artículo 3 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 4.- Competencias y funciones generales**

El INDECOPI tiene competencia en las materias de propiedad intelectual, concursal, barreras burocráticas, la libre competencia, protección al consumidor, competencia desleal y, dumping y subsidios.

Tiene las siguientes funciones generales:

- 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 las personas, 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, previniendo los efectos anticompetitivos de las operaciones de concentración empresarial 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) Vigilar el proceso de facilitación del comercio exterior mediante el control posterior y eliminación de barreras comerciales no arancelarias conforme a la legislación de la materia;
- f) Proteger el crédito mediante la conducción de un sistema concursal que reduzca costos de transacción y promueva la asignación eficiente de los recursos;
- g) Administrar el sistema de otorgamiento y protección de los derechos de propiedad intelectual en todas sus manifestaciones, en sede administrativa, conforme a lo previsto en la presente Ley;
- h) Garantizar otros derechos y principios rectores cuya vigilancia se le asigne, de conformidad con la legislación vigente; y,
- i) Otras funciones que se establezcan por ley.

*(Texto según el artículo 4 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 5.- Base Legal**

Las normas sustantivas que establecen las competencias y funciones generales del INDECOPI son:

- a) Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- b) Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.
- c) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- d) Ley N° 29571, Ley que aprueba el Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- e) Ley N° 30018, Ley de promoción del uso de la información de patentes para fomentar la innovación y la transferencia de tecnología.
- f) Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para niños, niñas y adolescentes.
- g) Ley N° 31112, Ley que establece el control previo de operaciones de concentración empresarial.
- h) Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI.
- i) Decreto Legislativo N° 822, Ley de Derecho de Autor.
- j) Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.
- k) Decreto Legislativo N° 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- l) Decreto Legislativo N° 1044, Ley de Represión de la Competencia Desleal.
- m) Decreto Legislativo N° 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial.
- n) Decreto Legislativo N° 1212, Decreto Legislativo que refuerza las facultades sobre eliminación de barreras burocráticas para el fomento de la competitividad.
- o) Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
- p) Decreto Legislativo N° 1309, Decreto Legislativo de Simplificación de los Procedimientos Administrativos en materia de Propiedad Intelectual seguidos antes los Órganos Resolutivos del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.

- q) Decreto Legislativo N° 1397, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo 1075, que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina.
- r) Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.
- s) Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- t) Decreto Supremo N° 019-2016-PCM, Reglamento de la Ley N° 30018, Ley de promoción del uso de la información de patentes para fomentar la innovación y la transferencia de tecnología.
- u) Decreto Supremo N° 017-2017-SA, Reglamento de la Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable para niños, niñas y adolescentes.
- v) Decreto Supremo N° 059-2017-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba disposiciones complementarias a la Decisión 486 de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial y sus modificaciones.
- w) Decreto Supremo N° 103-2019-PCM, Sistema de Arbitraje de Consumo.

*(Texto según el artículo 5 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **TIÍTULO II**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS**

#### **Artículo 6.- Estructura Orgánica**

El INDECOPI cuenta con la siguiente estructura orgánica:

#### **01 ALTA DIRECCIÓN**

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia Ejecutiva
- 01.3 Gerencia General

#### **02 ÓRGANO CONSULTIVO**

- 02.1 Consejo Consultivo

#### **03 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

- 03.1 Órgano de Control Institucional

#### **04 ÓRGANOS RESOLUTIVOS**

- 04.1 Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.
  - 04.1.1 Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor
- 04.2 Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas
- 04.3 Comisión de Defensa de la Libre Competencia
- 04.4 Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal
- 04.5 Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias
- 04.6 Comisión de Protección al Consumidor
- 04.7 Comisión de Procedimientos Concursales
- 04.8 Dirección de Signos Distintivos

- 04.8.1 Comisión de Signos Distintivos
- 04.9 Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías
  - 04.9.1 Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías
- 04.10 Dirección de Derecho de Autor
  - 04.10.1 Comisión de Derecho de Autor

## **05 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

- 05.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
  - 05.2.1 Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones
  - 05.2.2 Unidad de Modernización y Gestión Institucional
- 05.3 Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales
- 05.4 Oficina de Estudios Económicos

## **06 ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO**

- 06.1 Oficina de Administración y Finanzas
  - 06.1.1 Unidad de Abastecimiento
  - 06.1.2 Unidad de Finanzas y Contabilidad
  - 06.1.3 Unidad de Ejecución Coactiva
- 06.2 Oficina de Recursos Humanos
- 06.3 Oficina de Tecnologías de la Información
  - 06.3.1 Unidad de Proyectos, Desarrollo y Calidad de Sistemas
  - 06.3.2 Unidad de Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información
- 06.4 Oficina de Promoción y Difusión

Gerencia General

- 06.5.01 Unidad de Integridad Institucional

## **07 ÓRGANOS DE LÍNEA**

- 07.1 Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales
  - 07.1.1 Subdirección de Atención al Ciudadano
- 07.2 Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia
- 07.3 Dirección de Fiscalización
- 07.4 Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor
- 07.5 Dirección de la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica
- 07.6 Escuela Nacional Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual

## **08 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

- 08.1 Oficinas Regionales y Sedes Desconcentradas

*(Texto según el Anexo 1 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

# **CAPÍTULO I**

## **ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN**

### **Artículo 7.- Órganos de la Alta Dirección**

Constituyen órganos de la Alta Dirección del INDECOPI los siguientes:

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia Ejecutiva
- 01.3 Gerencia General

(Texto según el artículo 6 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)

### **Artículo 8.- Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el órgano máximo de dirección de la entidad. Le corresponde planificar y aprobar las políticas institucionales en las materias de competencia del INDECOPI y en los asuntos de administración interna.

Los miembros del Consejo Directivo son elegidos de conformidad con la normativa vigente, y desempeñan sus cargos con plena autonomía e independencia de criterio.

*(Texto según el artículo 7 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 9.- Funciones del Consejo Directivo**

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Designar a los miembros del Órgano Consultivo y disponer la conformación de los Órganos Consultivos Regionales y la designación de sus miembros, de acuerdo al marco legal vigente.
- b) Planificar y aprobar las políticas institucionales en las materias de competencia del INDECOPI y en los asuntos de administración interna de la institución, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- c) Crear o desactivar Salas del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual del INDECOPI, según materia de competencia y conforme lo justifique el aumento o disminución de la carga procesal.
- d) Proponer a la Presidencia del Consejo de Ministros la designación de Vocales de las Salas del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual del INDECOPI, tomando en cuenta la opinión del Órgano Consultivo.
- e) Designar, remover y/o aceptar la renuncia a los miembros de las Comisiones de Competencia y Propiedad Intelectual, a los/las Directores/as de la Propiedad Intelectual, a los Secretarios Técnicos y a los/las Jefes/as de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, teniendo en cuenta la opinión del Órgano Consultivo en lo que corresponde.
- f) Designar, remover y/o aceptar la renuncia del/de la Gerente/a General del INDECOPI.
- g) Aprobar los proyectos del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y proponer al Poder Ejecutivo dichos documentos de gestión, para su aprobación, conforme a Ley.
- h) Aprobar las acciones administrativas requeridas para la desconcentración y/o descentralización de las funciones administrativas o resolutivas de la Institución.
- i) Crear o suprimir Secretarías Técnicas para las Comisiones o Salas del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual del INDECOPI, en función del aumento o disminución de su carga procesal.
- j) Expedir directivas que normen el funcionamiento administrativo del INDECOPI.
- k) Facultar a apoderados para la representación y defensa judicial del INDECOPI.
- l) Las demás funciones que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 8 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 10.- Presidencia Ejecutiva**

La Presidencia Ejecutiva del INDECOPI es el órgano de Alta Dirección y máxima autoridad de la Institución, responsable de supervisar la correcta marcha institucional.

Está a cargo del/de la Presidente/a Ejecutivo/a, quien es el/la titular del pliego y ejerce la representación institucional del INDECOPI.

*(Texto según el artículo 9 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 11.- Funciones de la Presidencia Ejecutiva**

Son funciones de la Presidencia Ejecutiva las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la marcha institucional y el cumplimiento de las políticas y normas que rigen al INDECOPI.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo y del Órgano Consultivo.
- c) Proponer a las autoridades pertinentes del Gobierno la adopción de las medidas que juzgue necesarias para garantizar la protección de los derechos amparados en las leyes que regulan las competencias de los órganos de la Institución.
- d) Proponer al Consejo Directivo los/as candidatos/as para la designación de Vocales de las Salas del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual del INDECOPI, a los miembros de las Comisiones de Competencia y Propiedad Intelectual, a los/las Directores/as de la Propiedad Intelectual, a los Secretarios Técnicos y a los/las Jefes/as de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, así como su remoción o aceptación de renuncia.
- e) Evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y acuerdos aprobados dando cuenta de los mismos al Consejo Directivo.
- f) Aprobar el Presupuesto Institucional anual, el Balance General, los estados financieros, el Plan Estratégico Institucional y la memoria Anual.
- g) Representar al INDECOPI ante autoridades públicas, instituciones públicas y privadas nacionales o extranjeras, incluidos los organismos de cooperación técnica, pudiendo delegar dicha representación.
- h) Suscribir convenios de cooperación interinstitucional con entidades nacionales y extranjeras, de acuerdo a Ley.
- i) Las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo o que se deriven del marco normativo institucional o de las normas sectoriales o presupuestarias.

*(Texto según el artículo 10 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 12.- Gerencia General**

La Gerencia General es el órgano de Alta Dirección y máxima autoridad administrativa y ejecutiva, responsable de la adecuada gestión de los diversos sistemas administrativos en la Institución, está a cargo del/ de la Gerente/a General, de quien dependen los órganos de administración interna y de línea, y es responsable de la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo.

*(Texto según el artículo 11 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 13.- Funciones de la Gerencia General**

Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a) Coordinar las acciones de los órganos resolutivos del INDECOPI que le sean requeridas y prestarles el apoyo requerido para su adecuado funcionamiento, cautelando que se cumplan los procedimientos y formalidades de los diversos sistemas administrativos.
- b) Ejercer la representación legal del INDECOPI, siendo posible que la delegue a otros/as funcionarios/as de la Institución.
- c) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones ejecutivas y de administración interna de los órganos de asesoramiento, de apoyo y de línea del INDECOPI, así como su desempeño en el ejercicio de sus competencias.
- d) Administrar los recursos económicos y presupuestales.
- e) Designar, dar por concluido o aceptar la renuncia de los/las directores/as de los Órganos de Línea, y/o jefes/as de Órganos de Asesoramiento y Órganos de Apoyo, así como de los Órganos Desconcentrados.
- f) Promover, dar por concluido, aceptar la renuncia o suspender al personal de la Institución, dentro del ámbito de su competencia.
- g) Proponer a la Presidencia Ejecutiva el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Institucional, el Balance General, los Estados Financieros y la memoria anual, de acuerdo a la normativa vigente.
- h) Dirigir y supervisar la implementación del modelo de integridad pública y articular esfuerzos en la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción, en el marco de la normatividad vigente sobre la materia.
- i) Dirigir y supervisar la atención y orientación a los/as ciudadanos/as para el acceso a los servicios que presta INDECOPI, así como la tramitación de las controversias generadas de reclamaciones de consumo.
- j) Dirigir y supervisar las acciones del INDECOPI, derivadas de su calidad de ente rector del Sistema Nacional Integrado de Protección del Consumidor.
- k) Aprobar el Plan Anual de Fiscalización y proponer a la Presidencia Ejecutiva la Política Institucional de Fiscalización, así como supervisar su cumplimiento, en materias de competencia del INDECOPI.
- l) Dirigir y supervisar las actividades conducentes a la formación y especialización de profesionales y el desarrollo de actividades de capacitación para el público en general, en materias temáticas de competencia del INDECOPI.
- m) Dirigir y supervisar el control de las operaciones de concentración empresarial de acuerdo al marco normativo vigente.
- n) Conducir la administración de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.
- o) Asesorar y asistir a la Presidencia Ejecutiva y al Consejo Directivo del INDECOPI, de ser requerido, en el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las acciones de seguridad y defensa nacional, incluyendo las acciones de gestión del riesgo de desastres, de conformidad con la normativa aplicable.
- p) Proponer a la Presidencia Ejecutiva la aprobación de directivas que normen el funcionamiento administrativo del INDECOPI.
- q) Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidencia Ejecutiva y el Consejo Directivo en el marco de sus respectivas competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 12 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANO CONSULTIVO**

#### **Artículo 14.- Consejo Consultivo**



El Consejo Consultivo es el Órgano Consultivo del INDECOPI encargado de emitir opinión en los asuntos que el/la Presidente/a del Consejo Directivo someta a su consideración.

La conformación, el funcionamiento y la designación de los/las miembros del Consejo Consultivo se rigen conforme con la normatividad vigente.

*(Texto según el artículo 13 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 15.- Funciones del Consejo Consultivo**

Son funciones del Consejo Consultivo las siguientes:

- a) Emitir opinión en los asuntos que el/la Presidente/a Ejecutivo/a del Consejo Directivo someta a su consideración.
- b) Recomendar al/a la Presidente/a Ejecutivo/a 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 a el/la Presidente/a Ejecutivo/a 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, cuando sea requerido por el Consejo Directivo, en la propuesta de designación y/o remoción de vocales de las Salas del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual, de los/las miembros de las Comisiones de la Institución; así como de los/las Jefes/as de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor.
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 14 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **CAPÍTULO III**

#### **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

##### **Artículo 16.- Órgano de Control Institucional**

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

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

*(Texto según el artículo 15 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

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

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría.
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable.
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría.
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios.
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia.
- o) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría.

- p) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público.
- r) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Otras que establezca la Contraloría.

*(Texto según el artículo 16 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **CAPÍTULO IV**

### **ÓRGANO RESOLUTIVO**

#### **Artículo 18.- Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual**

El Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual es un órgano resolutorio con autonomía técnica y funcional, constituido por Salas Especializadas en los asuntos de competencia del INDECOPI, encargadas de resolver en última instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos contra los actos que ponen fin a la instancia, causen indefensión o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, emitidos por las Direcciones o Comisiones, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

El Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual cuenta con una Sala Plena, que se encuentra conformado por los Vocales de las Salas Especializadas en los asuntos de competencia resolutoria del INDECOPI.

Cada Sala del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual está integrada por cinco (5) vocales, en cuya conformación deberá procurarse un colegiado multidisciplinario. Cada Sala contará con el apoyo de una Secretaría Técnica.

*(Texto según el artículo 17 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 19.- 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, en Sala Plena las siguientes:

- a) Conocer y resolver las contiendas o conflictos de competencia que se planteen, con ocasión del desarrollo de funciones de los diversos órganos resolutorios del INDECOPI, de jerarquía inferior.
- b) Dictar directivas de carácter procesal aplicables a los procedimientos que se siguen ante el INDECOPI.

- c) Dictar directivas para la determinación de competencia entre los distintos órganos resolutivos.
- d) Elegir al/a la Presidente/a y Vicepresidente/a del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.
- e) Proponer a la Presidencia Ejecutiva que gestione ante las autoridades pertinentes del Gobierno la adopción de las medidas legales o reglamentarias que juzgue necesarias.

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

- a) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa las apelaciones interpuestas contra los actos que ponen fin a la instancia, causen indefensión o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, emitidos por las Comisiones, Secretarías Técnicas o Direcciones de la Propiedad Intelectual; con excepción de aquellos casos en que las Comisiones constituyen segunda y última instancia administrativa.
- b) Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa sobre la adopción de sanciones, de medidas correctivas, medidas cautelares, multas, medidas coercitivas, pago de costas y costos.
- c) Convocar a audiencia de informe oral, en el marco de la normativa vigente.
- d) Conocer y resolver las quejas por defectos de tramitación de los procedimientos de competencia de los órganos de primera instancia o de otra Sala Especializada; así como de las Comisiones, cuando estas actúen como segunda y última instancia administrativa.
- e) Conocer y resolver las recusaciones contra los vocales de las Salas del Tribunal, miembros de Comisión, Directores/as de la Propiedad Intelectual o Secretarios/as Técnicos/as, conforme al marco normativo vigente.
- f) Expedir precedentes de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación bajo su competencia, así como conocer en consulta los precedentes de observancia obligatoria emitidos por las Comisiones.
- g) Enmendar, ampliar y aclarar las resoluciones que emitan.
- h) Adoptar los acuerdos que sean necesarios para su mejor desarrollo y funcionamiento.
- i) Las demás funciones que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 18 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **Artículo 20.- Unidad Orgánica del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual**

Es unidad orgánica del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual la siguiente:

### **04.1.1 Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor.**

*(Texto según el artículo 70 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

## **Artículo 21.- Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor**

Los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual, es la unidad orgánica encargada de resolver, en primera instancia administrativa, la existencia de infracciones, las denuncias de parte por infracción a las normas de protección del/de la consumidor/a, a los procedimientos por incumplimiento de medida correctiva, incumplimiento de medida cautelar e incumplimiento y liquidación de pago de costas y costos, de conformidad con lo establecido en el marco de la normativa vigente; así como procedimientos administrativos sancionadores por infracciones en materias de su competencia en las que incurran administrados y/o terceros durante el trámite de los procedimientos a su cargo, conforme lo dispuesto en la Directiva vigente, que regula el procedimiento sumarísimo en materia de protección al consumidor previsto en el Código de Protección y Defensa del Consumidor.

Los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor se encuentran adscritos a la Sede Central, Oficinas Regionales u otras Oficinas Desconcentradas a nivel nacional en las que exista una Comisión de Protección al Consumidor o una Comisión con facultades desconcentradas en esta materia, y están a cargo de un/a Jefe/a que cuenta con autonomía técnica y funcional designado por el Consejo Directivo.

*(Texto según el artículo 71 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

## **Artículo 22.- Funciones de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor**

Son funciones de los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor las siguientes:

- a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa, los procedimientos sumarísimos de protección al consumidor de su competencia.
- b) Disponer la adopción de medidas cautelares y correctivas, así como la determinación de costas y costos.
- c) Aplicar las sanciones y multas coercitivas correspondientes.
- d) Solicitar, investigar, inspeccionar y verificar los datos e informaciones requeridas para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Citar a las partes a las audiencias que corresponda, y resolver el caso en la misma audiencia.
- f) Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 72 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

## **Artículo 23: Órganos Resolutivos**

Son órganos resolutivos del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual los siguientes:

### **19.1 De Competencia:**

Las Comisiones de Competencia son órganos resolutivos que dependen del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad tienen autonomía técnica y funcional encargadas de resolver, en primera o segunda instancia administrativa los procesos de

su competencia, adoptando las medidas cautelares y correctivas, imponen las sanciones correspondientes y determinan costos y costas; así como de aplicar las normas legales en el ámbito de su competencia.

Los Órganos de Competencia está compuesta por las siguientes Comisiones:

- 04.2 Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas
- 04.3 Comisión de Defensa de la Libre Competencia
- 04.4 Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal
- 04.5 Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias
- 04.6 Comisión de Protección al Consumidor
- 04.7 Comisión de Procedimientos Concursales

*(Texto según el artículo 19 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 24.- Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas**

La Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas es el órgano resolutorio con autonomía técnica y funcional encargada de aplicar las normas que regulan el control posterior y eliminación de las barreras burocráticas ilegales o carentes de razonabilidad que afectan a los ciudadanos y empresas; velar por el cumplimiento de las normas y principios que garantizan la simplificación administrativa u otras normas legales que regulan el ámbito de su competencia, y para conocer en segunda instancia administrativa los actos administrativos, disposiciones administrativas y actuaciones materiales, incluso del ámbito municipal o regional, que impongan barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad.

Depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

*(Texto según el artículo 20 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 25.- Funciones de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas**

Son funciones de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas las siguientes:

- a) Conocer los actos administrativos, disposiciones administrativas y actuaciones materiales, incluso del ámbito municipal o regional, que impongan barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre eliminación de barreras burocráticas, así como las normas reglamentarias pertinentes, o las normas que las sustituyan.
- c) Declarar y ordenar la inaplicación de las barreras burocráticas ilegales contenidas en las disposiciones administrativas, de acuerdo con el marco normativo vigente.
- d) Dictar medidas cautelares en materia de barreras burocráticas presuntamente ilegal y/o carente de razonabilidad.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas y procedimientos y demás disposiciones en el marco de sus competencias.
- f) Imponer multas por conductas infractoras de entidades por aplicación de barreras burocráticas ilegales, en el marco de la normativa vigente.
- g) Ordenar y/o conceder medidas correctivas.
- h) Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 21 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 26.- Comisión de Defensa de la Libre Competencia**

La Comisión de Defensa de la Libre Competencia es el órgano resolutorio con autonomía técnica y funcional encargada velar por el cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas y de la Ley N° 31112, Ley que establece el Control Previo de Operaciones de Concentración Empresarial; emitiendo decisiones que ponen fin, en primera instancia, a los procedimientos administrativos originados en aplicación de estas y de las otras leyes que promueven una competencia efectiva en los mercados, así como de aquellas que complementen o sustituyan a las anteriores.

Depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

*(Texto según el artículo 22 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 27.- Funciones de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia**

Son funciones de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia las siguientes:

- a) Declarar en primera instancia administrativa la existencia de infracciones al Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, así como imponer las sanciones y dictar las medidas correctivas, en el marco de las normas legales vigentes.
- b) Dictar medidas cautelares sobre conductas anticompetitivas, en el marco de las normas legales vigentes.
- c) Sugerir, exhortar o recomendar a las entidades de la Administración Pública la implementación de medidas que restablezcan o promuevan la libre competencia.
- d) Autorizar, establecer condiciones o denegar actos de concentración empresarial, en el marco de las normas que establece el Control Previo de Operaciones de Concentración Empresarial.
- e) Dictar órdenes o mandatos respecto de los actos de concentración empresarial; en el marco de las normas legales vigentes.
- f) Expedir lineamientos que orienten a los agentes del mercado sobre la interpretación de las normas legales vigentes.
- g) Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 23 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 28.- Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal**

La Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal es el órgano resolutorio con autonomía técnica y funcional para velar por el cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1044, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de la Competencia Desleal y de las leyes que, en general, prohíben y sancionan las prácticas contra la buena fe comercial, incluyendo las normas de la publicidad, así como de aquellas que complementen o sustituyan a las anteriores y las normas que específicamente le otorguen competencia.

Depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

*(Texto según el artículo 24 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 29.- Funciones de la Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal**

Son funciones de la Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal las siguientes:

- a) Ordenar a la Secretaría Técnica el inicio de un procedimiento sancionador de investigación y sanción de actos de competencia desleal.
- b) Declarar la existencia de un acto de competencia desleal e imponer la sanción correspondiente.
- c) Decidir la continuación de oficio del procedimiento, en caso de acuerdo conciliatorio entre las partes, si del análisis de los hechos denunciados se advierte la posible afectación del interés público.
- d) Dictar medidas cautelares, en el marco de sus competencias.
- e) Dictar medidas correctivas sobre actos de competencia desleal.
- f) Expedir lineamientos que orienten a los agentes del mercado sobre la correcta interpretación de las normas legales vigentes, en materia de su competencia.
- g) Emitir opinión, exhortar o recomendar a las autoridades legislativas, políticas o administrativas sobre la implementación de medidas que aseguren la leal competencia en sus procedimientos.
- h) Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 25 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 30.- Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias**

La Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias es el órgano resolutorio con autonomía técnica y funcional que vela por el cumplimiento de las normas que persiguen evitar y corregir el daño en el mercado provocado por prácticas de dumping o subsidios, a través de la imposición de derechos antidumping o compensatorios y la ampliación de la aplicación de tales derechos cuando se verifique la existencia de una práctica de elusión; actuar como autoridad investigadora en procedimientos conducentes a la imposición de medidas de salvaguardia; y, efectuar el control posterior y eliminación de barreras comerciales no arancelarias, de conformidad con lo dispuesto en los acuerdos internacionales suscritos por el Perú, los compromisos contraídos en el marco de la Organización Mundial del Comercio, los acuerdos de libre comercio, y las normas supranacionales y nacionales vigentes correspondientes.

Depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

*(Texto según el artículo 26 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 31.- Funciones de la Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias**



Son funciones de la Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias las siguientes:

- a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa, los procedimientos de investigación por prácticas de dumping o subsidios, de conformidad con las normas reglamentarias correspondientes.
- b) Conocer y resolver en primera instancia administrativa los procedimientos de examen por expiración de medidas antidumping; por cambio de circunstancias a los derechos antidumping o compensatorios; de examen de nuevo exportador y de examen por presuntas prácticas de elusión de derechos antidumping o compensatorios.
- c) Conocer y resolver en primera instancia administrativa los procedimientos administrativos para cuestionar el cobro o devolución de derechos antidumping o compensatorios, según lo establecido en el marco normativo vigente.
- d) Actuar como autoridad investigadora en los procedimientos sobre medidas de salvaguardia general.
- e) Conocer y resolver en primera instancia administrativa los procedimientos en materia de eliminación de barreras comerciales no arancelarias.
- f) Conocer y resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de investigación por prácticas de dumping o subsidios, los procedimientos de examen por expiración de medidas y por cambio de circunstancias, así como a los procedimientos de examen de nuevo exportador.
- g) Disponer la adopción de medidas cautelares en el marco de los procedimientos de eliminación de barreras comerciales no arancelarias.
- h) Aplicar las sanciones correspondientes frente al incumplimiento de las normas que regulan las materias de competencia de la Comisión.
- i) Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 27 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 32.- Comisión de Protección al Consumidor**

La Comisión de Protección al Consumidor es el órgano resolutorio con autonomía técnica y funcional encargada de evaluar y resolver en primera instancia administrativa a nivel nacional, los procedimientos administrativos por las presuntas infracciones al Código de Protección y Defensa del Consumidor - Ley N° 29571, incluidas las afectaciones concretas a los derechos de los/las consumidores/as a consecuencia de la publicidad comercial y de la normatividad que, en general, protegen a los/las consumidores/as 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.

Depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

*(Texto según el artículo 28 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 33.- Funciones de la Comisión de Protección al Consumidor**

Son funciones de la Comisión de Protección al Consumidor las siguientes:

- a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa los procedimientos administrativos de su competencia.
- b) Conocer y resolver en segunda instancia administrativa los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones que hayan expedido los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor.
- c) Disponer la adopción de medidas cautelares, correctivas, coercitivas, y liquidación de costas y costos, conforme a las normas legales que regulan la materia de su competencia.
- d) Aplicar las sanciones correspondientes, conforme a las normas legales que regulan la materia de su competencia.
- e) Solicitar a las entidades públicas la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- f) Promover las diligencias de conciliación en los procesos sometidos a su conocimiento de acuerdo a las normas que regulan las materias de su competencia.
- g) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales en las materias de su competencia.
- h) Recurrir al auxilio de la fuerza pública para ejecutar sus resoluciones.
- i) Expedir precedentes de observancia obligatoria que interpreten de modo expreso y con carácter general el sentido de la legislación bajo su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 29 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 34.- Comisión de Procedimientos Concursales**

La Comisión de Procedimientos Concursales es el órgano resolutivo con autonomía técnica y funcional encargada de conocer y resolver en primera instancia administrativa a nivel nacional todos los asuntos concernientes a los procedimientos previstos en la legislación concursal y normas complementarias.

Depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

*(Texto según el artículo 30 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 35.- Funciones de la Comisión de Procedimientos Concursales**

Son funciones de la Comisión de Procedimientos Concursales las siguientes:

- a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa los procedimientos administrativos concursales de su competencia.
- b) Difundir el inicio del procedimiento concursal en el Boletín Concursal del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI.
- c) Declarar la inexistencia de concurso cuando corresponda.
- d) Resolver en primera instancia administrativa las solicitudes de reconocimiento de créditos presentadas en virtud de lo establecido en la Ley General del Sistema Concursal y normas modificatorias o complementarias.
- e) Disponer las convocatorias a Juntas de Acreedores.
- f) Nombrar al/a los representante/es de la Comisión para que participen en las sesiones de Junta de Acreedores que correspondan.
- g) Disponer la disolución y liquidación del deudor cuando corresponda.

- h) Resolver en primera instancia administrativa las impugnaciones de acuerdos de Junta de Acreedores presentadas en virtud de lo establecido en la Ley General del Sistema Concursal y normas modificatorias o complementarias.
- i) Declarar de oficio la nulidad de las convocatorias a Juntas de Acreedores y/o de los acuerdos adoptados por las Juntas de Acreedores, de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema Concursal y normas modificatorias o complementarias o directivas.
- j) Declarar la conclusión de los procedimientos concursales cuando corresponda en virtud de lo establecido en la Ley General del Sistema Concursal.
- k) Administrar el registro de entidades administradoras y liquidadoras de deudores sometidos a procedimientos concursales.
- l) Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 31 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 36.- De Propiedad Intelectual:**

Las Direcciones de Propiedad Intelectual son órganos resolutiveos que dependen del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual con autonomía técnica y funcional encargada de resolver, en primera o segunda instancia administrativa los procesos de su competencia, adoptando las medidas cautelares y correctivas, imponen las sanciones correspondientes y determinan costos y costas, conforme a las atribuciones que se establecen en las normas legales nacionales y supranacionales, sobre la materia.

Los Órganos de Propiedad Intelectual está conformada por las siguientes Direcciones:

- 04.8 Dirección de Signos Distintivos
- 04.9 Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías
- 04.10 Dirección de Derecho de Autor

*(Texto según el artículo 32 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 37.- Dirección de Signos Distintivos**

La Dirección de Signos Distintivos es el órgano resolutiveo con autonomía técnica, funcional y administrativa encargado de proteger los derechos otorgados sobre marcas, lemas comerciales, nombres comerciales, marcas colectivas, marcas de certificación, y denominaciones de origen, indicaciones geográficas y especialidades tradicionales garantizadas, así como administrar los registros de los contratos que contengan licencias sobre signos distintivos y de transferencia de tecnología.

Depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

*(Texto según el artículo 33 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 38.- Funciones de la Dirección de Signos Distintivos**

Son funciones de la Dirección de Signos Distintivos las siguientes:

- a) Emitir normas, lineamientos, directivas y demás disposiciones, en materia de su competencia.
- b) Proteger los derechos otorgados sobre marcas, lemas comerciales, nombres comerciales, marcas colectivas, marcas de certificación, denominaciones de origen, indicaciones geográficas y especialidades tradicionales garantizadas.
- c) Administrar los registros de signos distintivos y dictar disposiciones para su inscripción.
- d) Otorgar, reconocer, declarar, anular, cancelar o limitar derechos sobre marcas, lemas comerciales, nombres comerciales, marcas colectivas, marcas de certificación, denominaciones de origen, indicaciones geográficas y especialidades tradicionales garantizadas.
- e) Registrar, controlar y proteger los derechos otorgados, reconocidos o declarados.
- f) Llevar el registro o listado, según sea el caso, de los contratos de licencia de uso de marcas u otros derechos de propiedad industrial de origen extranjero, así como de asistencia básica y de detalle, gerencia y franquicia que estipulen el pago de regalías; en el ámbito de su competencia.
- g) Resolver en primera instancia administrativa los procedimientos de otorgamiento, reconocimiento, declaración y registro de los derechos de propiedad intelectual de su competencia.
- h) Conocer y resolver en primera instancia los procedimientos administrativos que no son de competencia de la Comisión de Signos Distintivos.
- i) Emitir informes técnicos en las materias de su competencia.
- j) Recurrir al auxilio de la fuerza pública para ejecutar sus resoluciones.
- k) Coordinar la aplicación de las leyes, tratados o convenciones internacionales, en la materia de su competencia, y vigilar su cumplimiento.
- l) Autorizar el funcionamiento de los Consejos Reguladores y aprobar la implementación de certificaciones para comercializar productos amparados con una denominación de origen a solicitud de los Consejos Reguladores.
- m) Desarrollar programas de difusión, capacitación y formación en los temas de su competencia, pudiendo coordinar al efecto con organismos nacionales o internacionales afines a la materia.
- n) Delegar en entidades públicas o privadas la recepción de solicitudes de registro y otros recursos vinculados a la propiedad industrial, en el marco de la normatividad vigente.
- o) Efectuar en el asiento correspondiente una anotación preventiva de las cancelaciones, nulidades y acciones reivindicatorias que se interpongan, así como el asiento final correspondiente una vez consentida la resolución que agote la vía administrativa en dichos procedimientos.
- p) Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 34 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 39.- Unidad Orgánica de la Dirección de Signos Distintivos**

Es unidad orgánica de la Dirección de Signos Distintivos la siguiente:

##### **04.8.1 Comisión de Signos Distintivos**

*(Texto según el artículo 73 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 40.- Comisión de Signos Distintivos**

La Comisión de Signos Distintivos depende de la Dirección de Signos Distintivos es la unidad orgánica colegiada de primera instancia administrativa encargada de conocer y resolver los procedimientos sobre cancelaciones o nulidades de registro, acción reivindicatoria, cancelación de la autorización de funcionamiento de los Consejos Reguladores de denominaciones de origen, infracción a derechos sobre signos distintivos, solicitudes en las que se formulen oposiciones al registro, así como conocer y resolver, en segunda y última instancia administrativa, los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones recaídas en procedimientos no contenciosos, incluyendo los recursos de queja y recusaciones que se planteen.

*(Texto según el artículo 74 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 41.- Funciones de la Comisión de Signos Distintivos**

Son funciones de la Comisión de Signos Distintivos las siguientes:

- a) Resolver en primera instancia sobre las oposiciones a los registros de marcas u otros signos distintivos.
- b) Resolver, de oficio o a instancia de parte, las acciones de cancelación o nulidad de registro de marca, de infracción a los derechos de propiedad industrial en materia de signos distintivos y de reivindicación de derechos de marca.
- c) Cancelar la autorización de funcionamiento de los Consejos Reguladores de denominaciones de origen.
- d) Efectuar investigaciones preliminares, inspecciones, verificaciones y dictar medidas cautelares para resolver las acciones por infracción a los derechos de propiedad intelectual bajo su competencia.
- e) Exigir a las personas naturales o jurídicas, así como a entidades públicas o privadas, estatales o no estatales, con o sin fines de lucro, la adopción de cualquier medida que permita la preservación, permanencia e integridad de documentos, procesos y bienes objeto de investigación y la colaboración que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- f) Determinar y sancionar las infracciones a los derechos de propiedad industrial, en materia de marcas, en el marco de la normativa vigente.
- g) Establecer la destrucción o adjudicación de los bienes incautados o decomisados, en el marco de la normativa vigente.
- h) Resolver en segunda y última instancia administrativa las apelaciones formuladas contra las resoluciones de primera instancia de procedimientos no contenciosos en materia de Signos Distintivos, así como las quejas por defectos de tramitación en los procedimientos administrativos.
- i) Suspender la tramitación de los procedimientos administrativos en los casos establecidos en el marco normativo vigente.
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a de Signos Distintivos en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 75 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 42.- Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías**

La Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías es el órgano resolutorio con autonomía técnica, funcional y administrativa encargada de conocer y resolver en primera instancia administrativa a nivel nacional todo lo relativo a la protección de los derechos otorgados sobre patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados, certificados de

protección y certificados de obtentor de variedades vegetales, así como la protección de los derechos sobre los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas vinculados a los recursos biológicos, de conformidad con la normatividad en materia de propiedad intelectual, y de cualquier otro derecho que la legislación nacional y supranacional sujete a su protección. Igualmente registra, controla y protege los derechos otorgados o declarados.

Asimismo, tiene a su cargo el listado de licencias de uso de tecnología, asistencia técnica, ingeniería básica y de detalle, gerencia y franquicia, de origen extranjero., así como la promoción y difusión del uso de la información contenida en los documentos de patentes como fuente de información tecnológica.

Depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

*(Texto según el artículo 35 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 43.- Funciones de la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías**

Son funciones de la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías las siguientes:

- a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa los procedimientos administrativos de su competencia.
- b) Promover y difundir el uso de la información contenida en los documentos de patentes como fuente de información tecnológica y de las demás modalidades de su competencia.
- c) Administrar los registros de Invenciones y Nuevas Tecnologías.
- d) Otorgar, declarar, anular, limitar la caducidad de los derechos sobre patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados y certificados de obtentor de variedades vegetales, así como cualquier otro derecho que la legislación sujete a su protección.
- e) Disponer la adopción de medidas cautelares o preventivas, con arreglo a lo que establezcan las normas que regulan las materias de su competencia.
- f) Aplicar las sanciones correspondientes, conforme a las normas que regulan las materias de su competencia.
- g) Solicitar a las entidades públicas información en el ámbito de su competencia que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- h) Conducir las audiencias de conciliación de los procesos sometidos a su conocimiento, conforme a las normas que regulan las materias de su competencia.
- i) Declarar la confidencialidad de la información sometida a su conocimiento, en caso de que pudiera verse vulnerado el secreto empresarial, industrial o comercial de cualquiera de las partes involucradas, de acuerdo con las normas sobre la materia.
- 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.
- l) Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 36 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 44.- Unidad Orgánica de la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías**

Es unidad orgánica de la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías la siguiente:

#### 04.9.1 Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías

*(Texto según el artículo 76 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

##### **Artículo 45.- Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías**

La Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías depende de la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías es la unidad orgánica colegiada de primera instancia administrativa encargado de conocer y resolver los casos contenciosos vinculados a las solicitudes y registros de su competencia. Es competente para conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones a través de las cuales la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías deniega las solicitudes de registro de elementos de propiedad industrial en las que no se ha formulado oposición.

*(Texto según el artículo 77 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

##### **Artículo 46.- Funciones de la Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías**

Son funciones de la Comisión de Invenciones y Nuevas Tecnologías las siguientes:

- a) Conocer y resolver las oposiciones a las solicitudes de registro de patentes de invención, certificados de protección, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados, u otros que la normativa de la materia sujete a su protección.
- b) Conocer y resolver las acciones por infracción de derechos derivados de registros de patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados, certificado de obtentor de variedades vegetales, u otros que la normativa de la materia sujete a su protección.
- c) Conocer y resolver las acciones de nulidad de registro de patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados, certificado de obtentor de variedades vegetales y cualquier otro que la normativa de la materia sujete a su protección.
- d) Conocer y resolver las acciones reivindicatorias sobre registros de patentes de invención, patentes de modelos de utilidad y diseños industriales.
- e) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a de Invenciones y Nuevas Tecnologías en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 78 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

##### **Artículo 47.- Dirección de Derecho de Autor**

La Dirección de Derecho de Autor es el órgano resolutorio con autonomía técnica, funcional y administrativa encargada de cautelar y proteger administrativamente el derecho de autor/a y los derechos conexos, así como de resolver en primera instancia administrativa a nivel nacional las causas contenciosas y no contenciosas que le sean sometidas a su jurisdicción.

Asimismo, es competente para inscribir y/o modificar la inscripción de los derechos referidos en el párrafo anterior, así como respecto de los contratos que contengan licencias y/o cesiones de este tipo de derechos. Administra el registro nacional de

derecho de autor y derechos conexos, a su vez mantiene y custodia el depósito legal intangible.

Adicionalmente, es competente para autorizar el funcionamiento de las entidades de gestión colectiva e inscribir los actos constitutivos y sus modificaciones, correspondientes a dichas entidades.

Depende del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

*(Texto según el artículo 37 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 48.- Funciones de la Dirección de Derecho de Autor**

Son funciones de la Dirección de Derecho de Autor las siguientes:

- a) Emitir normas, lineamientos, directivas y demás disposiciones, en materia de su competencia, así como supervisar su cumplimiento.
- b) Cautelar y proteger administrativamente el derecho de autor y los derechos conexos.
- c) Resolver en primera instancia administrativa las causas contenciosas y no contenciosas que le sean sometidas a su conocimiento, en el marco de la normativa vigente.
- d) Administrar el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, así como tramitar y resolver los actos constitutivos o modificatorios correspondientes a las sociedades de gestión colectiva y derechos conexos; en el marco de las normas legales vigentes.
- e) Mantener y custodiar el depósito legal intangible en materia de su competencia; en el marco de las normas legales vigentes.
- f) Orientar, coordinar y fiscalizar la aplicación de las leyes, tratados o convenciones internacionales de los cuales forme parte la República, en materia de derecho de autor y demás derechos reconocidos en el marco normativo vigente; así como verificar su cumplimiento.
- g) Autorizar el funcionamiento de las sociedades de gestión colectiva y supervisar su fiscalización.
- h) Emitir informe técnico sobre los procedimientos penales que se ventilen por los delitos contra el derecho de autor y derechos conexos.
- i) Desarrollar programas de difusión, capacitación y formación en materia de derecho de autor, derechos conexos y otros derechos intelectuales en el marco normativo de su competencia, pudiendo coordinar al efecto con organismos nacionales o internacionales afines a la materia.
- j) Normar, conducir, ejecutar y evaluar las acciones requeridas para el funcionamiento del Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos.
- k) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales relativos a las materias de su competencia.
- l) Sistematizar la normativa de Derecho de Autor y derechos conexos.
- m) Proponer y coordinar los programas de cooperación nacional e internacional en la materia de su competencia.
- n) Solicitar a las entidades públicas la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Las demás funciones que le asigne el Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



*(Texto según el artículo 38 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 49.- Unidad Orgánica de la Dirección de Derecho de Autor**

Es unidad orgánica de la Dirección de Derecho de Autor la siguiente:

##### **04.10.1 Comisión de Derecho de Autor**

*(Texto según el artículo 79 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 50.- Comisión de Derecho de Autor**

La Comisión de Derecho de Autor depende de la Dirección de Derecho de Autor es la unidad orgánica colegiada de primera instancia administrativa encargada de conocer y resolver las causas contenciosas y no contenciosas que le sean sometidas a su conocimiento, por denuncia de parte o por acción de oficio, incluyendo los procedimientos promovidos por infracción a los derechos cuya tutela está bajo su competencia.

Asimismo, es la encargada de conocer y resolver sobre nulidad y cancelación de los asientos de las partidas registrales inscritas en el registro nacional de derecho de autor y derechos conexos.

*(Texto según el artículo 80 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 51.- Funciones de la Comisión de Derecho de Autor**

Son funciones de la Comisión de Derecho de Autor las siguientes:

- a) Conocer y resolver en primera instancia administrativa sobre la nulidad y cancelación de partidas registrales de Derecho de Autor y derechos conexos.
- b) Resolver en primera instancia administrativa los procedimientos trilaterales y sancionadores por infracción a las normas nacionales e internacionales sobre el derecho de autor y conexos.
- c) Dictar medidas preventivas o cautelares, con arreglo a lo que establezcan la normativa materia de su competencia.
- d) Fiscalizar la aplicación de las leyes, tratados o convenciones internacionales de los cuales forme parte la República, en materia de derecho de autor y demás derechos reconocidos por la normativa materia de su competencia y vigilar su cumplimiento.
- e) Fiscalizar, inspeccionar y vigilar el funcionamiento de las sociedades de gestión colectiva; en el marco de la normativa vigente.
- f) Actuar como mediador, cuando así lo soliciten las partes, o llamarlas a conciliación, en los conflictos que se presenten con motivo del goce o ejercicio de los derechos reconocidos en la normativa materia de su competencia.
- g) Promover la ejecución forzosa o cobranza coactiva de las resoluciones que emita.
- h) Imponer las sanciones que correspondan a las infracciones del derecho de autor y derechos conexos protegidos por la normativa materia de su competencia.
- i) Imponer las sanciones que correspondan a las infracciones del derecho de autor y derechos conexos protegidos por la normativa materia de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a de Derecho de Autor en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 81 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

## **CAPÍTULO V**

### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **Artículo 52.- Órganos de Asesoramiento**

Constituyen órganos de asesoramiento del INDECOPI los siguientes:

- 05.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- 05.3 Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales
- 05.4 Oficina de Estudios Económicos

*(Texto según el artículo 39 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 53.- Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de prestar asesoría y emitir opinión de carácter jurídico – legal sobre aspectos sometidos a su consideración, por todas las unidades de organización del INDECOPI.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 40 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 54.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asumir las acciones relativas a la defensa judicial de las resoluciones y actuaciones procesales de la Institución, 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 le 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 jurídico-legal que requieran las distintas unidades de organización para la debida ejecución de las actividades propias de su competencia.
- e) Brindar la asesoría que requieran las unidades de organización 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.
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- j) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.

*(Texto según el artículo 41 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 55.- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es el órgano de asesoramiento responsable de conducir y coordinar los sistemas administrativos de, planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización de la gestión pública, así como de la administración del Sistema Integrado de Gestión.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 42 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 56.- Funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

Son funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

- a) Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI).
- b) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad.
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- f) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- g) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- h) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del pliego institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras.
- i) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j) Dirigir la implementación, mantenimiento, mejora y verificación de los Sistemas de Gestión de Calidad, de Seguridad de la Información, de Antisoborno y, de Continuidad de Negocio.
- k) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- l) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- m) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 43 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 57.- Unidades Orgánicas de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización**

Son unidades orgánicas de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

05.2.1 Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones

05.2.2 Unidad de Modernización y Gestión Institucional

*(Texto según el artículo 82 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

### **Artículo 58.- Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones**

La Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones depende de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene a su cargo la ejecución de las actividades vinculadas a los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público e Inversión Pública.

*(Texto según el artículo 83 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

### **Artículo 59.- Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones**

Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones las siguientes:

- a) Participar, ejecutar y coordinar las fases del Proceso de Planificación Estratégica de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Planeamiento y las que emita el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN como su ente rector.
- b) Formular e implementar los procedimientos y lineamientos del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Sistema Nacional de Presupuesto Público, brindando asesoramiento técnico y coordinando con las unidades de organización del INDECOPI.
- c) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades de organización del INDECOPI, respecto a los niveles de avance y ejecución de metas físicas y financieras programadas, generando los respectivos reportes.
- d) Aplicar los contenidos, metodologías y parámetros de formulación y evaluación aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas y/o la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Presidencia del Consejo de Ministros, según corresponda, para las fases de programación, formulación, evaluación, ejecución y funcionamiento de los proyectos de inversión e inversiones del tipo de Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación de la institución, en el marco de las funciones asignadas como Unidad Formuladora (UF).
- e) Elaborar el diagnóstico de brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios, de manera que se elaboren los indicadores de brechas de Sedes Institucionales, Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- f) Gestionar y elaborar la cartera de inversiones de la entidad para elaborar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la entidad, en coordinación con la Oficina de Programación Multianual de Inversiones de la Presidencia del Consejo

- de Ministros o la que haga de sus veces, así como elaborar los informes correspondientes para sus modificaciones.
- g) Coordinar y elaborar la consistencia del Programa Multianual de Inversiones (PMI) con el Proyecto de Ley de Presupuesto y con la Ley de Presupuesto.
  - h) Evaluar y de ser el caso, aprobar informes y formatos de sustento de las inversiones del tipo de Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación.
  - i) Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.
  - j) Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades de organización del INDECOPI, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
  - k) Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades de organización del INDECOPI, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
  - l) Participar de las fases del proceso presupuestario a nivel sectorial, en coordinación, en los casos que corresponda, con la Oficina General de Presupuesto, o la que haga sus veces, de la Presidencia del Consejo de Ministros, brindando la información que se requiera.
  - m) Coordinar, proponer y efectuar el seguimiento de las modificaciones presupuestales.
  - n) Emitir la certificación de crédito presupuestario.
  - o) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 84 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 60.- Unidad de Modernización y Gestión Institucional**

La Unidad de Modernización y Gestión Institucional depende de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y es responsable de conducir y ejecutar las actividades relacionadas al Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública en la entidad, el cual comprende la implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa, calidad de prestación de bienes y servicios, gobierno abierto, evaluación de riesgos, gestión del conocimiento y diseño, estructura y organización de la entidad.

Asimismo, es responsable de la integración, coordinación y monitoreo de todos los aspectos referidos a los sistemas de gestión a su cargo.

*(Texto según el artículo 85 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 61.- Funciones de la Unidad de Modernización y Gestión Institucional**

Son funciones de la Unidad de Modernización y Gestión Institucional las siguientes:

- a) Asesorar a las unidades de organización de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las disposiciones normativas

del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, emitiendo opinión técnica en el marco de sus competencias.

- b) Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, gestión de proyectos conforme a las disposiciones normativas de la materia.
- c) Coordinar e implementar las actividades destinadas a la evaluación de riesgos de gestión, en el marco de las disposiciones sobre la materia.
- d) Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la entidad; así como la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa de la materia.
- e) Coordinar e implementar acciones vinculadas a la identificación, seguimiento y documentación de la gestión del conocimiento.
- f) Identificar e implementar oportunidades de integración de servicios en todas sus modalidades, para brindar mejores servicios a la ciudadanía, en coordinación con el rector de la materia.
- g) Ejecutar la implementación, mantenimiento, mejora y verificación de los Sistemas de Gestión de Calidad, de Seguridad de la Información, de Antisoborno y, de Continuidad de Negocio.
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 86 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 62.- Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales**

La Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales es el órgano de asesoramiento responsable de coordinar todas las acciones relacionadas con la cooperación internacional reembolsable y no reembolsable, las negociaciones con organismos internacionales en materia de competencia de la Institución y la gestión de convenios de cooperación interinstitucional con entidades nacionales y extranjeras, de conformidad con la legislación vigente, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 44 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 63.- Funciones de la Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales**

Son funciones de la Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales las siguientes:

- a) Asesorar a la Gerencia General en materias de relaciones internacionales y cooperación técnica internacional.
- b) Gestionar y evaluar en el marco de sus competencias la suscripción, evaluación y supervisión de convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas nacionales y extranjeras de conformidad con la legislación vigente.
- c) Identificar, promover, evaluar y gestionar las actividades de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable de acuerdo a la normativa vigente para el fortalecimiento de los órganos de línea.

- d) Identificar y gestionar proyectos de cooperación técnica provenientes de fuentes cooperantes internacionales en el marco de la legislación vigente.
- e) Mantener e impulsar las relaciones internacionales bilateral y multilateral en los diversos temas técnicos de competencia del INDECOPI.
- f) Promover y coordinar la participación institucional ante organismos y foros internacionales en los temas de competencia institucional.
- g) Coordinar con el sector competente en negociaciones comerciales, los asuntos que puedan tener incidencia en los temas de competencia institucional, previa coordinación con la Gerencia General.
- h) Promover y coordinar los diversos eventos internacionales, misiones técnicas, visitas oficiales y/o pasantías internacionales.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- j) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- k) Gestionar la oferta y demanda de cooperación técnica internacional en el marco de la legislación vigente.
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 45 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 64.- De la Oficina de Estudios Económicos**

La Oficina de Estudios Económicos es el órgano de asesoramiento responsable de conducir los estudios de investigación sociales y económicos, con el propósito de brindar información calificada para la decisión de la Alta Dirección respecto a las políticas públicas relacionadas a las áreas de competencia del INDECOPI, así como brindar asesoría a las unidades de organización del INDECOPI, en los ámbitos que estos requieran. Asimismo, es el órgano que lidera el gobierno de datos en la institución.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 46 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 65.- De las Funciones de la Oficina de Estudios Económicos**

Son funciones de la Oficina de Estudios Económicos las siguientes:

- a) Elaborar informes económicos solicitados por las unidades de organización en materia de competencia del INDECOPI.
- b) Formular e implementar estudios de investigación sociales y económicos sobre las características o situación de los sectores económicos o mercados, requeridas por las unidades de organización del INDECOPI.
- c) Gestionar el observatorio sobre materias de competencia del INDECOPI.
- d) Formular, desarrollar y difundir investigaciones, estudios y otros en la materia de su competencia.
- e) Elaborar informes técnicos y/o estudios económicos sobre las normas, planes y políticas públicas propuestas por los Órganos Resolutivos y la Alta Dirección del INDECOPI.
- f) Emitir informe económico sobre los proyectos de norma de competencia del INDECOPI.
- g) Coordinar actividades relacionadas a proyectos de investigación o actividades a ejecutarse en el marco de convenios de cooperación interinstitucional con entidades

nacionales y extranjeras o foros internacionales de conformidad con la legislación vigente.

- h) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 47 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **CAPÍTULO VI**

### **ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO**

#### **Artículo 66.- Órganos de Apoyo**

Constituyen órganos de apoyo del INDECOPI los siguientes:

- 06.1 Oficina de Administración y Finanzas
- 06.2 Oficina de Recursos Humanos
- 06.3 Oficina de Tecnologías de la Información
- 06.4 Oficina de Promoción y Difusión

*(Texto según el artículo 48 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 67.- Oficina de Administración y Finanzas**

La Oficina de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo responsable de gestionar los procesos de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad, Endeudamiento Público, así como la administración de los bienes materiales, asuntos financieros y de seguridad de la institución, para el adecuado funcionamiento de los distintos órganos del INDECOPI, y la gestión de la ejecución coactiva derivada de las sanciones impuestas por los órganos resolutorios del INDECOPI. Asimismo, tiene a su cargo gestionar el Archivo del INDECOPI y ejecutar las acciones vinculadas a la transparencia y acceso a la información pública.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 49 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 68.- Funciones de la Oficina de Administración y Finanzas**

Son funciones de la Oficina de Administración y Finanzas las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.
- c) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.



- d) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
- e) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad.
- f) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén.
- g) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad.
- h) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad.
- i) Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución.
- j) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
- k) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- l) Proponer la relación de tasas y tarifas para los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a cargo del INDECOPI.
- m) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- n) Gestionar la ejecución coactiva derivada de las sanciones impuestas por los órganos resolutivos del INDECOPI y de las liquidaciones de cobranza por derechos antidumping o compensatorios.
- o) Organizar, dirigir y supervisar el Archivo Central del INDECOPI, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivos.
- p) Ejecutar las acciones vinculadas al acceso a la información pública.
- q) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- r) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- s) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 50 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 69.- Unidades Orgánicas de la Oficina de Administración y Finanzas**

Son unidades orgánicas de la Oficina de Administración y Finanzas las siguientes:

- 06.1.1 Unidad de Abastecimiento
- 06.1.2 Unidad de Finanzas y Contabilidad
- 06.1.3 Unidad de Ejecución Coactiva

*(Texto según el artículo 87 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 70.- Unidad de Abastecimiento**

La Unidad de Abastecimiento depende de la Oficina de Administración y Finanzas y tiene a su cargo administrar y controlar el aprovisionamiento oportuno de bienes y

servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades de organización del INDECOPI, así como de gestionar el control patrimonial y la conservación y uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la institución.

*(Texto según el artículo 88 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 71.- Funciones de la Unidad de Abastecimiento**

Son funciones de la Unidad de Abastecimiento las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad.
- e) Gestionar los bienes de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- g) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina de Administración y Finanzas en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 89 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 72.- Unidad de Finanzas y Contabilidad**

La Unidad de Finanzas y Contabilidad depende de la Oficina de Administración y Finanzas y tiene a su cargo la formulación y ejecución de las labores inherentes a los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería y Endeudamiento Público, con arreglo a las normas legales, normas de contabilidad, principios y prácticas contables.

*(Texto según el artículo 90 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 73.- Funciones de la Unidad de Finanzas y Contabilidad**

Son funciones de la Unidad de Finanzas y Contabilidad las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero y a la gestión contable de hechos económicos y patrimoniales en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería y del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Gestionar los fondos Públicos provenientes del endeudamiento público, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- c) Recibir y ejecutar desembolsos de Operaciones de Endeudamiento de acuerdo con la normativa vigente.

- d) Registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas, así como informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas.
- e) Proponer y aplicar normas, lineamientos, el manual de procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería y del Sistema Nacional de Contabilidad.
- f) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago y la actualización del registro contable del pliego, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya y en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).
- g) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- h) Elaborar los libros contables y presupuestarios.
- i) Generar los estados financieros de la entidad y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.
- j) Integrar y consolidar la información contable del pliego para su presentación periódica.
- k) Supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte del/ de la Titular de la entidad, para la presentación de información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal ante la Dirección General de Contabilidad Pública.
- l) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- m) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- n) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los/las responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- o) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la entidad con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- p) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- q) Registrar, controlar y evaluar las solicitudes de fraccionamiento de multas.
- r) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector.
- s) Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- t) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina de Administración y Finanzas en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 91 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 74.- Unidad de Ejecución Coactiva**

La Unidad de Ejecución Coactiva depende de la Oficina de Administración y Finanzas y tiene a su cargo la gestión de la ejecución coactiva derivada de las sanciones impuestas por los órganos resolutorios del INDECOPI y de las liquidaciones de cobranza por derechos antidumping o compensatorios, en ejercicio de la potestad de auto tutela administrativa y con arreglo a las atribuciones y disposiciones contenidas en las normas legales y reglamentarias que regulan las materias de su competencia.

*(Texto según el artículo 92 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 75.- Funciones de la Unidad de Ejecución Coactiva**

Son funciones de la Unidad de Ejecución Coactiva las siguientes:

- a) Planificar, coordinar y ejecutar los actos de ejecución coactiva, conforme a la normatividad de la materia.
- b) Coordinar y emitir comunicaciones, en el marco de su competencia, a las unidades de organización del INDECOPI, así como con otras instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo.
- c) Administrar y mantener actualizado un registro y archivo de los actos de ejecución correspondientes al procedimiento de ejecución coactiva.
- d) Emitir pronunciamiento respecto a las solicitudes de suspensión, prescripción de la sanción, tercerías y otros requerimientos de los/las administrados/as planteados en el marco del procedimiento de ejecución coactiva.
- e) Disponer, gestionar y efectuar las medidas cautelares, en el marco del procedimiento de ejecución coactiva.
- f) Gestionar las notificaciones de los documentos coactivos y/o similar de acuerdo a su competencia.
- g) Comunicar a los/las administrados/as respecto a aspectos vinculados al estado de tramitación de la ejecución de multas y a la vigencia de las garantías.
- h) Disponer la conclusión del trámite de los procedimientos de ejecución coactiva de multas y derechos antidumping, cuando corresponda conforme a Ley o directivas internas.
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina de Administración y Finanzas en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 93 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 76.- Oficina de Recursos Humanos**

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

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 51 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 77.- Funciones de la Oficina de Recursos Humanos**

Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- b) Proponer y aprobar directivas, normas, estrategias, lineamientos, instrumentos y herramientas relacionadas con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- c) Formular, proponer y supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad.
- d) Dirigir, ejecutar y controlar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- e) Dirigir, ejecutar y controlar el teletrabajo.
- f) Dirigir y ejecutar el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- g) Dirigir y controlar la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- h) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la entidad.
- i) Conducir el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- j) Conducir, ejecutar y controlar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- k) Dirigir y supervisar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- l) Planear, organizar, ejecutar y dirigir las acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- m) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 52 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 78.- Oficina de Tecnologías de la Información**

La Oficina de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar los servicios informáticos relacionados con el desarrollo de sistemas de información, la administración de la plataforma tecnológica y soporte técnico; así como la adopción de las medidas necesarias para automatizar los procesos de la institución y mejorar la atención a los/las usuarios/as internos/as y externos/as, orientados al desarrollo del Gobierno Digital, a beneficio de la ciudadanía.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 53 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **Artículo 79.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información**

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar e implementar las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que orienten el desarrollo del gobierno digital en el ámbito institucional.
- b) Formular, proponer y ejecutar los programas, proyectos, planes de tecnologías de información necesarios para la digitalización de los procesos y servicios, de acuerdo a las necesidades de la institución.
- c) Supervisar el soporte técnico para la actualización y mantenimiento de las Plataformas Digitales, Sistemas y otros softwares, en base a las normas y acciones de transparencia y gobierno digital.
- d) Dirigir el análisis y diseño, construcción, implementación y mantenimiento de los sistemas de información institucional.
- e) Dirigir el diseño técnico y la administración de la infraestructura tecnológica que soporte los procesos de la institución, considerando el control de calidad a los sistemas de información y mecanismos de seguridad sobre la información digital.
- f) Dirigir la gestión del soporte técnico brindado a los/las usuarios/as de los servicios de tecnologías de la información, así como el control y mantenimiento permanente de los recursos informáticos de la institución.
- g) Dirigir las actividades relacionadas con la gobernanza de datos institucionales.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 54 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **Artículo 80.- Unidades Orgánicas de la Oficina de Tecnologías de la Información**

Son unidades orgánicas de la Oficina de Tecnologías de la Información las siguientes:

06.3.1 Unidad de Proyectos, Desarrollo y Calidad de Sistemas

06.3.2 Unidad de Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información

*(Texto según el artículo 94 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

## **Artículo 81.- Unidad de Proyectos, Desarrollo y Calidad de Sistemas**

La Unidad de Proyectos, Desarrollo y Calidad de Sistemas depende de la Oficina de Tecnologías de la Información y tiene a su cargo gestionar los proyectos, el desarrollo y calidad de los sistemas que requieran las unidades de la organización, orientando su accionar a la implementación del gobierno digital en la institución. Asimismo, se encarga de garantizar el aseguramiento y control de calidad de los sistemas.

*(Texto según el artículo 95 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

## **Artículo 82.- Funciones de la Unidad de Proyectos, Desarrollo y Calidad de Sistemas**

Son funciones de la Unidad de Proyectos, Desarrollo y Calidad de Sistemas las siguientes:

- a) Proponer planes, programas y proyectos de desarrollo de sistemas de información orientados al Gobierno Digital, en coordinación con las unidades de organización de la Institución.
- b) Proponer y gestionar el Portafolio de Proyectos de sistemas de información orientados al Gobierno Digital en la institución.
- c) Evaluar las necesidades informáticas planteadas por las unidades de la organización, y plantear de forma conjunta con ellos una propuesta de solución.
- d) Analizar, diseñar, programar, comprobar, implementar, supervisar y capacitar en los sistemas informáticos que requieran unidades de organización de la institución.
- e) Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas que requieran las unidades de organización del INDECOPI.
- f) Implementar los procesos para el aseguramiento y control de calidad de los sistemas cumpliendo con los estándares de programación y gestión de base de datos definidos por la legislación vigente y mejores prácticas en la industria de software.
- g) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 96 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

### **Artículo 83.- Unidad de Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información**

La Unidad de Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información depende de la Oficina de Tecnologías de la Información y tiene a su cargo de gestionar la infraestructura tecnológica de la institución, atención y asistencia técnica a los/las usuarios/as, así como la gestión del inventario de los activos de software y todo lo conducente al mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos informáticos de la institución. Asimismo, se encarga de la seguridad informática.

*(Texto según el artículo 97 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

### **Artículo 84.- Funciones de la Unidad de Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información**

Son funciones de la Unidad de Operaciones y Soporte de Tecnologías de la Información las siguientes:

- a) Administrar y mantener operativo la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, en concordancia con los lineamientos de la Secretaria de Gobierno Digital (SEGDI) o el que haga sus veces y los objetivos institucionales establecidos.
- b) Elaborar y ejecutar programas y planes de contingencia y recuperación ante desastres que permitan garantizar la operatividad de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del INDECOPI, en casos de emergencia.
- c) Implementar mecanismos de seguridad y auditoría informática para el acceso, creación, captura, tratamiento, almacenamiento y transmisión de la información digital en base a las políticas de seguridad de la información de la institución.
- d) Gestionar el centro de servicios que incluya la mesa de ayuda (Help Desk) de la institución, garantizando la operatividad y su correcto funcionamiento.
- e) Diseñar e implementar procedimientos y métricas que permitan brindar en forma eficiente y oportuna la atención y asistencia técnica a los usuarios, así como el uso

adecuado de las herramientas y equipos de cómputo que dan soporte al puesto de trabajo del usuario.

- f) Administrar el inventario de los activos de software de la Institución.
- g) Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos propios y recursos informáticos asignados al personal de la institución.
- h) Elaborar y proponer normas, estándares, metodologías y procedimientos en relación a la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del INDECOPI.
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 98 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

### **Artículo 85.- Oficina de Promoción y Difusión**

La Oficina de Promoción y Difusión es el órgano de apoyo responsable de implementar y evaluar la política de comunicación externa de la institución, a nivel nacional, a través de la implementación de estrategias que permitan acercar los servicios del INDECOPI a la sociedad y promover el rol de la institución en el mercado, orientado a defender y fortalecer la libre competencia, la creatividad e innovación y el equilibrio en las relaciones de consumo. De esta manera, brinda el soporte adecuado para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la institución.

Asimismo, propone y ejecuta campañas, a nivel nacional (orgánicas y publicitarias) para la difusión de contenidos relevantes y de interés social, que responda con las competencias y objetivos institucionales.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 55 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 86.- Funciones de la Oficina de Promoción y Difusión**

Son funciones de la Oficina de Promoción y Difusión las siguientes:

- a) Implementar las políticas y estrategias de comunicación externa de alcance nacional, dando soporte a las materias de competencia del INDECOPI, orientadas a defender, promover y fortalecer la competencia en los mercados, la creatividad e innovación, y el equilibrio en las relaciones de consumo.
- b) Proponer a la Alta Dirección las estrategias de promoción y difusión, en el marco de su competencia.
- c) Formular y proponer a la Gerencia General el Plan de Estrategia Publicitaria Institucional; supervisando su implementación conforme a la normativa vigente, dando soporte a las funciones sustantivas de la institución
- d) Diseñar, formular y ejecutar programas y proyectos de comunicación institucionales dando soporte orientado 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) Coordinar con la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales las acciones de diseño e implementación de las estrategias de



comunicación que respondan a los temas de interés de la ciudadanía de cada región.

- f) Conducir, coordinar y supervisar las acciones de prensa, a nivel nacional, y propiciar la generación de espacios de difusión en los medios de comunicación tradicionales y digitales, dando soporte al cumplimiento de las funciones sustantivas de la institución, en beneficio de la ciudadanía
- g) Gestionar y desarrollar las acciones de protocolo, las actividades de relaciones públicas de la institución a nivel nacional.
- h) Organizar y supervisar la realización de los eventos institucionales contemplados en el Plan de Estrategia Publicitaria Institucional.
- i) Administrar las plataformas de comunicación digital de la institución y canalizar a las unidades de organización las consultas que se reciben de los/las usuarios/as.
- j) Diseñar, ejecutar y evaluar programas y/o proyectos de comunicación digital como apoyo en materia de competencia de la institución.
- k) Diseñar y desarrollar productos de comunicación orientados al ciudadano y a públicos diferenciados, teniendo en cuenta los diversos canales de difusión que existen para poder llegar a los distintos grupos de interés, y supervisar la edición de las publicaciones institucionales.
- l) Evaluar los resultados derivados de las estrategias y acciones de comunicación externa implementadas por la institución.
- m) Mantener actualizada el Portal Web institucional y en el portal de Transparencia Estándar del INDECOPI, en coordinación con las unidades de organización, brindando el soporte en el marco de sus competencias.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 56 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 87.- Unidad orgánica de Apoyo a la Gerencia General**

Es unidad de apoyo de la Gerencia General la siguiente:

##### 06.5.1 Unidad de Integridad Institucional

*(Texto según el artículo 99 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 88.- Unidad de Integridad Institucional**

La Unidad de Integridad Institucional es la unidad orgánica de apoyo que depende de la Gerencia General, responsable de promover la integridad, ética, transparencia, control interno, y de apoyar a los servidores públicos en la identificación de riesgos de integridad y de corrupción en el INDECOPI; así como, de ejecutar las actividades relacionadas a prevenir con controles efectivos y eficientes la corrupción. Asimismo, articula y coordina con las instancias encargadas de investigar y sancionar los presuntos actos de corrupción, a efectos de brindar una respuesta articulada al interior y exterior de la entidad.

*(Texto según el artículo 100 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

## **Artículo 89.- Funciones de la Unidad de Integridad Institucional**

Son funciones de la Unidad de Integridad Institucional las siguientes:

- a) Apoyar en la identificación y gestión de riesgos de corrupción.
- b) Proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción; así como, supervisar su cumplimiento.
- c) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad.
- d) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento.
- e) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses.
- f) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y las unidades de organización, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno.
- g) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción.
- h) Recibir, evaluar, derivar, realizar el seguimiento y sistematización de denuncias sobre actos de corrupción, asegurando la reserva de información cuando corresponda.
- i) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
- j) Orientar y asesorar a los funcionarios y servidores sobre dudas, dilemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos de políticas de integridad.
- k) Monitorear la implementación del modelo de integridad en el INDECOPI.
- l) Apoyar en el monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control posterior, emitidos por el Órgano de Control Institucional.
- m) Apoyar en el monitoreo del proceso de implementación de las acciones preventivas y correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas a través de informes producto de alguna de las modalidades del Control Simultáneo, emitidos por el Órgano de Control Institucional.
- n) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- o) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- p) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 101 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

## **CAPÍTULO VII**

### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

#### **Artículo 90.- Órganos de línea**

Constituyen órganos de línea del INDECOPI los siguientes:

- 07.1 Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales
- 07.2 Dirección de Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia
- 07.3 Dirección de Fiscalización

- 07.4 Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor
- 07.5 Dirección de la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica
- 07.6 Escuela Nacional Defensa de la Competencia y la Propiedad Intelectual

*(Texto según el artículo 57 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 91.- Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales**

La Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales es un órgano de línea responsable de proponer y supervisar la ejecución de la política institucional para la atención del ciudadano y para la desconcentración y/o descentralización de los servicios que brinda el INDECOPI, a través de las Oficinas Regionales y otras sedes desconcentradas. Se constituye como el eje coordinador entre estas sedes y todas las unidades de organización de la sede principal el INDECOPI y es el articulador de las relaciones entre las instituciones públicas y privadas de las diferentes regiones del país y el INDECOPI. Asimismo, tiene a su cargo gestionar el trámite documentario y la tramitación de los reclamos formulados a través del Libro de Reclamos de toda la entidad.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 58 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 92.- Funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales**

Son funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales las siguientes:

- a) Planear, organizar y supervisar la atención y orientación que se brinda a la ciudadanía, así como el acceso a los servicios que presta el INDECOPI a nivel nacional.
- b) Proponer a la Gerencia General la creación, reubicación geográfica o desactivación de oficinas regionales y sedes desconcentradas del INDECOPI.
- c) Proponer a la Gerencia General la política de desconcentración y descentralización de las competencias administrativas y resolutivas de los órganos del INDECOPI, determinando la competencia territorial de los órganos desconcentrados.
- d) Proponer a la Gerencia General lineamientos, directivas, entre otros vinculados a la atención al ciudadano, la desconcentración de funciones aprobadas y otras materias de su competencia.
- e) Proponer a la Gerencia General la conformación de los Órganos Consultivos Regionales, así como la designación de sus miembros.
- f) Proponer a la Gerencia General los/as candidatos/as de las comisiones y secretarías técnicas, así como al jefe/a de los órganos resolutivos de procedimientos sumarísimos de protección al consumidor de las sedes desconcentradas.
- g) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las Oficinas Regionales y Sedes Desconcentradas, así como de la Subdirección de Atención al Ciudadano.
- h) Organizar, dirigir y supervisar el trámite documentario del INDECOPI.
- i) Efectuar la tramitación de reclamos que se presente en el Libro de Reclamaciones del INDECOPI.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en materias de su competencia.

- l) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 59 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 93.- Unidad Orgánica de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales**

Es unidad orgánica de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales la siguiente:

#### 07.1.1 Subdirección de Atención al Ciudadano

*(Texto según el artículo 102 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

### **Artículo 94.- Subdirección de Atención al Ciudadano**

La Subdirección de Atención al Ciudadano depende de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales, encargada de atender, informar y orientar de manera especializada a todos los/as usuarios/as (un centro unificado) a nivel nacional), respecto de los procedimientos y requisitos para el acceso a los servicios que presta el INDECOPI; de la gestión documental a través del servicio de mesa de partes.

Asimismo, se encarga de tramitar las controversias generadas de reclamaciones de consumo a través de conciliaciones u otros mecanismos alternativos, directamente o por delegación de funciones de la Comisión de Protección al Consumidor.

*(Texto según el artículo 103 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

### **Artículo 95.- Funciones de la Subdirección de Atención al Ciudadano**

Son funciones de la Subdirección de Atención al Ciudadano las siguientes:

- a) Brindar servicios de atención, información y orientación a los/as usuarios/as, respecto de los procedimientos y servicios prestados por el INDECOPI.
- b) Efectuar servicios de recepción y tramitación de reclamos y controversias de consumo mediante la realización de audiencias de conciliación, acciones de mediación; o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias, ya sea directamente o por delegación de la Comisión de Protección al Consumidor.
- c) Gestionar las solicitudes de los/las ciudadanos/as para el ejercicio de los derechos de acceso, información, rectificación, cancelación y oposición referidos a datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de alguna unidad de organización del INDECOPI, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y sus normas complementarias.
- d) Llevar a cabo la medición de la satisfacción de los/las usuarios/as.
- e) Efectuar la recepción, revisión de los requisitos legales y distribución de los documentos que se presentan en la Institución.
- f) Proponer los lineamientos para la atención al ciudadano en las materias de su competencia.
- g) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 104 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

### **Artículo 96.- Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia**

La Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia es el órgano de línea con autonomía técnica a cargo del inicio e instrucción del procedimiento de investigación y sanción de conductas anticompetitivas regulado por el Decreto Legislativo N° 1034, Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas, así como de las acciones de ordenación, instrucción e investigación sobre las operaciones de concentración empresarial sometidas a los procedimientos previstos por la Ley N° 31112, Ley que establece el Control Previo de Operaciones de Concentración Empresarial.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 60 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 97.- Funciones de la Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia**

Son funciones de la Dirección Nacional de Investigación y Promoción de la Libre Competencia las siguientes:

- a) Ejercer las funciones de Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia.
- b) Realizar acciones preliminares de investigación que puedan dar lugar al inicio de un procedimiento administrativo sancionador sobre conductas anticompetitivas, en el marco de las normas vigentes.
- c) Instruir el procedimiento administrativo sancionador sobre conductas anticompetitivas e infracciones a la normativa de control previo de operaciones de concentración empresarial, realizando las actuaciones probatorias requeridas en el marco de su competencia.
- d) Ordenar e instruir el procedimiento de control previo de operaciones de concentración empresarial, incluyendo el que se derive de actuaciones de oficio.
- e) Dirigir el observatorio de mercados recopilando información sobre las condiciones de competencia en los mercados.
- f) Realizar estudios y publicar informes por cada sector o actividad económica que resulte de interés relacionado al régimen de control previo de operaciones de concentración empresarial.
- g) Brindar apoyo técnico administrativo a la Comisión de Defensa de la Libre Competencia para el ejercicio de sus competencias.
- h) Elaborar propuesta de lineamientos, directivas u otros en materias de su competencia.
- i) Desarrollar programas de difusión y capacitación en los temas de su competencia.
- j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Expedir resoluciones en materias de su competencia.
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 61 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **Artículo 98.- Dirección de Fiscalización**

La Dirección de Fiscalización es el órgano de línea responsable de la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, por parte de los sujetos fiscalizables que realizan actividades sujetas a la competencia del INDECOPI. Asimismo, formula y propone normas que regulen la actividad de fiscalización, y herramientas que coadyuven a su desarrollo.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 62 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **Artículo 99.- Funciones de la Dirección de Fiscalización**

Son funciones de la Dirección de Fiscalización las siguientes:

- a) Formular y proponer a la Gerencia General la Política Institucional de Fiscalización, para su aprobación por el Consejo Directivo.
- b) Formular, en coordinación con las unidades de organización del INDECOPI correspondientes, el Plan Anual de Fiscalizaciones y proponerlo a la Gerencia General.
- c) Ejecutar el Plan Anual de Fiscalización, en lo que corresponda, previa delegación de facultades de fiscalización de los Órganos Resolutivos o Secretarías Técnicas del INDECOPI.
- d) Ejecutar las actividades de fiscalización y/o encargos delegados por los Órganos Resolutivos y Secretarías Técnicas del INDECOPI, en el ámbito de su competencia.
- e) Elaborar informes en materia de fiscalización y/o encargos delegados por los Órganos Resolutivos y Secretarías Técnicas, en el ámbito de su competencia.
- f) Realizar la fiscalización y monitoreo sobre el cumplimiento de las obligaciones legales o contractual por parte de los agentes económicos; en el marco de las competencias del INDECOPI, en caso de incumplimiento iniciar el procedimiento administrativo sancionador.
- g) Informar trimestralmente a la Gerencia General sobre el cumplimiento del Plan Anual de Fiscalizaciones, y sobre las acciones que hayan logrado corrección de conductas sin tramitación de procedimientos sancionadores ni imposición de sanciones.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Expedir resoluciones en materias de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 63 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **Artículo 100.- Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor**

La Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor es el órgano de línea responsable 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 las unidades de organización competentes en materia de protección al consumidor del INDECOPI.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 64 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 101.- Funciones de la Dirección de la Autoridad Nacional de Protección del Consumidor**

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

- a) Articular con entidades públicas y privadas las acciones necesarias y conjuntas que faciliten el funcionamiento del Sistema Nacional Integrado de Protección al Consumidor.
- b) Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Protección del Consumidor.
- c) Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades contempladas en el Plan Nacional de Protección de los Consumidores, de corresponder.
- d) Elaborar y proponer al Consejo Nacional de Protección del Consumidor las normas en materia de consumo, con opinión de los sectores productivos y de consumo y de las unidades de organización competentes del INDECOPI.
- e) Proponer al Consejo Nacional de Protección del Consumidor las acciones para fortalecer la protección del/de consumidor/a y los mecanismos para la defensa de sus derechos; de acuerdo al ámbito de su competencia.
- f) Dirigir y coordinar la implementación de mecanismos de prevención y solución de conflictos en las relaciones de consumo, de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- g) Dirigir y 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 y promover la implementación del sistema de alerta y actuación oportuna frente a los productos y servicios peligrosos que se detecten en el mercado, adoptando las medidas necesarias para fortalecer la protección del consumidor.
- 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 y el nivel de avance de la implementación de la Política y del Plan Nacional de Protección de los Consumidores.
- k) Proponer a la Gerencia General, 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.
- l) Identificar y proponer procesos judiciales en defensa de los intereses difusos y colectivos de los consumidores conforme al marco normativo vigente.
- m) Solicitar a las entidades públicas, privadas y a la sociedad civil información sobre el consumo de los bienes y servicios que ofrecen en el mercado; así como recopilar, procesar, evaluar y difundir información relevante que facilite la toma de decisiones del consumidor.
- n) Establecer los lineamientos generales para la interpretación de normas relacionadas al Sistema de Arbitraje de Consumo.
- o) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- p) Expedir resoluciones en materias de su competencia.

- q) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 65 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 102.- Dirección de la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica**

La Dirección de la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica es un órgano de línea encargada de administrar la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 66 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 103.- Funciones de la Dirección de la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica**

Son funciones de la Dirección de la Gestión de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica las siguientes:

- a) Aprobar las Políticas de Certificación, de Registro o Verificación y de Valor Añadido, las Declaraciones de Prácticas de Certificación, de Registro o Verificación y de Valor Añadido, las Políticas de Seguridad y las Políticas y Planes de Privacidad de las Entidades de Certificación, de Registro o Verificación y de Valor Añadido, de los Prestadores de Servicios de Certificación tanto públicos como privados.
- b) Acreditar Entidades de Certificación nacionales tanto públicas como privadas y establecer acuerdos de reconocimiento mutuo con otras Infraestructuras compatibles con la Infraestructura Oficial de Firmas Electrónicas.
- c) Acreditar Entidades de Registro o de Verificación tanto públicas como privadas.
- d) Acreditar a los Prestadores de Servicios de Valor Añadido tanto públicos como privados y el software que emplean en la prestación de sus servicios en los casos del artículo 34 inciso a) del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.
- e) Registrar a las entidades acreditadas señaladas en los incisos c), d) y e) del presente artículo en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación Digital, previsto en el artículo 15 de la Ley N° 27269.
- f) Supervisar a los Prestadores de Servicios de Certificación Digital.
- g) Cancelar las acreditaciones otorgadas a los Prestadores de Servicios de Certificación Digital conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- h) Publicar por medios telemáticos y sin restricción de acceso la relación de Prestadores de Servicios de Certificación Digital y su estado, sus procedimientos de gestión, organización y operación, los nombres de los integrantes que conforman o conformaron su estructura organizacional, técnica y operacional, todos sus documentos con carácter decisorio, así como aquellos de carácter resolutivo y administrativo y el balance de gestión anual e indicadores.
- i) Adoptar y aprobar el empleo de estándares técnicos internacionales dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, así como de otros estándares técnicos determinando su compatibilidad con los estándares internacionales; cooperar, dentro de su competencia, en la unificación de los sistemas que se manejan en los organismos de la Administración Pública, tendiendo puentes entre todos sus



- niveles; y, en la obtención de la interoperabilidad del mayor número de aplicaciones, componentes e infraestructuras de firmas digitales (análogos a la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica en otros países).
- j) Formular los criterios para el establecimiento de la idoneidad técnica de los Prestadores de Servicios de Certificación Digital, así como aquellas relacionadas con la prevención y solución de conflictos.
  - k) Establecer los requisitos mínimos para la prestación de los diferentes servicios a cargo de los Prestadores de Servicios de Certificación Digital.
  - l) Impulsar la solución de conflictos por medio de la conciliación y el arbitraje.
  - m) Definir los criterios para evaluar el cumplimiento del requisito relativo al riesgo por los daños que los Prestadores de Servicios de Certificación Digital puedan ocasionar como resultado de sus actividades de certificación.
  - n) Suscribir acuerdos de reconocimiento mutuo con Autoridades Administrativas Extranjeras que cumplan funciones similares.
  - o) Autorizar la realización de certificaciones cruzadas con entidades de certificación extranjeras.
  - p) Fomentar y coordinar el uso y desarrollo de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica en las entidades del sector público nacional en coordinación con la Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano.
  - q) Delegar a terceros, bajo sus órdenes y responsabilidad, las funciones que estime pertinentes conforme a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
  - r) Elaborar el Reglamento de infracciones y sanciones a los usuarios finales y los procedimientos correspondientes en caso de incumplimiento por parte de los Prestadores de Servicios de Certificación Digital de lo establecido en la Ley N° 27269, su Reglamento y en los Reglamentos y Guías de Acreditación de la Autoridad Administrativa Competente.
  - s) Sancionar a los Prestadores de Servicios de Certificación Digital, por el incumplimiento o infracción al presente Reglamento y demás disposiciones vinculadas a la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, de acuerdo al Reglamento de infracciones y sanciones a que se refiere el inciso anterior.
  - t) Definir las precisiones adicionales a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, correspondientes a cada uno de los niveles de seguridad contemplados en el artículo 22 de dicho Reglamento, bajo los cuales podrán operar los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados.
  - u) Definir los criterios para evaluar el cumplimiento de la responsabilidad por riesgos por parte de los Prestadores de Servicios de Certificación acreditados, considerando los niveles de seguridad establecidos.
  - v) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
  - w) Expedir resoluciones en materias de su competencia.
  - x) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 67 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

#### **Artículo 104.- Escuela Nacional Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual**

La Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual es un órgano de línea, responsable de la realización de actividades conducentes a la formación y especialización de profesionales y el desarrollo de actividades de capacitación para el público en general, respecto de las distintas materias temáticas de competencia del INDECOPI, así como a la formulación de lineamientos e implementación de políticas y estrategias de capacitación sobre dichas materias.

Depende de la Gerencia General.

*(Texto según el artículo 68 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

### **Artículo 105.- Funciones de la Escuela Nacional Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual**

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

- a) Diseñar, organizar y desarrollar programas de formación y capacitación en las distintas materias temáticas de competencia del INDECOPI.
- b) Planificar, organizar y supervisar los procesos de selección y evaluación de los/las docentes de la Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual.
- c) Administrar la infraestructura, herramientas informáticas, y materiales para el desarrollo de las actividades académicas 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.
- f) Administrar el Centro de Información y Documentación de la Escuela Nacional Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.
- g) Brindar servicios de información especializada a las entidades públicas y privadas y a la ciudadanía, sobre las materias temáticas de competencia del INDECOPI.
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i) Expedir resoluciones en materias de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne el/la Gerente/a General en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 69 de la Sección Primera del ROF del INDECOPI aprobado por el Decreto Supremo N° 104-2021-PCM)*

## **CAPÍTULO VIII**

### **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

#### **Artículo 106.- Oficinas Regionales y Sedes Desconcentradas**

Las Oficinas Regionales y Sedes Desconcentradas son unidades orgánicas desconcentradas que dependen de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales, encargadas de realizar las acciones conducentes a la prestación de los servicios que brinda el INDECOPI en su respectiva zona de adscripción territorial.

*(Texto según el artículo 105 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

#### **Artículo 107.- Funciones de las Oficinas Regionales y Sedes Desconcentradas**

Son funciones de las Oficinas Regionales y Sedes Desconcentradas, en su zona de adscripción territorial las siguientes:

- a) Brindar servicios de atención, información y orientación a los/as usuarios/as, en su ámbito regional o desconcentrado, respecto de los procedimientos y servicios prestados por el INDECOPI.
- b) Efectuar servicios de recepción y tramitación de reclamos y controversias de consumo mediante la realización de audiencias de conciliación, acciones de mediación o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de controversias, ya sea directamente o por delegación de la Comisión de Protección al Consumidor; en su ámbito regional o desconcentrado.
- c) Informar a la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales sobre los reclamos que se presenten en la Oficina Regional o Sede Desconcentrada originados en el Libro de Reclamaciones del INDECOPI; e implementar las medidas correctivas que se emitan.
- d) Informar y coordinar con la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales las necesidades de recursos humanos y logísticos, así como de capacitación y bienestar que requiera la Oficina Regional o Sede Desconcentrada.
- e) Gestionar, en su ámbito regional o sede desconcentrada, las solicitudes de los/as ciudadanos/as para el ejercicio de los derechos de acceso, información, rectificación, cancelación y oposición referidos a datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de alguna unidad de organización del INDECOPI.
- f) Efectuar la recepción y distribución de toda la documentación que se presenta en la Oficina Regional o Sede Desconcentrada.
- g) Ejecutar medidas cautelares, inspecciones, supervisiones u otras diligencias encargadas por Órganos Resolutivos de la Institución.
- h) Ejecutar actividades de difusión, capacitación, socialización, posicionamiento institucional de los temas de competencia del INDECOPI en medios de comunicación locales en las zonas territoriales adscritas a sus oficinas a través de proyectos que se encuentren de acuerdo a la política institucional.
- i) Gestionar las actividades vinculadas al funcionamiento de los órganos consultivos Regionales, en coordinación con la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales.
- j) Representar y ejercer la representación legal de la Institución en su zona de adscripción territorial.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

*(Texto según el artículo 106 de la Sección Segunda del ROF del INDECOPI aprobado por Resolución N° 000060-2021-PRE/INDECOPI)*

## ANEXO: ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI

