

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI
Aprobado por Resolución N° 000081-2022-PRE/INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Modificación a Registros

Código: DSD.5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que permite modificar la información respecto de la titularidad o situación de los signos distintivos con posterioridad a la inscripción en los registros correspondientes, para publicitar derechos y generar protección frente a terceros.

Requisitos

Solicitud en formato (dos ejemplares, uno de los cuales será su cargo) consignando nombre, denominación o razón social del solicitante, así como su domicilio, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi. Si son personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería, e indicar el número del Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. Si son personas jurídicas indicar el número del Registro Único de Contribuyentes. Indicar el signo registrado y el número de Certificado correspondiente, así como el tipo de signo de que se trate.

De ser necesario, adjuntar documento de poder, que podrán constar en instrumento privado. Tratándose de personas jurídicas deberán consignarse, y de ser el caso acreditarse, la condición o título con el que haya firmado el poderdante.

En caso de que el poder pueda ser obtenido directamente por la Dirección de Signos Distintivos conforme a ley, basta que el administrado exhiba la copia del cargo donde conste la presentación del documento, debidamente sellado y fechado por la entidad ante la cual hubiese sido suministrada o, señalar el número de la Partida Registral SUNARP y el asiento, en el cual se aprecien las facultades de representación.

Adicionalmente:

1. Nombre y apellidos completos, denominación o razón social del titular del signo distintivo registrado.
2. Acto cuya inscripción se solicita.
3. En los siguientes supuestos:
 - a. Cambio de domicilio, deberá presentarse una solicitud firmada por el titular o su representante.
 - b. Transferencias y licencias de uso de signos distintivos, deberán constar por escrito con expresa mención del signo y número de Certificado, así como los demás datos suficientes para la inscripción. En el caso de transferencias de nombres comerciales, deberá acreditarse la transferencia de éste conjuntamente con la empresa o establecimiento con que venía usándose.

En los casos de cambios de titularidad resultantes de un contrato, bastará que se acompañe a la solicitud lo siguiente:

- Una copia del contrato certificada por notario público o por cualquier otra autoridad pública competente, que certifique que dicho documento está en conformidad con el contrato original;
- Un extracto del contrato en el que figure el cambio de titularidad, el mismo que deberá estar certificado por un notario público o cualquier otra autoridad pública competente;
- Un certificado de transferencia no certificado con el contenido establecido en el Reglamento del Tratado sobre Derecho de Marcas de 1994, y que esté firmado tanto por el titular como por el adquirente; o
- Un documento de transferencia no certificado con el contenido establecido en el Reglamento del Tratado sobre Derecho de Marcas de 1994, y que esté firmado tanto por el titular como por el adquirente.

- c. Transferencias y licencias de uso cuyo titular sea una persona natural, deberá adjuntar declaración jurada de bien propio de libre disposición.

Para disponer o gravar signos distintivos que sean bienes sociales o formen parte de una comunidad de bienes, deberá intervenir el cónyuge o concubino en el documento correspondiente, o se deberá presentar declaración jurada del cónyuge o concubino manifestando el consentimiento respectivo.

- d. Cambio de titularidad por fusión, cambios de nombre, escisiones y reorganizaciones simples deberá presentarse una comunicación firmada por el titular o el representante en la cual se indique las condiciones que permitieron las modificaciones de los registros, consignando los datos de los documentos por los cuales se formalizó dicha modificación, los datos de su inscripción en los registros públicos y los cambios en el Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso.

- e. Anotaciones Preventivas (Medidas Cautelares de Embargos en forma de Inscripción, Anotaciones de Demandas, de Sentencias u otras Resoluciones Judiciales o Administrativas), así como los correspondientes levantamientos, deberán presentarse los Partes Judiciales o Administrativos correspondientes, especificándose el monto del Embargo y Número de Certificado de Registro sobre el cual recaerá la medida (en estos casos no se requiere presentación de formato y no es susceptible de recurso impugnativo).

No será exigible el pago de la tasa para embargos de SUNAT u otra entidad pública que esté facultada por la Ley de Ejecución Coactiva; pero sí corresponde dicho pago para los levantamientos, cancelaciones o suspensiones de dichas medidas cautelares.

En los casos de garantía mobiliaria en la que el titular sea una persona natural, se deberá adjuntar declaración jurada de bien propio de libre disposición, con firma en original, o consentimiento del cónyuge, de ser el caso.

Para la división de un registro de marca se deberá presentar un pedido de división, cumpliendo con los requisitos formales de la presentación de una solicitud de registro, en lo que corresponda, e indicando los productos o servicios, agrupados por clases, que se desglosan del registro inicial; indicando el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

[F-REG-01](#), [F-REG-21](#), los que se encuentran a disposición en la Mesa de Partes de la Entidad, como en la página web institucional: www.indecopi.gob.pe.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI
Aprobado por Resolución N° 000081-2022-PRE/INDECOPI

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

	Derecho de Tramitación	Código Arancel
Solicitud de modificación a registro	313.25 (*) (**)	201000560
Por cada división	S/. 68.45 (***)	201000598

Caja de la Entidad
Tarjeta de Débito/Tarjeta de Crédito: VISA

Otras opciones

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

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

(*) Por cada modificación que se solicite y por cada registro involucrado. Dentro de cada registro se deberá pagar una tasa por cada clase.

(**) En el caso del supuesto de fusiones, cambios de nombre, escisiones y reorganizaciones simples se aplica la "Tasa Cero", según el numeral 6.6 del artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1310.

(***) Por cada división que se solicite.

Plazo

Calificación del procedimiento

90 (noventa) días hábiles (****)

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

(****)90 días hábiles desde la presentación de la solicitud

Sedes y horarios de atención

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

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI
Aprobado por Resolución N° 000081-2022-PRE/INDECOPI

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección de Signos Distintivos	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
Plazo máximo de respuesta	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles contados desde la interposición del recurso	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

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

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

Base legal

1. Decisión 486, Régimen Común Sobre la Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre del 2000, artículos 161, 162, 164 y 199;
2. Decisión 689, Adecuación de determinados artículos de la Decisión 486, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, para permitir el desarrollo y profundización de Derechos de Propiedad Industrial a través de la normativa interna de los Países Miembros, publicada en la Gaceta Oficial de la Comunidad Andina el 15 de agosto de 2008, artículo 138 y 162;
3. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, publicado el 25 de julio de 1984, artículo 315;
4. Decreto Ley 28677, Ley de la Garantía Mobiliaria y Reglamento aprobado por Decreto Legislativo N° 142-2006/SN del 26 de mayo de 2006, artículo 4°;
5. Decreto Legislativo N° 1075, Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión Andina que Establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio del 2008, artículos 4, 7, 14, 15, 24, 24-A, 50, 51, 59, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 131, 132 y Quinta Disposición Complementaria Final, modificado por Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016; y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
6. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
7. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, (Decreto Supremo N° 018-2008-JUS), publicado el 6 de diciembre de 2008, artículo 15;
8. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos 38, 48, 49, 124 y 125;
9. 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, publicado el 29 de mayo de 2017, artículos 2 y 19.