

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Oposición a las Solicitudes de Registro

Código: DSD.7

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo por el cual cualquier interesado puede presentar un escrito de oposición frente a una solicitud de registro de signo distintivo, dentro del plazo legal, a fin de impedir que ésta sea otorgada.

Requisitos

Escrito consignando datos de identificación y domicilio del opositor, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi, debiendo presentar o indicar, según sea el caso, lo siguiente:

Si se trata de personas naturales, indicar número de Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería e indicar el número de Registro Único de Contribuyentes, de ser el caso. Si se trata de personas jurídicas, indicar el número del Registro Único de Contribuyentes. 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. Fundamentos que sustenten la oposición, consignando la naturaleza e indicación del signo solicitado al que se opone, así como el número de expediente, clase (s) y fecha de publicación del aviso.
2. De ser el caso:
 - a. Pruebas que sustenten la oposición.
 - b. Naturaleza e indicación del signo en el que se sustenta la oposición, indicando el número del certificado o de expediente de solicitud en trámite, así como la clase o clases correspondiente.
3. Copia de la oposición y sus recaudos para la otra parte. Esta obligación es aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento.
4. En el caso que se sustenten en:
 - Signos gráficos o mixtos, adjuntar la reproducción exacta de los mismos tal y como fueron registrados o solicitados.
 - Solicitudes y/o registros en otros países de la Comunidad Andina, se deberá acreditar el interés real en el mercado peruano solicitando en el Perú, al momento de interponer la oposición, el registro de dicha marca en los mismos términos de aquella en la que fundamenta su oposición.
 - Nombre Comercial, aun cuando éste se encuentre registrado, deberán presentarse pruebas que acrediten el uso del mismo, respecto a cada una de las actividades económicas para las cuales desea hacer valer su derecho.
5. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

-

Canales de atención

Atención presencial: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Oficinas Regionales del Indecopi.
Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 378.79 (*)	201000572

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Ventanilla del Banco de la Nación ubicado en la Sede Central Tarjeta de Débito/Tarjeta de Crédito: VISA
Otras opciones Agencia Bancaria: Banco de la Nación y Banco de Crédito del Perú www.pagalo.pe
Para los pagos se debe indicar el código de arancel. Además, si es una persona natural, indicar el número de DNI; si es persona jurídica, indicar el número de RUC.

(*) Por cada clase respecto de la cual se formule oposición.

Plazo

180 (ciento ochenta) días hábiles (**)
--

Calificación del procedimiento

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

(**) 180 días hábiles desde la presentación de la oposición.

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión de Signos Distintivos

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Comisión 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 de la Comisión de la Comunidad Andina – Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena el 01 de diciembre de 2000, artículo 172;
2. Decreto Legislativo N° 1075, Decreto Legislativo que aprueba Disposiciones Complementarias a la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina que establece el Régimen Común sobre Propiedad Industrial, publicado el 28 de junio de 2008, artículos 15, 24, 24-A, 54, 73, 74, 131 y 132, modificado por el Decreto Legislativo N° 1309, publicado el 30 de diciembre de 2016, y por Decreto Legislativo N° 1397, publicado el 7 de setiembre de 2018;
3. Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, publicado el 20 de diciembre de 2003, artículos 3 y 4;
4. 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;
5. 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.