

**Denominación del procedimiento:**

Solicitud de Medida Cautelar

**Código: DSD.12**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento administrativo por el cual el titular de un Signo Distintivo solicita evaluar el dictado de una medida preventiva que pueda asegurar el cumplimiento de una resolución final favorable.

**Requisitos**

Solicitud por escrito indicando o presentando lo siguiente, asimismo de ser el caso, podrá indicar una casilla electrónica asignada por el Indecopi, según sea el caso:

1. Nombres y apellidos completos, denominación social o razón social, número del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o carné de extranjería o cualquier documento análogo del solicitante.
2. Domicilio del solicitante en el que desea recibir las notificaciones.
3. Datos de identificación de quien ejerza la representación del solicitante, de ser el caso.
4. Número de Registro Único de Contribuyentes del solicitante, en el caso que corresponda.
5. Fundamentación del pedido y medios probatorios de ser el caso.
6. Firma o huella digital del solicitante o de su representante, en caso de no saber firmar o estar impedido.
7. De ser necesario, los poderes deben constar en instrumento público o privado y deben cumplir, en lo que corresponda, con las siguientes formalidades:

- En el caso de personas naturales, la forma deberá ser legalizado por notario.
- En el caso de personas jurídicas, el documento deberá contener la representación con que actúa el poderdante y su firma deberá estar autenticada por notario.
- En los casos de poderes otorgados por personas no domiciliadas, éstos deberán además ser legalizados por funcionario consular peruano o contar con Apostillados conforme al Convenio de la Haya.
- Con la presentación del poder por quien representa a una persona, quedará acreditada la existencia de ésta y su representación.

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 de Personas Jurídicas de la SUNARP, en el cual se aprecien las facultades de representación.

Estas obligaciones también son aplicables al escrito presentado por la otra parte.

8. Los datos de identificación de la(s) persona(s) contra la(s) cual(es) debe(n) dictarse la(s) medida(s) cautelar(es) solicitada(s) y el lugar exacto donde deberá notificársele. En caso de no conocer la identidad del presunto infractor, deberá solicitarse la visita en el lugar o lugares donde se presume que se cometen los actos de infracción, cumpliendo con los requisitos establecidos para el procedimiento de visita inspectiva, lo cual no exime al denunciante de la responsabilidad de identificar a la persona contra quien solicita que se dicten medidas cautelares, en el caso que su identidad no haya sido obtenida en la visita inspectiva.
9. Número del certificado de registro que ampare el derecho del solicitante. En caso de solicitudes sustentadas en un nombre comercial, registrado o no, deberá acreditarse el uso del mismo. En caso de solicitudes sustentadas en signos notoriamente conocidos, deberá acreditarse tal condición.
10. Copia simple de la solicitud y sus recaudos, para las otras partes (obligación aplicable a todo escrito o recurso que las partes presenten en el procedimiento). En el caso de medios probatorios consistentes en muestras físicas, cassetes, videos, etc, deberán acompañarse, según corresponda, ejemplares adicionales e iguales a las ofrecidas, para conocimiento de las partes o, en su defecto fotocopias, copias escaneadas, copias a color o fotografías de las mismas (obligación aplicable a cualquiera de las partes que presente tales medios probatorios).
11. Si se solicita medida cautelar y esta debe ejecutarse en el local de la persona sobre la cual debe recaer la medida cautelar y/o en el que se presume se comete la infracción, deberá de solicitarse la visita inspectiva correspondiente cumpliendo con los requisitos establecidos en el procedimiento de visita inspectiva.
12. Indicar el día de pago y el número de constancia del pago de la tasa correspondiente, por cada persona respecto de la cual solicite tal medida.

**Formularios**

-

## Texto Único de Procedimientos Administrativos – 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
S/. 195.25	201000581

**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.

### Plazo

15 (quince) días hábiles (\*)

### Calificación del procedimiento

- 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.

(\*) 15 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

Comisión de Signos Distintivos

### Consulta sobre el procedimiento

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

## Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

### Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
<b>Autoridad competente</b>	No contemplado (**)	Sala Especializada en Propiedad Intelectual del Tribunal del Indecopi
<b>Plazo máximo de presentación</b>	No contemplado (**)	Procede dentro de los 15 (quince) días de Notificada la Resolución
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	No contemplado (**)	Plazo para resolver el recurso: 180 (ciento ochenta) días hábiles

(\*\*) 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), Art. 133°, y Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 18 de abril de 1996), Art.38°.

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 192 y 245 a 247;
2. Convenio de la Haya aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445;
3. Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre Facultades y Normas del Indecopi, publicada el 18 de abril de 1996, artículos 10 y 27;
4. 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 24, 24-A, 84 y 86, 99.1, incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) y k), 95, literal d), 99, 112 al 114 y 133, 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;
5. 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;
6. 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.