

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI
Aprobado por Resolución N° 000013-2023-PRE/INDECOPI

Denominación del procedimiento:

Registro de Actos Modificatorios de Partida Registral emitida por la Dirección de Derecho de Autor

Código: DDA.1

Descripción del procedimiento

Procedimiento que permite a titulares de derechos de autor y/o derechos conexos inscritos en el Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos poder modificar la partida registral a fin de que refleje nuevos datos importantes, como es el cambio de titular de derechos patrimoniales o cambio de título de su obra, entre otros.

Requisitos

1. Llenar el Formato F-DDA-08, consignando la siguiente información:
 - a. Si el solicitante es persona natural deberá indicar:
 - Nombre completo
 - Número de documento de identidad
 - b. Si el solicitante es una persona jurídica deberá indicar:
 - Su razón o denominación social completa de la persona jurídica y, de ser el caso, su número de Registro Único de Contribuyentes
 - c. En ambos casos la solicitud deberá contener:
 - El domicilio del administrado. En caso desee recibir las notificaciones del procedimiento en domicilio distinto, deberá indicarlo, consignando el domicilio en el que desea ser notificado. De ser el caso, deberá consignar en su solicitud el correo electrónico al cual se le notificará, siempre que lo autorice expresamente.
 - Expresión concreta de lo pedido (para ello deberá indicar número de asiento y de partida registral que desea modificar y los datos que solicita que se modifique).
 - Firma o huella digital, en caso no saber firmar o estar impedido
2. Copia del contrato de cesión de derechos o de los documentos que sustenten el acto modificatorio de registro.
 - En caso de actos modificatorios que surgen por la transferencia de titularidad de derechos a consecuencia de una fusión, escisión y/o reorganización simple de sociedades, el administrado solo deberá comunicar el hecho consignando los datos de los documentos por los que se formalizó la fusión, escisión y/o reorganización simple de sociedades; los datos de su inscripción en los Registros Públicos y los cambios en el RUC en caso fuere necesario.
 - En caso de actos modificatorios que surgen por el cambio de denominación social, el administrado solo deberá presentar copia simple de la escritura pública de modificación de estatutos y Declaración Jurada.
 - En caso se solicite la modificación de los órganos directivos o director general de las sociedades de gestión colectiva, se deberá presentar la siguiente información:
 - a. Copia certificada por notario del acta que contenga el acto materia de inscripción o copia simple del referido documento.
 - b. La solicitud del renunciante, acompañada de la carta de renuncia presentada ante la sociedad de gestión.
 - c. Documento en el que conste la aprobación de la renuncia, remoción, revocación u otros actos que modifiquen la designación de los órganos directivos o director general.
 - En caso se solicite la modificación de la inscripción de los instrumentos que acrediten las representaciones que ejerzan las sociedades de gestión colectiva de entidades o asociaciones extranjeras, se deberá presentar la siguiente información:
 - a. Copia del contrato que acredite la modificación.
 - b. Copia del acta en la que se aprueba la suscripción del mismo.
3. De ser el caso:
 - a. En caso la solicitante y/o quien sería la titular de Derecho sea una persona jurídica constituida en el extranjero se deberá presentar copia de los documentos que acrediten la existencia de la persona jurídica.
 - b. Cuando se actúe mediante representante, se deberá presentar copia simple del poder en caso el mismo no figure en Registros públicos.
 - c. Declaración jurada manifestando que el representante cuenta con poder suficiente para representar al solicitante y que el mismo se encuentra debidamente inscrito en Registros Públicos, precisando el número de partida registral a fin de verificar la información.
 - d. Si el solicitante es menor de edad deberá presentar la solicitud firmada por uno de sus padres o apoderado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 f) del Código del niño y del adolescente.
 - e. En el caso de documentos elaborados en idioma extranjero, deberán estar traducidos al español.
4. Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

[F-DDA-08](#)

Canales de atención

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI
Aprobado por Resolución N° 000013-2023-PRE/INDECOPI

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 195.25 (*)	203000699

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.

(*) En el caso del supuesto de Fusiones, Escisión, Reorganización Simple de Sociedad o Cambio de Titularidad se aplica la "Tasa Cero", según el numeral 6.6 del artículo 6° del Decreto legislativo N° 1310.

Plazo

Calificación del procedimiento

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

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

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

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Derecho de Autor

Consulta sobre el procedimiento

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI
Aprobado por Resolución N° 000013-2023-PRE/INDECOPI

Instancias de resolución de recursos

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

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

(****) En los casos de apelación y reconsideración de resoluciones de registro el plazo para interponer los recursos de apelación o reconsideración es de 15 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 218.2 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019.

(*****) El plazo para resolver el recurso impugnativo de reconsideración es de 15 días hábiles en base a lo establecido por el artículo 207 del TUO de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por la Ley N°31603.

Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor (publicado el 24 de abril de 1996) art.174º Decreto Legislativo N° 807 Ley de facultades, normas y organización del Indecopi (publicada el 24 de abril de 1996), Art. 38º, modificado por Ley 27809 Ley General del Sistema Concursal (publicada el 08 de agosto del 2002), Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (publicada el 11 de abril del 2001), Art. 206.2º / Directiva N° 002-2001/TRI-INDECOPI, numeral 2.2, (publicada el 24 de enero del 2002).

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

1. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor, publicado el 24 de abril de 1996, artículos 88, 89, 90, 153 a), 169 I), 170, 172 y sus modificatorias;
2. Texto Único Ordenado de La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículos II, 46.2, 48.1.1, 48.1.10, 49.1.1, 49.1.2, 61.1, 64, 124 numeral 3, 126, 218.1, 218.2;
3. Decreto Supremo N° 053-2017-PCM, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, publicado el 21 de mayo de 2017, artículos III, 6, 7, 8.1 numeral 9, 37, 77, 80, 81.1 numerales 3, 5, 82, 83, 84 y 86.