

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

SECCIÓN PRIMERA

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.

Artículo 2.- Adscripción

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

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.

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.

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.

TIÍTULO II. PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01. ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

Artículo 6.- 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

Artículo 7.- 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.

Artículo 8.- 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.

Artículo 9.- 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.

Artículo 10.- 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.

Artículo 11.- 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.

Artículo 12.- 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.

02. ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 13.- 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.

Artículo 14.- 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.

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 15.- 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.

Artículo 16.- 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.

04. ÓRGANO RESOLUTIVO

Órgano Resolutivo

El órgano resolutivo del INDECOPI es:

04.1 Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual.

Artículo 17.- 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 resolutivo 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 resolutive 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.

Artículo 18.- 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 resolutivos 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.

TÍTULO III. SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

04. ÓRGANOS RESOLUTIVOS

Artículo 19: 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

Artículo 20.- 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.

Artículo 21.- 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.

Artículo 22.- 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.

Artículo 23.- 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.

Artículo 24.- 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.

Artículo 25.- 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.

Artículo 26.- 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.

Artículo 27.- 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.

Artículo 28.- 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.

Artículo 29.- 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.

Artículo 30.- 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.

Artículo 31.- 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.

Artículo 32.- De Propiedad Intelectual:

Las Direcciones de Propiedad Intelectual son órganos resolutivos 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

Artículo 33.- Dirección de Signos Distintivos

La Dirección de Signos Distintivos es el órgano resolutivo 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.

Artículo 34.- 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.

Artículo 35.- 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.

Artículo 36.- 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.

Artículo 37.- 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.

Artículo 38.- 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.

05. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 39.- 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

Artículo 40.- 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.

Artículo 41.- 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.

Artículo 42.- 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.

Artículo 43.- 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.

Artículo 44.- 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.

Artículo 45.- 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.

Artículo 46.- 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.

Artículo 47.- 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.

06. ADMINISTRACIÓN INTERNA: ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 48.- 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

Artículo 49.- 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.

Artículo 50.- 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.

Artículo 51.- 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.

Artículo 52.- 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.

Artículo 53.- 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.

Artículo 54.- 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.

Artículo 55.- 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.

Artículo 56.- 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.

07. ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 57.- 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

Artículo 58.- 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.

Artículo 59.- 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.

Artículo 60.- 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.

Artículo 61.- 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.

Artículo 62.- 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.

Artículo 63.- 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.

Artículo 64.- 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.

Artículo 65.- 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.

Artículo 66.- 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.

Artículo 67.- 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.

Artículo 68.- 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.

Artículo 69.- 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 de 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.