

# **XIII. DIRECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR**



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

INDECOPI

## RESOLUCION DE LA GERENCIA GENERAL DEL INDECOPI

N°0064-2014-INDECOPI/GEG

Lima, 05 de diciembre de 2014

### VISTO:

El Informe N° 039-2014/GPG de fecha 03 de diciembre de 2014, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, en relación a la necesidad de modificación y/o actualización de perfiles de algunos cargos asignados a la Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales, Dirección de Signos Distintivos, Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, Gerencia de Tecnologías de la Información, Sala Especializada en Defensa de la Competencia, Sub Gerencia de Gestión Humana, Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías, Servicio de Atención al Ciudadano, Dirección de Derechos de Autor, Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual y de la Comisión de Procedimientos Concursales, respecto a la modificación del Manual de Organización y Funciones del INDECOPI, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1033, se aprobó la "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI";

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 166-2012-INDECOPI/COD del 30 de octubre del 2012, se aprobó el Manual de Organización y Funciones - MOF del INDECOPI que contiene perfiles de 482 cargos;

Que, mediante Resolución N° 137-2013-INDECOPI/COD del 03 de julio de 2013, se aprueba la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF) del INDECOPI, a fin de incluir en el mismo los perfiles de 150 nuevos cargos; asimismo, con dicho documento se resuelve encomendar a la Gerencia General la aprobación de las posteriores modificaciones del MOF del INDECOPI;

Que, mediante Resolución N° 044-2013-INDECOPI/COD del 25 de setiembre de 2013, se aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) del INDECOPI, a fin de modificar los perfiles de cargos de la CLC, CPC, SGF, SGL, AEC, DPC y GPD;

Que, mediante Resolución N° 064-2013-INDECOPI/COD del 25 de noviembre de 2013, se aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) del INDECOPI, que incluye la modificación de setenta y cinco (75) perfiles de cargos;

Que mediante, Resolución Suprema N° 421-2013-PCM del 27 de diciembre de 2013, se aprobó el nuevo Cuadro de Asignación de Personal del INDECOPI, que contempla un total de 639 cargos;



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN INTELECTUAL

Calle De la Prosa 104, San Borja, Lima 41 - Perú Telf.: 224 7800 / Fax: 377 9860

e-mail: [postmaster@indecopi.gob.pe](mailto:postmaster@indecopi.gob.pe) / Web: [www.indecopi.gob.pe](http://www.indecopi.gob.pe)



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

INDECOPI

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 74-2014-INDECOPI/COD del 14 de mayo del 2014, se aprobó el nuevo Clasificador de Cargos del INDECOPI;

Que, mediante Resolución N° 085-2014-INDECOPI/COD del 13 de junio de 2014, se aprueba el Reordenamiento de Cargos del Cuadro para Asignación de Personal – CAP del INDECOPI;

Que, con la Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, se aprobó la Directiva N° 001-95-INAP/DNR “Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones”;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF), es un instrumento normativo que describe las funciones, responsabilidades y atribuciones de los diferentes cargos que constituyen la estructura orgánica de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y sobre la base del Cuadro para Asignación de Personal, siendo de aplicación a todas las unidades orgánicas del INDECOPI;

Que, según lo dispuesto por la Resolución N° 137-2013-INDECOPI/COD del 03 de julio de 2013 corresponde a la Gerencia General la aprobación de la presente modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF).

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF) del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** Encomendar a la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, la realización de las coordinaciones con las áreas pertinentes, con el fin de que se haga la difusión respectiva al interior de la Entidad.



Regístrese y comuníquese.

**Santiago Dávila Philippon**  
Gerente General



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

San Borja, 13 de Diciembre del 2021

## RESOLUCION N° 000299-2021-GEG/INDECOPI

### VISTOS:

El Informe N° 000289-2021-ORH/INDECOPI, el Informe N° 000123-2021-OPM/INDECOPI, el Memorandum N° 001233-2021-ORH/INDECOPI y el Informe N° 000472-2021-OAJ/INDECOPI, y;

### CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 166-2012-INDECOPI/COD, de fecha 30 de octubre de 2012, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, instrumento normativo que describe las funciones, responsabilidades y atribuciones de los diferentes cargos que constituyen la estructura orgánica de la Institución, de acuerdo a lo establecido en su Reglamento de Organización y Funciones y sobre la base del Cuadro para Asignación de Personal, siendo de aplicación a todas sus unidades orgánicas;

Que, mediante Resolución de la Gerencia General del INDECOPI N° 000124-2021-GEG/INDECOPI, del 15 de junio de 2021, se aprobó el Clasificador de Cargos del INDECOPI;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, de fecha 29 de diciembre de 2017, se aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puesto y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", la misma que tiene por objetivo establecer las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria para la elaboración y la aprobación de los perfiles de puestos para regímenes laborales diferentes al régimen de la Ley N° 30057;

Que, el literal b) del artículo 20 de la citada Directiva establece que, las entidades que cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación y aún no cuentan con un Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, podrán elaborar perfiles de puestos no contenidos en el MPP para contratar servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, para contratar funcionarios o servidores civiles de confianza en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, o cuando se apruebe o modifique su Reglamento de Organización y Funciones o su Cuadro de Asignación de Personal - CAP Provisional;

Que, mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 037-2019-SERVIR/PE, del 13 de marzo de 2019, se declaró iniciado el Proceso de Implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil en el INDECOPI, sin embargo, atendiendo que, a la fecha aún no se cuenta con un Cuadro de Puestos de la Entidad aprobado, es aplicable el supuesto establecido en el literal b) del artículo 20 de la precitada Directiva;

Que, el literal b) del artículo 21 de la citada Directiva establece que, la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces, es la responsable de asegurar que el contenido de los perfiles de puestos contenga información coherente, así como verificar que las funciones del puesto se encuentren enmarcadas dentro de

**Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual**

Calle De la Prosa 104 - San Borja, Lima.Perú/ Central:(511) 224-7800  
www.indecopi.gob.pe

las funciones generales del respectivo órgano o unidad orgánica al cual pertenece el puesto;

Que, el literal f) del artículo 77 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado mediante Resolución N° 063-2021-PRE/INDECOPI, establece entre las funciones de la Oficina de Recursos Humanos, la de 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;

Que, mediante Informe N° 000289-2021-ORH/INDECOPI, la Oficina de Recursos Humanos propone la actualización de trece (13) perfiles de puestos: i) Especialista 2 del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (Sala Especializada en Propiedad Intelectual) CAP 093), ii) Ejecutivo(a) 1 de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas (CAP 152), iii) Administrativo(a) 3 de la Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal (CAP 177), iv) Coordinador(a) de la Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias (CAP 182), v) Ejecutivo(a) 1 de la Comisión de Protección al Consumidor N° 1 (CAP 215), vi) Ejecutivo(a) 2 de la Comisión de Protección al Consumidor N° 2 (CAP 216), vii) Ejecutivo(a) 1 de la Comisión de Protección al Consumidor N° 3 (CAP 214), viii) Ejecutivo(a) 2 de la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (CAP 362), ix) Ejecutivo(a) 2 de la Dirección de Derecho de Autor (CAP 385), x) Ejecutivo(a) 1 de la Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales (CAP 425), xi) Asistente Administrativo(a) 3 de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales (CAP 572), xii) Especialista 1 de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales (Oficinas Regionales y Sedes Desconcentradas) (CAP 686), xiii) Ejecutivo(a) 1 Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (CAP 835), concluyendo que cumplen con los requisitos de la metodología establecida en el Anexo 1 de la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE y son concordantes con los requisitos de cargos establecidos en el Clasificador de Cargos vigente;

Que, respecto a los perfiles no contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), el literal c) del artículo 21 de la Directiva referida señala que, la Oficina de Racionalización o la que haga sus veces, emite opinión favorable respecto de la validación de la coherencia y alineamiento de los puestos de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, con el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad;

Que, mediante el Informe N° 000123-2021-OPM/INDECOPI, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que la propuesta para la elaboración de los trece (13) perfiles de puestos, elaborada por la Oficina de Recursos Humanos, resulta viable, habiendo verificado que estas se encuentran orientadas al cumplimiento de las funciones generales del órgano o unidad orgánica del cual dependen, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi vigente y cumplen con los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y conocimientos establecidos en el Clasificador de Cargos vigente;

Que, el literal d) del artículo 21 de la Directiva antes acotada refiere que el Titular de la entidad o la autoridad competente formaliza la incorporación de los perfiles de

puestos del régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 728 y deja sin efecto la correspondiente descripción del cargo en el MOF;

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el artículo 49 y el literal a) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033, refieren que la Gerencia General es el máximo órgano ejecutivo y administrativo de la institución y tiene entre sus funciones, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de administración interna de los diferentes órganos del Indecopi;

Que, por medio del Informe N° 000472-2021-OAJ/INDECOPI, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que, la Gerencia General se encuentra facultada para aprobar las actualizaciones de perfiles de puestos de la institución;

Que, en atención a lo expuesto, la Gerencia General considera pertinente atender lo requerido por la Oficina de Recursos Humanos y proceder a la actualización de los perfiles de puestos, dejando sin efecto sus correspondientes descripciones del cargo en el MOF, conforme a la propuesta formulada;

Con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 21 de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, en el artículo 49 y el literal a) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, y en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Dejar sin efecto la descripción de cargo del Manual de Organización y Funciones y actualizar los perfiles de puesto siguientes:

1. Especialista 2 del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (Sala Especializada en Propiedad Intelectual) CAP 093).
2. Ejecutivo(a) 1 de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas (CAP 152)
3. Administrativo(a) 3 de la Comisión de Fiscalización de la Competencia Desleal (CAP 177).
4. Coordinador(a) de la Comisión de Dumping, Subsidios y Eliminación de Barreras Comerciales No Arancelarias (CAP 182.)
5. Ejecutivo(a) 1 de la Comisión de Protección al Consumidor N° 1 (CAP 215).
6. Ejecutivo(a) 2 de la Comisión de Protección al Consumidor N° 2 (CAP 216).
7. Ejecutivo(a) 1 de la Comisión de Protección al Consumidor N° 3 (CAP 214).
8. Ejecutivo(a) 2 de la Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías (CAP 362).
9. Ejecutivo(a) 2 de la Dirección de Derecho de Autor (CAP 385).

10. Ejecutivo(a) 1 de la Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales (CAP 425).
11. Asistente Administrativo(a) 3 de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales (CAP 572).
12. Especialista 1 de la Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Oficinas Regionales (Oficinas Regionales y Sedes Desconcentradas) (CAP 686).
13. Ejecutivo(a) 1 Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (CAP 835).

**Artículo 2.-** Encomendar a la Oficina de Recursos Humanos realizar las coordinaciones con los órganos competentes, a fin de ejecutar la difusión respectiva al interior de la entidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.

**Milagritos Pilar Pastor Paredes**  
Gerenta General



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

INDECOPI

## RESOLUCION DE LA GERENCIA GENERAL DEL INDECOPI

N°0064-2014-INDECOPI/GEG

Lima, 05 de diciembre de 2014

### VISTO:

El Informe N° 039-2014/GPG de fecha 03 de diciembre de 2014, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, en relación a la necesidad de modificación y/o actualización de perfiles de algunos cargos asignados a la Gerencia de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales, Dirección de Signos Distintivos, Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, Gerencia de Tecnologías de la Información, Sala Especializada en Defensa de la Competencia, Sub Gerencia de Gestión Humana, Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías, Servicio de Atención al Ciudadano, Dirección de Derechos de Autor, Escuela Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual y de la Comisión de Procedimientos Concursales, respecto a la modificación del Manual de Organización y Funciones del INDECOPI, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1033, se aprobó la "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI";

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 166-2012-INDECOPI/COD del 30 de octubre del 2012, se aprobó el Manual de Organización y Funciones - MOF del INDECOPI que contiene perfiles de 482 cargos;

Que, mediante Resolución N° 137-2013-INDECOPI/COD del 03 de julio de 2013, se aprueba la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF) del INDECOPI, a fin de incluir en el mismo los perfiles de 150 nuevos cargos; asimismo, con dicho documento se resuelve encomendar a la Gerencia General la aprobación de las posteriores modificaciones del MOF del INDECOPI;

Que, mediante Resolución N° 044-2013-INDECOPI/COD del 25 de setiembre de 2013, se aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) del INDECOPI, a fin de modificar los perfiles de cargos de la CLC, CPC, SGF, SGL, AEC, DPC y GPD;

Que, mediante Resolución N° 064-2013-INDECOPI/COD del 25 de noviembre de 2013, se aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) del INDECOPI, que incluye la modificación de setenta y cinco (75) perfiles de cargos;

Que mediante, Resolución Suprema N° 421-2013-PCM del 27 de diciembre de 2013, se aprobó el nuevo Cuadro de Asignación de Personal del INDECOPI, que contempla un total de 639 cargos;



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN INTELECTUAL

Calle De la Prosa 104, San Borja, Lima 41 - Perú Telf.: 224 7800 / Fax: 377 9860

e-mail: postmaster@indecopi.gob.pe / Web: www.indecopi.gob.pe



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

INDECOPI

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 74-2014-INDECOPI/COD del 14 de mayo del 2014, se aprobó el nuevo Clasificador de Cargos del INDECOPI;

Que, mediante Resolución N° 085-2014-INDECOPI/COD del 13 de junio de 2014, se aprueba el Reordenamiento de Cargos del Cuadro para Asignación de Personal – CAP del INDECOPI;

Que, con la Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, se aprobó la Directiva N° 001-95-INAP/DNR “Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones”;

Que, el Manual de Organización y Funciones (MOF), es un instrumento normativo que describe las funciones, responsabilidades y atribuciones de los diferentes cargos que constituyen la estructura orgánica de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y sobre la base del Cuadro para Asignación de Personal, siendo de aplicación a todas las unidades orgánicas del INDECOPI;

Que, según lo dispuesto por la Resolución N° 137-2013-INDECOPI/COD del 03 de julio de 2013 corresponde a la Gerencia General la aprobación de la presente modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF).

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación del Manual de Organización y Funciones (MOF) del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** Encomendar a la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional, la realización de las coordinaciones con las áreas pertinentes, con el fin de que se haga la difusión respectiva al interior de la Entidad.



Regístrese y comuníquese.

**Santiago Dávila Philippon**  
Gerente General



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"

San Borja, 13 de Mayo del 2022

## RESOLUCION N° 000075-2022-GEG/INDECOPI

### VISTOS:

El Informe N° 000089-2022-ORH/INDECOPI, el Informe N° 000026-2022-OPM/INDECOPI, el Memorandum N° 000398-2022-ORH/INDECOPI y el Informe N° 000296-2022-OAJ/INDECOPI; y,

### CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 166-2012-INDECOPI/COD, de fecha 30 de octubre de 2012, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, instrumento normativo que describe las funciones, responsabilidades y atribuciones de los diferentes cargos que constituyen la estructura orgánica de la Institución, de acuerdo a lo establecido en su Reglamento de Organización y Funciones y sobre la base del Cuadro para Asignación de Personal, siendo de aplicación a todos los órganos y unidades orgánicas;

Que, mediante Resolución de la Gerencia General del INDECOPI N° 000124-2021-GEG/INDECOPI, del 15 de junio de 2021, se aprobó el Clasificador de Cargos del INDECOPI;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, de fecha 29 de diciembre de 2017, se aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puesto y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", la misma que tiene por objetivo establecer las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria para la elaboración y la aprobación de los perfiles de puestos para regímenes laborales diferentes al régimen de la Ley N° 30057;

Que, el literal b) del artículo 20 de la citada Directiva establece que, las entidades que cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación y aún no cuentan con un Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, podrán elaborar perfiles de puestos no contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) para contratar servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, para contratar funcionarios o servidores civiles de confianza en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, o cuando se apruebe o modifique su Reglamento de Organización y Funciones o su Cuadro de Asignación de Personal - CAP Provisional;

Que, mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 037-2019-SERVIR/PE, del 13 de marzo de 2019, se declaró iniciado el Proceso de Implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil en el INDECOPI, sin embargo, atendiendo que, a la fecha aún no se cuenta con un Cuadro de Puestos de la Entidad aprobado, es aplicable el supuesto establecido en el literal b) del artículo 20 de la precitada Directiva;

Que, el literal b) del artículo 21 de la citada Directiva establece que, la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o la que haga sus veces, es la responsable de asegurar que el contenido de los perfiles de puestos contenga información coherente, así como verificar que las funciones del puesto se encuentren enmarcadas dentro de las funciones generales del respectivo órgano o unidad orgánica al cual pertenece el puesto;



Indecopi Firma Digital  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Firmado digitalmente por UBILLUS SORIANO Julio Martin FAU  
20133840533 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.05.2022 10:01:16 -05:00



Indecopi Firma Digital  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Firmado digitalmente por ZUNIGA AGUILAR Jose Carlos FAU  
20133840533 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.05.2022 09:06:25 -05:00



Indecopi Firma Digital  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Firmado digitalmente por ROBLES HUANCA Sonia Ynes FAU  
20133840533 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.05.2022 18:51:20 -05:00

Que, el literal f) del artículo 77 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobado mediante Resolución N° 063-2021-PRE/INDECOPI, establece entre las funciones de la Oficina de Recursos Humanos, la de 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 la Asignación de Personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la entidad (CPE), según corresponda;

Que, mediante el Informe N° 000089-2022-ORH/INDECOPI, la Oficina de Recursos Humanos concluye que, la propuesta de actualización del perfil de puesto de un(a) Asistente Administrativo(a) 1 de la Dirección de Derecho de Autor (CAP 388), cumple con los requisitos de la metodología establecida en el Anexo 1 de la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE y es concordante con los requisitos de cargos establecidos en el Clasificador de Cargos vigente;

Que, respecto a los perfiles no contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), el literal c) del artículo 21 de la Directiva referida señala que, la Oficina de Racionalización o la que haga sus veces, emite opinión favorable respecto de la validación de la coherencia y alineamiento de los puestos de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, con el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad;

Que, mediante el Informe N° 000026-2022-OPM/INDECOPI, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que la propuesta para la elaboración de un (1) perfil de puesto, elaborada por la Oficina de Recursos Humanos, resulta viable, habiendo verificado que esta se encuentra orientada al cumplimiento de las funciones generales del órgano o unidad orgánica del cual depende, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones del INDECOPI vigente y cumple con los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y conocimientos establecidos en el Clasificador de Cargos vigente;

Que, el literal d) del artículo 21 de la Directiva antes acotada refiere que el Titular de la entidad o la autoridad competente formaliza la incorporación de los perfiles de puestos del régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 728 y deja sin efecto la correspondiente descripción del cargo en el Manual de Organización y Funciones (MOF);

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el artículo 49 y el literal a) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033, refieren que la Gerencia General es el máximo órgano ejecutivo y administrativo de la institución y tiene entre sus funciones, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de administración interna de los diferentes órganos del INDECOPI;

Que, por medio del Informe N° 000296-2022-OAJ/INDECOPI, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que, la Gerencia General en su condición de máxima autoridad administrativa del INDECOPI, se encuentra facultada para aprobar las actualizaciones de perfiles de puestos de la institución;

Que, en atención a lo expuesto, la Gerencia General considera pertinente atender lo requerido por la Oficina de Recursos Humanos y proceder a la actualización de los perfiles de puestos, dejando sin efecto sus correspondientes descripciones del cargo en el MOF, conforme a la propuesta formulada;

Con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 21 de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, en el artículo 49 y el literal a) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033, y en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Dejar sin efecto la descripción de cargo del Manual de Organización y Funciones y actualizar el perfil de puesto de: Un(a) Asistente Administrativo(a) 1 de la Dirección de Derecho de Autor (CAP 388).

**Artículo 2.-** Encomendar a la Oficina de Recursos Humanos realizar las coordinaciones con los órganos competentes, a fin de ejecutar la difusión respectiva al interior de la entidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.

**JULIO MARTÍN UBILLUS SORIANO**  
Gerente General (e)