



Resolución de Presidencia

N° 023 -2014-INGEMMET/PCD

Lima, 10 FEB. 2014

CONSIDERANDO

Que, el Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico – INGEMMET es un Organismo Público Técnico Especializado del Sector Energía y Minas, con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía técnica, económica y administrativa, constituyendo un Pliego Presupuestal, conforme lo señalado en los Decretos Supremos N° 058-2011-PCM y N° 035-2007-EM;

Que, en el marco de lo previsto en el Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, se establece que la protección del derecho de autor recae sobre todas las obras de ingenio, en el ámbito literario o artístico, cualquiera que sea su género, forma de expresión, mérito o finalidad;

Que, el artículo 16 del Decreto Legislativo N° 822, dispone que en las obras creadas en cumplimiento de una relación laboral o en ejecución de un contrato por encargo, la titularidad de los derechos que puedan ser transferidos se regirá por lo pactado entre las partes;

Que, asimismo, el acotado dispositivo legal indica que a falta de estipulación contractual expresa, se presume que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido cedidos al patrono o comitente;

Que, el artículo 31 del Decreto Legislativo N° 822, establece el derecho exclusivo de explotar la obra bajo cualquier modalidad, definiendo al derecho patrimonial como el derecho exclusivo de realizar autorizar o prohibir la reproducción, comunicación, distribución, traducción, importación o cualquier forma de utilización de una obra;

Que, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 035-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones, el INGEMMET es un organismo rector especializado en la gestión, sistematización y manejo de información geológica, minera y metalúrgica, para lo cual dispone la publicación de sus investigaciones a través de boletines geológicos;

Que, con la finalidad de normar y definir reglas claras respecto a los derechos patrimoniales en la elaboración de boletines y cuya titularidad la ostenta el INGEMMET, se hace necesario aprobar disposiciones legales internas que permitan asegurar su adecuada protección;

Con el visto bueno de la Secretaria General y de los Directores de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto, Asesoría Jurídica y el Jefe de la Unidad de Relaciones Institucionales; y,



De conformidad con las atribuciones conferidas en el Decreto Supremo N° 035-2007-EM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INGEMMET;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 003-2014-INGEMMET/PCD, "Normas y procedimiento para la edición, publicación, difusión y uso de boletines del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico-INGEMMET", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER la vigencia de la Directiva aprobada en el artículo precedente, a partir del día siguiente de la suscripción de la presente Resolución.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Oficina de Sistemas de Información del INGEMMET la publicación de la presente Resolución en la página Web Institucional; así como a la Unidad de Personal la difusión, conocimiento y aplicación entre todo el personal de la institución.

Regístrese y comuníquese



[Handwritten signature]

Ing. SUZANA G. VILCA ACHATA
Presidenta del Consejo Directivo
INGEMMET



DIRECTIVA N° 003-2014-INGEMMET/PCD

DIRECTIVA GENERAL

NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA EDICIÓN, PUBLICACION, DIFUSIÓN Y USO DE BOLETINES GEOLÓGICOS DEL INGEMMET



OBJETIVO:

Delimitar el ámbito jurídico del procedimiento de edición, publicación, difusión y uso de los boletines geológicos del INGEMMET.

II. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable a la protección y defensa de los derechos patrimoniales de Propiedad Intelectual del INGEMMET, en concordancia con el ordenamiento legal vigente.



III. ALCANCE:

Las normas contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para los servidores y funcionarios públicos de todas las Unidades Orgánicas, cualquiera sea el régimen contractual o modalidad de contratación en el INGEMMET.



IV. BASE LEGAL:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derecho de Autor.
- Decreto Legislativo N° 635, Código Penal.
- Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Jefatural N° 276-2003/ODA-INDECOPI, Reglamento del Registro Nacional de Derecho de Autor.
- Decreto Supremo N° 035-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones del INGEMMET.
- Resolución de Presidencia N° 0174-2010-INGEMMET/PCD, Reglamento Interno de Trabajo del INGEMMET y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2013-INGEMMET/PCD, Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del INGEMMET.
- Resolución de Presidencia N° 167-2013-INGEMMET/PCD que aprueba la Directiva N° 005-2013-INGEMMET/PCD, "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el INGEMMET".



V. RESPONSABILIDAD:

- 5.1 Corresponde al Secretario General del INGEMMET, en el ámbito de su competencia y función, velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, así como dirigir el procedimiento sancionador por incumplimientos de las disposiciones referidas en la presente norma.
- 5.2 La Unidad de Relaciones Institucionales (URI), es responsable de la edición, diseño y diagramación de los materiales a publicar.
- 5.3 Los Directores de las Direcciones de Geología Regional, de Geología Ambiental y Riesgo Geológico y de Recursos Minerales y Energéticos, son los responsables de dirigir la elaboración del contenido de los boletines geológicos.
- 5.4 El Director de la Unidad de Relaciones Institucionales (URI), es el responsable de coordinar la publicación de productos.

I. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 De los principios:

- a) Legalidad: Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- b) De conducta procedimental: La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procesal.
- c) Celeridad: Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el procedimiento.

6.1.1 Sin perjuicio de los principios generales indicados en los párrafos precedentes, se aplicarán supletoriamente los establecidos en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.2. Definiciones:

- a) Director: Es el Director del Órgano de Línea quien está encargado de coordinar, supervisar y evaluar las actividades programadas para la ejecución de los estudios geocientíficos.

- b. Jefe de proyecto: Es el profesional encargado de velar por el desarrollo del Proyecto, de coordinar con el Órgano de Línea los pedidos y requerimientos, así como recibir instrucciones para el cumplimiento de los trabajos en campo.
- c. Brigada o Equipo: Son los profesionales encargados de ejecutar en campo las actividades correspondientes a los estudios geocientíficos.
- d. Profesional externo: Profesional relacionado a la asesoría geocientífica que no está sujeto a una relación de dependencia con la institución.
- e. Responsables de boletines: Son los profesionales indicados en los literales b) y c) del artículo 6.2 de la presente Directiva, sobre quienes recae las responsabilidades por el uso y la veracidad de la información de los boletines geológicos.

6.3 Publicación de boletines geológicos:

6.3.1 En cumplimiento del POI y cronogramas establecidos, las Direcciones de Geología Regional, de Geología Ambiental y Riesgo Geológico y de Recursos Minerales y Energéticos deben ordenar la elaboración de los contenidos de las investigaciones geocientíficas.

6.3.2 El Director de la Unidad de Relaciones Institucionales (URI) elabora un cronograma anual en coordinación con los Directores de las Direcciones de Geología Regional, de Geología Ambiental y Riesgo Geológico y de Recursos Minerales y Energéticos para las publicaciones de los boletines.

6.4 La aprobación de la presente Directiva orientada a reglamentar el proceso de edición, publicación, utilización, difusión y uso de boletines geológicos del INGEMMET, se efectuará mediante Resolución expedida por el Presidente del Consejo Directivo o el Secretario General, previa delegación de firma correspondiente, encargándose de la correspondiente numeración y registro.

6.5 Todos los lineamientos y mandatos establecidos en el presente dispositivo legal deben ser debidamente difundidos entre el personal al que se hace referencia en el artículo 3º de la presente Directiva, el cual se presume conocida por todos desde el día siguiente de su publicación.

6.6 De los derechos patrimoniales de titularidad del INGEMMET.

6.6.1 Los derechos patrimoniales son aquellos derechos que le permiten al INGEMMET explotar sus obras científicas bajo cualquier forma y procedimiento y de obtener por ellos beneficios.

6.6.2 El INGEMMET es la entidad que dispone la elaboración, edición, publicación y difusión de los boletines geológicos conforme los dispone el artículo 2º y 3º del Decreto Supremo N° 035-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones.

6.6.3 Los derechos patrimoniales cuya titularidad pertenecen exclusivamente al INGEMMET, son aquellos establecidos para realizar, autorizar o prohibir la reproducción, comunicación, distribución, traducción, adaptación, arreglo,



transformación, transmisión, importación y exportación de copias y cualquier otra forma de utilización de los boletines geológicos, conforme lo establece el artículo 31° del Decreto Legislativo 822, Ley Sobre Derecho de Autor.

6.7. De las autorizaciones y beneficios:

6.7.1 Sólo por autorización expresa de la Presidencia del Consejo Directivo y en coordinación con la Unidad de Relaciones Institucionales (URI) se podrá disponer la explotación de los derechos patrimoniales del INGEMMET; para ello se hará necesario la suscripción de un contrato de cesión de derechos patrimoniales y si los hubiere, el pago de las regalías correspondientes.

6.7.2 La Presidencia del Consejo Directivo del INGEMMET podrá hacer uso de todos los mecanismos de explotación de los derechos patrimoniales, con la finalidad de generar el posicionamiento de la institución en el Perú y el extranjero.

6.7.3 Los beneficios económicos que perciba la institución por concepto de regalías serán considerados recursos económicos directos conforme lo dispone el artículo 36°, inciso 3 del Decreto Supremo N° 035-2007-EM, Reglamento de Organización y Funciones.



VII.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 Prohibiciones:

Los servidores o funcionarios públicos del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico están prohibidos de realizar las acciones comprendidas en el artículo 6.6.3. de la presente Directiva, salvo autorización expresa de la Presidencia del Consejo Directivo o la Secretaría General.



7.2 Confidencialidad del uso de la información contenida en los boletines:

7.2.1 El personal cualquiera sea su vínculo laboral o contractual con el INGEMMET deben guiar su conducta de acuerdo a las prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las prohibiciones expresamente establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 174-2010-INGEMMET y sus modificatorias.



7.2.2 Los servidores, funcionarios y personal autónomo del INGEMMET que estén relacionados con la elaboración, edición, publicación y uso de los boletines geológicos quedan prohibidos de:

- a) Obtener ventajas indebidas.- Obtener o procurar ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de la información contenida en los boletines geológicos, sea cual fuere los fines que se considere, distintos a los perseguidos por el INGEMMET.
- b) Hacer mal uso de información.- Participar en operaciones comerciales, financieras, reuniones, conferencias, foros, eventos científicos tanto en el Perú como en el extranjero que amerite tomar ventajas personales y económicas respecto de la publicación de los boletines. Constituirá agravante, si en razón



de su condición o ejercicio del cargo y teniendo pleno conocimiento de ello, el servidor o funcionario consiente o permite el uso indebido de los boletines geológicos y/o su contenido para algún beneficio o interés personal.

7.3 Responsabilidades:

Son responsables del cuidado y cumplimiento, así como de la veracidad, autenticidad y originalidad de las informaciones contenidas en los boletines, los profesionales indicados en el artículo 6.2, literal e) de la presente Directiva.

Son responsables de la supervisión y monitoreo del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva el personal comprendido en la Unidad de Relaciones Institucionales (URI).

7.4 Sanciones:

7.4.1 El incumplimiento de la presente Directiva será considerado como falta grave y serán sancionados conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 50°, incisos c) y d) del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 174-2010-INGEMMET/PCD y el artículo 2° de la Resolución de Presidencia N° 042-2012-INGEMMET/PCD que dispone se haga extensiva del capítulo VIII de las medidas disciplinarias del R.I.T. a los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D.L. 1057.

7.4.2 El personal cualquiera sea su vínculo laboral o contractual que aprovechándose de su cargo se generan para sí o para otros ventajas indebidas de índole moral o económica, respecto de la información contenida en los boletines geológicos o su inadecuada utilización y que además generen perjuicios a la entidad, serán denunciados por las normas correspondientes del Código Penal.

7.5 Procedimiento:

La Unidad de Relaciones Institucionales (URI) podrá guiar sus procedimientos específicos a través de indicadores internos de gestión, para lo cual deberán seguir lo señalado en el instructivo URI-I-001, "Publicación de boletines" del INGEMMET".

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

8.1 La Unidad de Relaciones Institucionales, debe evaluar anualmente el resultado obtenido con la aplicación de la presente Directiva. Los resultados serán comunicados a la Secretaría General, la cual podrá adoptar las acciones y medidas pertinentes.

8.2 La Unidad Relaciones Institucionales, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, es la encargada de dirigir el registro de los boletines geológicos ante la Oficina de Derecho de Autor del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, conforme a las normas de Propiedad Intelectual correspondientes.

8.3 La Unidad de Relaciones Institucionales es la encargada de dirigir el registro de los boletines geológicos ante la Agencia Peruana del International Standard Serial Number

(ISSN), con la finalidad de permitir una mejor comercialización, distribución e identificación fuera del territorio nacional.

- 8.4 La Unidad de Relaciones Institucionales es la encargada de dirigir el Registro de Depósito Legal de los boletines geológicos, ante las instancias de la Biblioteca Nacional de Perú.
- 8.5 La puesta en conocimiento, disposición y venta de los boletines geológicos a la sociedad en general, debe estar autorizada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.
- 8.6 La Unidad de Relaciones Institucionales es la encargada de elaborar el Manual de Instrucción de Elaboración de Boletines Geológicos, con la finalidad de verificar la calidad de los trabajos geocientíficos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Los funcionarios o servidores públicos de las unidades orgánicas del INGEMMET, independientemente del régimen laboral o contractual, se sujetan a las disposiciones establecidas en la presente Directiva de normas y procedimiento para la edición, publicación, difusión y uso de los boletines geológicos del INGEMMET.

ANEXO:

Forman parte integrante de la presente Directiva los siguientes formatos:

- 11.1 Formato N° 001: Plantilla de diagramación de portada.
- 11.2 Formato N° 002: Plantilla de diagramación de guarda.



FORMATO N° 01

PLANTILLA PARA LA DIAGRAMACIÓN: PORTADA

ESTUDIO GEOLÓGICO DE LA CUENCA SANTIAGO SECTORES CENTRO Y SUR

Boletín N° 30

Estudios regionales

FOTO PORTADA

Logo institucional:

**INSTITUTO GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO
DIRECCIÓN DE GEOLOGÍA REGIONAL**

Lima-Perú

2014

Nota: Los títulos del formato son referenciales.



FORMATO N° 02

PLANTILLA PARA LA DIAGRAMACIÓN: **GUARDA**

DIRECCIÓN DE GEOLOGÍA REGIONAL

Responsables:

Jefe de Proyecto:

Brigada o equipo de campo:



Nota: Los títulos del formato son referenciales.