

**ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS**

**INSTITUTO NACIONAL DE  
DEFENSA DE LA COMPETENCIA  
Y DE LA PROTECCION DE LA  
PROPIEDAD INTELECTUAL**

**Aprueban Directiva que regula la notificación electrónica en los procedimientos administrativos en materia de eliminación de barreras burocráticas prevista en el Decreto Legislativo N° 1212**

**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL  
CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI  
N° 032-2016-INDECOPI/COD**

Lima, 12 de febrero de 2016

**CONSIDERANDO:**

Que, el literal l) del artículo 5° de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033, y el literal o) del artículo 5° del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 107-2012-PCM, establecen como funciones del Consejo Directivo del Indecopi, además de las expresamente establecidas en la referida Ley, aquellas otras que le sean encomendadas por normas sectoriales y reglamentarias;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1212, Decreto Legislativo que refuerza las facultades sobre eliminación de barreras burocráticas para el fomento de la competitividad, establece que en los procedimientos que se tramitan ante la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas (CEB), adicionalmente a su domicilio real, las entidades de la Administración Pública deberán indicar una dirección de correo electrónico, siendo que el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - Indecopi, a través de su Consejo Directivo, aprobará las disposiciones necesarias para la implementación de esta modalidad de notificación, conforme lo permita la disponibilidad tecnológica de la zona;

Que, de conformidad con las normas referidas, el Consejo Directivo está facultado para aprobar las disposiciones necesarias para la implementación de la notificación electrónica en el marco de los procedimientos que se tramitan ante la CEB;

Que, en ese sentido, mediante Informe N° 037-2015/GEL, la Gerencia Legal puso en consideración del Consejo Directivo del Indecopi para su aprobación, el proyecto de "Directiva que regula la notificación electrónica en los procedimientos administrativos en materia de eliminación de barreras burocráticas prevista en el Decreto Legislativo N° 1212";

Estando al Acuerdo N° 008-2016 adoptado por el Consejo Directivo del Indecopi en sesión de fecha 8 de febrero de 2016; y,

De conformidad con lo establecido en los literales f) y h) del numeral 7.3 del artículo 7° de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033;

**RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Aprobar la Directiva que regula la notificación electrónica en los procedimientos administrativos en materia de eliminación de barreras burocráticas prevista en el Decreto Legislativo N° 1212,

la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HEBERT EDUARDO TASSANO VELA OCHAGA  
Presidente del Consejo Directivo

**DIRECTIVA N° 1-2016/DIR-COD-INDECOPI**

**DIRECTIVA QUE REGULA LA NOTIFICACIÓN  
ELECTRÓNICA EN LOS PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE ELIMINACIÓN  
DE BARRERAS BUROCRÁTICAS PREVISTA EN EL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1212**

**I. OBJETIVO**

Establecer las reglas para la notificación electrónica en los procedimientos administrativos en materia de eliminación de barreras burocráticas prevista en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1212.

**II. ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para los siguientes órganos del INDECOPI:

- a) La Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas.
- b) Las Comisiones adscritas a las Oficinas Regionales del INDECOPI en las cuales se hubiera desconcentrado la competencia resolutoria en materia de eliminación de barreras burocráticas
- c) La Sala Especializada en Defensa de la Competencia del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual del INDECOPI.

La Directiva N° 001-2013/TRI-INDECOPI, Régimen de notificación de actos administrativos y otras comunicaciones emitidas en los procedimientos administrativos a cargo de los órganos resolutorios del INDECOPI y su modificatoria, Directiva N° 002-2015/TRI-INDECOPI, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás normas que regulen el acto de notificación en los procedimientos administrativos, se aplican de forma supletoria en todo los aspectos de la notificación electrónica no previstos expresamente por la presente Directiva.

**III. BASE LEGAL**

3.1 Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.2 Decreto Legislativo N° 1212 – Decreto Legislativo que refuerza las facultades sobre eliminación de barreras burocráticas para el fomento de la competitividad.

**IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO**

4.1. La notificación electrónica establecida por la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1212, se realiza obligatoriamente a las entidades de la Administración Pública que intervienen como parte denunciada o como tercero interesado en los procedimientos en materia de eliminación de barreras burocráticas, salvo en los supuestos excepcionales a que se refiere el cuarto párrafo de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1212.

4.2. Las personas naturales y jurídicas que inicien procedimientos en materia de eliminación de barreras burocráticas, pueden solicitar a la Comisión o a la Sala el uso de esta modalidad de notificación, sujetándose a las reglas y obligaciones contenidas en esta Directiva.

**V. DEFINICIONES**

Para efectos de la presente Directiva, se establecen las siguientes definiciones:

5.1. Correo Electrónico Institucional: Dirección de correo electrónico con la extensión "gob.pe" que la

Administración Pública implementa a efecto de ser notificada y que, adicionalmente, permite la emisión automática del acuse de recibo. Esta dirección de correo debe ser distinta a la que corresponde al personal de la entidad, debiendo responder a una denominación genérica de la oficina a cargo de su representación.

También se entiende por correo electrónico institucional la dirección de la casilla electrónica que proporciona INDECOPI a aquellas entidades de la Administración Pública que así lo soliciten, en caso la dirección proporcionada a que se refiere el párrafo precedente no permita la emisión automática del acuse de recibo.

El correo electrónico institucional también puede ser proporcionado a las personas naturales y jurídicas que inicien estos procedimientos administrativos, que quieran hacer uso de esta modalidad de notificación y que soliciten la asignación de una casilla electrónica.

5.2. Entidades de la Administración Pública: Aquellas comprendidas en la definición contenida en el artículo I del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.3. Comisión: Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del INDECOPI y las Comisiones Adscritas a las Oficinas Regionales del INDECOPI en las cuales se hubiera desconcentrado las facultades resolutorias de esta Comisión.

5.4. Sala: La Sala Especializada en Defensa de la Competencia del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual del INDECOPI.

5.5. Horario de notificación: El horario en el cual la Comisión o la Sala pueden realizar la notificación electrónica, comprendido entre las 8:30 y las 16:30.

## VI. PROCEDIMIENTO

6.1. Al notificar la resolución por la cual se dispone el inicio de un procedimiento administrativo en materia de eliminación de barreras burocráticas, la Secretaría Técnica de la Comisión debe requerir a la entidad de la Administración Pública denunciada para que, además de sus descargos, señale un correo electrónico institucional al cual se debe realizar las notificaciones de las resoluciones y demás actos administrativos que se emitan durante la tramitación del procedimiento administrativo. El correo electrónico institucional señalado debe permitir la emisión automática del acuse de recibo.

Asimismo, esta notificación debe informar a la entidad de la Administración Pública acerca de la posibilidad de solicitar la asignación de una casilla electrónica, así como las consecuencias en caso no se designe un correo institucional o no se solicite la asignación de una casilla electrónica.

6.2. Si la entidad señala a un correo electrónico institucional perteneciente a la propia entidad, la Secretaría Técnica de la Comisión emitirá un correo de prueba a fin de verificar que ésta emita el acuse de recibo correspondiente.

En caso el correo electrónico institucional señalado no emita el acuse de recibo automático, la Secretaría Técnica informa de esta situación a la entidad a fin de que ésta, en el plazo de tres (3) días hábiles, indique una nueva dirección de correo electrónico o solicite al INDECOPI la asignación de una casilla electrónica.

Si la entidad de la Administración Pública no atiende este requerimiento, la Secretaría Técnica de la Comisión le asigna automáticamente una casilla electrónica, en la cual se realizarán todas las notificaciones correspondientes al procedimiento administrativo. En este supuesto, la entidad de la Administración Pública debe seguir el procedimiento descrito en el numeral VI.3 siguiente, aplicándose, de ser el caso, las consecuencias detalladas en el segundo párrafo del mismo.

6.3. En el supuesto de que la entidad solicite al INDECOPI la asignación de una casilla electrónica o el INDECOPI la asigne conforme al numeral VI.2 precedente, debe acreditar un representante ante la Comisión para recibir las indicaciones necesarias de la casilla electrónica proporcionada por el INDECOPI para su adecuada utilización.

En caso la entidad no acredite a su representante para efecto de lo dispuesto en el párrafo precedente, se le requerirá por única vez para que cumpla con ello. De no

cumplir con lo requerido, se deja constancia y se entiende cumplido el deber a cargo del INDECOPI y se debe realizar la notificación electrónica a la que se refiere la presente Directiva a la casilla electrónica bajo la exclusiva responsabilidad de la entidad, entendiéndose bien notificado con las notificaciones correspondientes.

6.4. En aquellas localidades en las que, por razones técnicas debidamente acreditadas ante la Secretaría Técnica, no sea posible señalar un correo electrónico institucional o que el INDECOPI asigne una casilla electrónica, la notificación se realiza a través de la modalidad de notificación personal.

6.5. La notificación electrónica se realiza con firma digital dentro del marco de la infraestructura oficial de firma electrónica, a fin de garantizar su integridad y autenticidad.

6.6. La notificación electrónica se realiza dentro del horario de notificación.

6.7. La notificación electrónica se entiende válidamente efectuada cuando se recibe la emisión automática del acuse de recibo y surtirá efectos el día que conste haber sido recibida, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 25 de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Para efectos del cómputo de plazos, se aplicará el último párrafo del citado artículo 25.

6.8. La recepción de la notificación en la dirección de correo institucional proporcionada por INDECOPI se acredita mediante los registros contenidos en el soporte de la red electrónica correspondiente, los cuales están disponibles para los interesados cuando así lo soliciten.

6.9. Cuando el documento a notificar supere el límite máximo de capacidad, se envía mediante dos o más correos electrónicos, entendiéndose como fecha de recepción de la notificación la que corresponde al acuse de recibo del último correo electrónico recibido por la entidad de la Administración Pública o, en su caso por la persona natural o jurídica que inició el procedimiento administrativo.

6.10. La notificación electrónica debe cumplir con lo establecido en el numeral 24.1 del artículo 24 de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Para tal efecto, se podrá optar por digitalizar la cédula de notificación y remitirla como un archivo adjunto o incluirla en el texto del correo electrónico remitido.

## VII. DEBERES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

7.1. En el marco de esta Directiva, las entidades de la Administración Pública, los terceros interesados y las personas naturales y jurídicas que inicien estos procedimientos están obligadas a lo siguiente:

a. Informar a la Secretaría Técnica de la Comisión, y cuando corresponda de la Sala, la dirección de correo electrónico institucional en la que debe realizarse la notificación electrónica dentro del plazo previsto para la presentación de sus descargos, en el escrito de apersonamiento al procedimiento o en el escrito de denuncia, según corresponda y, de manera inmediata, en el supuesto de que esta dirección sea modificada, así como en caso de variación del responsable designado al momento de solicitar la asignación de una casilla electrónica.

El incumplimiento de esta obligación genera como consecuencia que la notificación electrónica se siga realizando a la dirección de correo electrónico institucional previamente designada, sin responsabilidad alguna para la Comisión o la Sala.

b. Comunicar y acreditar fehacientemente la existencia de cualquier circunstancia que pudiera dificultar la realización de la notificación electrónica.

c. Mantener habilitado el correo electrónico institucional mientras dure la tramitación del procedimiento administrativo, asegurándose de contar con la capacidad suficiente para la adecuada recepción de documentos y activar el modo de respuesta automática de recepción.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. La presente Directiva entra en vigencia a los treinta (30) días calendario contados a partir del día

siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

8.2. La presente Directiva es de aplicación a los procedimientos en materia de eliminación de barreras burocráticas que se inicien a partir de su entrada en vigencia. En los procedimientos iniciados con anterioridad a su vigencia, la aplicación de la notificación electrónica prevista en la presente Directiva puede ser solicitada por cualquier interesado.

8.3. En caso de no ser posible realizar la notificación electrónica a la que se refiere esta Directiva, la Secretaría Técnica de la Comisión o de la Sala realiza las notificaciones correspondientes conforme a las normas que regulan la notificación personal.

Las normas citadas en el párrafo precedente serán de aplicación en situaciones tales como:

- a. Caída del sistema de notificaciones del emisor.
- b. Caída del sistema del receptor de modo tal que sea imposible contar con el acuse de recibo correspondiente.
- c. Cualquier otro supuesto que sea verificado por la Secretaría Técnica de la Comisión.

1347202-1

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE ADUANAS Y DE  
ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

**Designan Auxiliares Coactivos de la  
Intendencia Lima**

**INTENDENCIA LIMA**

**RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA  
N° 020-024-0000279/SUNAT**

Miraflores, 16 de febrero de 2016

CONSIDERANDO:

Que, es necesario dejar sin efecto la designación de Auxiliares Coactivos y designar nuevos Auxiliares Coactivos de la Intendencia Lima para garantizar el normal funcionamiento de su cobranza coactiva;

Que, el artículo 114° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatoria, establece los requisitos que deberán reunir los trabajadores para acceder al cargo de Auxiliar Coactivo;

Que, el personal propuesto ha presentado Declaración Jurada manifestando reunir los requisitos antes indicados;

Que, la Décimo Cuarta Disposición Final del Texto Único Ordenado del Código Tributario, establece que lo dispuesto en el numeral 7.1 del artículo 7° de la Ley N° 26979, no es de aplicación a los órganos de la Administración Tributaria cuyo personal ingresó mediante Concurso Público;

Que, el artículo único de la Resolución de Superintendencia Nacional adjunta Operativa N° 005-2014-SUNAT/600000 desconcentra en el Intendente Principales Contribuyentes Nacionales, en el Intendente Lima y en los Intendentes Regionales, la competencia para designar auxiliares coactivos en el ámbito de competencia de cada intendencia;

En uso de las facultades conferidas en la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta Operativa N° 005-2014-SUNAT/600000

SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Dejar sin efecto la designación como Auxiliar Coactivo de la Intendencia Lima a los trabajadores que se indican a continuación:

N°	REG	APELLIDOS Y NOMBRES
1	8186	DE LA CRUZ CARLOS, JORGE ANIBAL

N°	REG	APELLIDOS Y NOMBRES
2	8867	LICERA ÑACARY, ALIS EMPERATRIZ
3	7709	PEREZ GONZALES, BELISA YANINA
4	8269	ROMAN CACERES, CARLA LUISA
5	9408	TITO VALLEJOS, CRISTINA

**Artículo Segundo.-** Designar como Auxiliares Coactivos de la Intendencia Lima, a los funcionarios que se indican a continuación:

N°	Registro	Apellidos y Nombres
1	9894	CARVO PAUTRAT, MARINA LOURDES
2	9287	NUÑEZ HERRERA, OLGA KAREN

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HARALDO CRUZ NEGRON  
Intendente

1347185-1

**Dejan sin efecto designación de Auxiliar  
Coactivo de la Intendencia de Aduana de  
Salaverry**

**RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA  
N° 082-300000/2016-000045**

Salaverry, 8 de febrero del 2016

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Intendencia N° 082-300000/2013-000060 del 25.03.2013, se designó al señor JAVIER EDILBERTO BOHYTRON ROSARIO, Auxiliar Coactivo de la Intendencia de Aduana de Salaverry;

Que, por necesidad de servicio institucional, el señor JAVIER EDILBERTO BOHYTRON ROSARIO, fue trasladado a otra unidad fuera de la jurisdicción de la Intendencia de Aduana de Salaverry; siendo necesario dejar sin efecto la designación del Auxiliar Coactivo;

Que, el Artículo Único de la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 00196-2014-SUNAT/300000 desconcentra en el Intendente de Control Aduanero, Intendente de Aduana Marítima del Callao, Intendente de Aduana Aérea y Postal, Intendentes de Aduanas, la competencia para designar auxiliares coactivos en el ámbito de competencia de cada intendencia;

En uso de las facultades conferidas en la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 00196-2014-SUNAT/300000.

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Dejar sin efecto la designación como Auxiliar Coactivo de la Intendencia de Aduana de Salaverry, al trabajador que se indica a continuación:

N°	REG.	APELLIDOS Y NOMBRES
1	2707	BOHYTRON ROSARIO JAVIER EDILBERTO

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MOISES ABRAHAM CARLOS CARLOS  
Intendente  
Intendencia de Aduana de Salaverry

1347186-1