

del OSITRAN, con el fin de implementar las funciones establecidas por la Ley N° 29754 y las instancias y órganos competentes, conforme lo señala el Reglamento General de OSITRAN, así como para promover una gestión eficiente, moderna, transparente y con enfoque de procesos y para resultados, cuyas decisiones institucionales sean predecibles;

Que, mediante Resolución Suprema N° 047-2016-PCM de fecha 08 de marzo de 2016, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del OSITRAN, y mediante Resolución de Presidencia N° 061-2015-PD-OSITRAN se aprobó el Manual de Clasificación de Cargos del OSITRAN, el cual entró en vigencia al día siguiente de la entrada en vigencia del CAP Provisional; instrumentos que identifican a los cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción de la Institución;

Que, por Resolución de Presidencia N° 017-2016-PD-OSITRAN de fecha 27 de abril de 2016, se aprobó la actualización de la política de implementación de la Estructura Remunerativa, documento de gestión que viabiliza la implementación progresiva del CAP Provisional;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 051-2016-GG-OSITRAN de fecha 03 de mayo de 2016, se aprobó la Directiva que regula la promoción de servidores civiles y designación de personal en cargos de confianza del OSITRAN;

Que, por Resolución de Presidencia N° 019-2013-PD-OSITRAN y sus modificatorias, se aprobó el Manual de Descripción de Puestos del OSITRAN, el mismo que contiene los perfiles de puestos comprendidos en el CAP Provisional de OSITRAN, para su adecuación a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones, el Manual de Clasificación de Cargos vigente y la normatividad aplicable emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 049-2017-GG-OSITRAN de fecha 06 de abril de 2017, se aceptó la renuncia al cargo de confianza de Jefe de Logística y Control Patrimonial de la servidora Sibille Michel Fernández Córdova;

Que, a través del Memorando N° 580-2017-GA-OSITRAN de fecha 09 de mayo de 2017, se encargó el puesto de Jefe de Logística y Control Patrimonial a la servidora Lidia Yanet Pereyra Montoya, Especialista en Contrataciones;

Que, mediante Memorando N° 343-2017-GG-OSITRAN de fecha 15 de agosto de 2017, la Gerencia General presentó la propuesta para la designación del Jefe de Logística y Control Patrimonial;

Que, a través del Memorando N° 952-2017-GA-OSITRAN de fecha 15 de agosto de 2017, la Gerencia de Administración remitió el Informe N° 0211-2017-JGRH-GA-OSITRAN mediante el cual la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, luego de haber llevado a cabo las verificaciones requeridas conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2.2 de la Directiva que regula la promoción de servidores civiles y designación de personal en cargos de confianza del OSITRAN, concluyó favorablemente respecto de la propuesta formulada mediante Memorando N° 343-2017-GG-OSITRAN;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Nota N° 188-17-GAJ-OSITRAN de fecha 17 de agosto de 2017, manifestó que, estando al informe de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, es jurídicamente viable la designación propuesta;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos, señala que "todas las Resoluciones de designación o nombramiento de funcionarios en cargos de confianza surten efecto a partir del día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, salvo disposición en contrario de la misma que postergue su vigencia";

Que, por Resolución de Presidencia N° 033-2016-PD-OSITRAN de fecha 24 de agosto de 2016, se delegó en la Gerencia General la facultad de designación de cargos de confianza y de directivos superiores de libre designación y remoción que forman parte de su entorno funcional, entre los que se encuentran el de Jefe de Gestión de Recursos Humanos;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y sus modificatorias; la Directiva que regula la promoción de servidores civiles y la designación de personal en cargos de confianza en el OSITRAN – DIR-GA-02-16, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 051-2016-GG-OSITRAN; y en el marco de la delegación efectuada mediante la Resolución de Presidencia N° 033-2016-PD-OSITRAN;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar, a partir de la fecha, al señor Percy Fernando Toledo Arbaiza en el cargo de confianza de Jefe de Logística y Control Patrimonial.

Artículo 2°.- Dar por concluido, a partir de la fecha, el encargo del puesto de confianza de Jefe de Logística y Control Patrimonial, efectuado a la servidora Lidia Yanet Pereyra Montoya mediante el Memorando N° 580-2017-GA-OSITRAN, dándole las gracias por los servicios prestados.

Artículo 3°.- Dar cuenta a la Presidencia del Consejo Directivo de la designación realizada a través de la presente, en virtud de la delegación otorgada mediante Resolución de Presidencia N° 033-2016-PD-OSITRAN, de fecha 24 de agosto de 2016.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal Institucional del OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO
Gerente General

1555644-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

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

Aprueban creación de la Secretaría Técnica de Fiscalización adscrita a la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central del INDECOPI

**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL INDECOPI
N° 142-2017-INDECOPI/COD**

Lima, 15 de agosto de 2017

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 70 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que la competencia de las entidades públicas tiene su fuente en la Constitución y en la Ley, y a su vez que, cada entidad es competente para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el literal i) del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, habilita al Consejo Directivo a crear o desactivar Secretarías Técnicas;

Que, en el mismo sentido, el literal l) del artículo 5 del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 107-2012-PCM, precisa que el Consejo Directivo tiene atribuidas competencias suficientes para crear y suprimir Secretarías Técnicas para las Comisiones y Salas del Tribunal del Indecopi;

Que, el literal h) del artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, establece que la Comisiones cuentan con una o más Secretarías Técnicas;

Que, en ese mismo sentido, el artículo 43 del Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi, cuando regula el régimen de las Secretarías Técnicas, establece que cada Comisión cuenta con una o más Secretarías Técnicas;

Que, en concordancia con lo expuesto, el artículo 60 del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 107-2012-PCM, precisa las funciones de la Secretaría Técnica las cuales han sido establecidas en relación a que están adscritas a una Comisión específica;

Que, de conformidad con lo expuesto, el Consejo Directivo del Indecopi se encuentra facultado a crear una Secretaría Técnica adicional adscrita a un órgano resolutorio específico, sea este último una Comisión o una Sala del Tribunal, en caso lo considere pertinente para el desarrollo de sus competencias;

Que, mediante Informes N° 090-2017/CCO-INDECOPI y N° 105-2017/CCO-INDECOPI, la Secretaría Técnica de la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central señaló que existe la necesidad de consolidar la capacidad técnica, la calidad resolutoria, la productividad en investigaciones y la efectividad de la capacidad de fiscalización de la referida Comisión a través de la creación de una Secretaría Técnica adicional;

Que, en ese sentido, mediante los citados informes se sustenta la necesidad de la creación de la Secretaría Técnica adicional y que se le atribuyan las funciones de: (i) tramitar los procedimientos de otorgamiento y cancelación del registro de entidades calificadas para operar como administradores y/o liquidadores; (ii) tramitar los procedimientos sancionadores por infracción a la Ley General del Sistema Concursal y normas complementarias; (iii) supervisar la gestión de los administradores y liquidadores; (iv) fiscalizar la actuación de las partes intervinientes en procedimientos concursales, entre otras;

Que, atendiendo a lo expuesto, el Consejo Directivo considera pertinente disponer la creación de una Secretaría Técnica adicional, denominada Secretaría Técnica de Fiscalización, y que se adscribe a la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central;

Estando al Acuerdo N° 60-2017, adoptado por el Consejo Directivo de la Institución en sesión de fecha 7 de agosto de 2017; y,

De conformidad con 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 1°.- Aprobar la creación de la Secretaría Técnica de Fiscalización adscrita a la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central del Indecopi, con efectividad al 19 de agosto de 2017.

Artículo 2°.- Establecer que la Secretaría Técnica de Fiscalización adscrita a la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central del Indecopi asume las funciones que el artículo 44 de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por Decreto Legislativo 1033, y las demás normas correspondientes, atribuyen a las secretarías técnicas del Indecopi; disponiendo que, en forma exclusiva, ejerza las siguientes competencias y responsabilidades:

(i) Tramitar los procedimientos de otorgamiento y cancelación del registro de entidades calificadas para operar como administradores y/o liquidadores de

deudores sometidos a un procedimiento concursal, de conformidad con la Ley General del Sistema Concursal o norma que la sustituya.

(ii) Supervisar la gestión y vigencia de requisitos de las entidades registradas para operar como administradores y/o liquidadores de deudores sometidos a procedimientos concursales, mediante la realización de evaluaciones y supervisiones periódicas.

(iii) Fiscalizar que la actuación de las partes intervinientes en los procedimientos concursales se realice en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Concursal o norma que la sustituya.

(iv) Tramitar en primera instancia administrativa las denuncias y procedimientos sancionadores destinados a verificar y sancionar las infracciones a la Ley General del Sistema Concursal o norma que la sustituya, Directivas y lineamientos complementarios, y ponerlas a consideración de la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central.

(v) Proponer a la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central que disponga que la Gerencia Legal, interponga la denuncia penal correspondiente cuando existan indicios de la comisión de un ilícito penal en el trámite de los procedimientos concursales regulados por la Ley del Sistema Concursal o norma que la sustituya.

(vi) Actualizar el Sistema de gestión y Ejecución Coactiva (SICOB) con las multas impuestas por la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central, en los plazos establecidos en la Directiva N° 005-2013/DIR-COD-INDECOPI, o norma que la sustituya.

(vii) Remitir cada trimestre a la Sub Gerencia de Finanzas y Contabilidad (SGF) del Indecopi, según lo establecido en la Directiva N° 005-2013/DIR-COD-INDECOPI, o norma que la sustituya, la información relativa a las multas impuestas en los referidos trimestres.

(viii) Administrar y actualizar el Módulo de Sancionadores con la finalidad de generar información estadística de las sanciones impuestas, así como gestionar ante Gerencia de Tecnologías de la Información (GTI) que dicho módulo sea incorporado al Sistema IFCO (sistema en línea mediante el cual los usuarios acceden a la información gratuita sobre los procedimientos concursales a nivel nacional).

(ix) Actualizar el Sistema Integrado Administrativo (SIA) en lo relativo a la información de las cartas fianza otorgadas por las entidades registradas.

(x) Proponer a la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central lineamientos destinados a implementar planes de acción relativos a las fiscalizaciones de oficio, entendiendo por éstas a las fiscalizaciones que no derivan de una denuncia de parte.

(xi) Otras funciones que le encargue la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central del Indecopi conforme a la Ley General del Sistema Concursal o norma que la sustituya, y demás normas aplicables.

Artículo 3°.- Disponer que, a partir del 19 de agosto de 2017, la Secretaría Técnica de la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central transfiera a la Secretaría Técnica de Fiscalización adscrita a la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central del Indecopi todo el acervo documental correspondiente para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 4°.- Encargar a la Gerencia General la realización de las acciones administrativas y coordinaciones necesarias para la adecuada implementación de la Secretaría Técnica de Fiscalización adscrita a la Comisión de Procedimientos Concursales de la Sede Central del Indecopi.

Artículo 5°.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

IVO GAGLIUFFI PIERCECHI
Presidente del Consejo Directivo

1555249-1