

- Administrador de la sesión virtual: Es el encargado de realizar las coordinaciones necesarias para que se lleve a cabo la sesión virtual.

- Personal de soporte técnico: Personal técnico capacitado que presta apoyo técnico y logístico necesario para la realización de la sesión virtual.

- Sala de sesiones: Espacio físico desde el cual se coordina y conduce la sesión, con la presencia del administrador y de los miembros del órgano resolutorio colegiado que no utilicen la modalidad virtual.

VI. CONTENIDO

VI.1 Pautas para la realización de sesiones virtuales

1. Los órganos resolutorios colegiados del Indecopi deben procurar que sus reuniones se realicen con la presencia física de sus miembros, por cuanto la inmediatez que caracteriza a dicha modalidad de reunión garantiza la deliberación e intercambio de ideas entre sus miembros en tiempo real y, de manera alternativa, en la modalidad virtual.

2. La realización de la sesión en la modalidad virtual deberá ser solicitada con anticipación por los miembros de los órganos resolutorios colegiados que deseen sesionar bajo esa modalidad. Dicha solicitud deberá ser aprobada por los demás integrantes de tales órganos.

3. En las sesiones a ser realizadas bajo modalidad virtual por los órganos resolutorios colegiados del Indecopi, sus integrantes deberán garantizar la deliberación e intercambio de ideas entre sus miembros en tiempo real, a través de la utilización de medios tecnológicos. Asimismo, el medio tecnológico empleado deberá permitir que los miembros del órgano resolutorio colegiado declaren en forma expresa e indubitable el sentido de su voto en cada asunto que sea abordado en dicha sesión.

4. Los miembros de los órganos resolutorios colegiados deberán tomar las medidas que aseguren que los medios tecnológicos que utilicen en ambientes exteriores a los de la Institución para sesionar en forma virtual les permita efectuar el intercambio de ideas y la deliberación en tiempo real con los demás participantes de dicha sesión, así como la seguridad y reserva de la información de los casos agendados.

5. En caso la modalidad virtual sea utilizada por uno o algunos miembros del órgano resolutorio colegiado y los demás integrantes de dicho colegiado sesionen en un ambiente físico, el administrador de la sesión virtual deberá asegurar que la sala de sesiones cuente con los medios tecnológicos que permitan el correcto desarrollo de la sesión entre los miembros del referido órgano, para lo cual deberá realizar las coordinaciones necesarias con el personal de soporte técnico del Indecopi para que brinde el apoyo necesario a fin de asegurar la adecuada realización de dicha sesión en la fecha y hora programada.

6. En caso que alguno de los miembros del órgano resolutorio colegiado participe en la deliberación y voto de los casos agendados bajo la modalidad virtual, esta circunstancia deberá estar especificada en el acta de la sesión a que se refiere el artículo 102 de la LPAG⁷.

VI.2 Responsabilidades

Los Secretarios Técnicos y Jefes de Oficina de los órganos resolutorios colegiados del Indecopi son los administradores de la sesión virtual y, en ese sentido, son responsables de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, en caso que la Comisión o Sala respectiva decida realizar alguna sesión bajo esta modalidad.

VII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

Con la participación de los señores vocales Daniel Schmerler Vainstein, Ana Asunción Ampuero Miranda, José Luis Bonifaz Fernández, Ramiro Del Carpio Bonilla, Julio Baltazar Durand Carrión, Néstor Manuel Escobedo Ferradas, Gonzalo Ferrero Diez Canseco, María Soledad Ferreyros Castañeda, Carmen Jacqueline Gavelan Díaz, Silvia Lorena Hooker Ortega, Sergio Alejandro León Martínez, Paola Liliana Lobatón Fuchs, Julio Carlos

Lozano Hernández, Julio César Molleda Solís, Jose Enrique Palma Navea, Alejandro José Rospigliosi Vega, Jessica Gladys Valdivia Amayo, Alberto Villanueva Eslava y la abstención del señor vocal Javier Francisco Zúñiga Quevedo.

DANIEL SCHMERLER VAINSTEIN
Presidente

⁷ LEY 27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Artículo 102.- Acta de sesión.

102.1 De cada sesión es levantada un acta, que contiene la indicación de los asistentes, así como del lugar y tiempo en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, cada acuerdo por separado, con indicación de la forma y sentido de los votos de todos los participantes. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.

102.2 El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del órgano colegiado al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, pudiendo no obstante el Secretario certificar los acuerdos específicos ya aprobados, así como el pleno autorizar la ejecución inmediata de lo acordado.

102.3 Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Secretario, el Presidente, por quienes hayan votado singularmente y por quienes así lo soliciten.

1336740-1

Directiva que modifica la Directiva N° 001-2009/TRI-INDECOPI "Procedimiento de queja por defectos de tramitación" y N° 002-2009/TRI-INDECOPI "Procedimiento de abstención y recusación"

TRIBUNAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE
LA PROTECCIÓN
DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

DIRECTIVA N° 005-2015/TRI-INDECOPI

DIRECTIVA QUE MODIFICA LA DIRECTIVA N° 001-2009/TRI-INDECOPI "PROCEDIMIENTO DE QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACIÓN" Y N° 002-2009/TRI-INDECOPI "PROCEDIMIENTO DE ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN".

Lima, 9 de septiembre de 2015

I. OBJETIVO

Concordar las Directivas N° 001-2009/TRI-INDECOPI (Procedimiento de queja por defectos de tramitación) y 002-2009/TRI-INDECOPI (Procedimiento de abstención y recusación) con la nueva conformación de Salas del Tribunal del Indecopi introducida por el artículo 19° del Decreto Supremo N° 107-2012-PCM y dotar de herramientas normativas aplicables a la atención de las quejas por defectos de tramitación, así como a los procedimientos de abstención y recusación de los funcionarios de los órganos resolutorios del Indecopi, a fin de reforzar su eficacia y alcances.

II. ALCANCE

Al tratarse de modificaciones a las Directivas N° 001-2009/TRI-INDECOPI y 002-2009/TRI-INDECOPI, el alcance de las presentes disposiciones será el mismo que el de las directivas antes citadas.

III. VIGENCIA

Las modificaciones introducidas por la presente Directiva entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

Sin perjuicio de ello, las reglas de competencia establecidas en esta norma no serán de aplicación a las quejas por defectos de tramitación, recusaciones, solicitudes de abstención o casos de ausencia que, al día siguiente de la publicación de la presente Directiva, estén siendo tramitadas en alguna de las Salas del Tribunal.

IV. Contenido

1. Modificar el artículo 3.2 y el anexo de la Directiva N° 001-2009/TRI-INDECOPI (Procedimiento de queja por defectos de tramitación) en los siguientes términos:

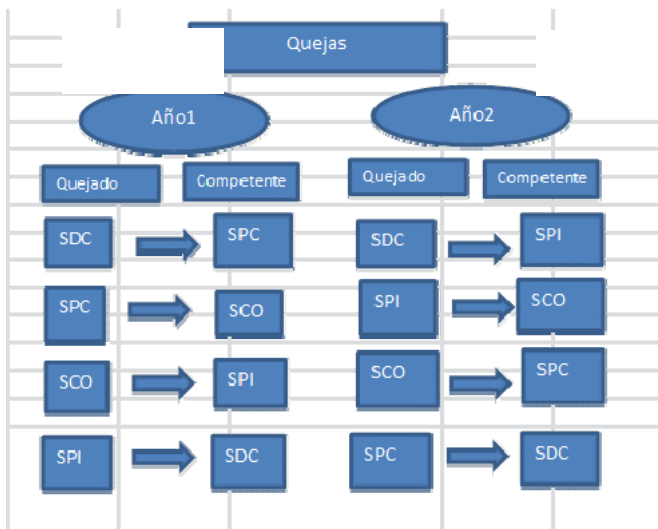
3.2 Las quejas por defectos de tramitación contra una de las Salas del Tribunal del Indecopi deben ser resueltas por una Sala distinta a la quejada, conforme a las reglas de competencia establecidas en el anexo de la presente Directiva.

La determinación de competencias es rotativa, por ende, las reglas aplicables en los dos primeros períodos se repetirán para los años siguientes.

Para tales efectos, se considerará como el primer período, aquel comprendido entre el día en el cual esta Directiva entre en vigencia y el 31 de diciembre de dicho año. Luego de ello, los siguientes períodos se computarán anualmente, considerando como fecha de inicio el 1 de enero y fecha de culminación el 31 de diciembre.

(...)

ANEXO



SPC: Sala Especializada en Protección al Consumidor
 SDC: Sala Especializada en Defensa de la Competencia
 SPI: Sala Especializada en Propiedad Intelectual
 SCO: Sala Especializada en Procedimientos Concursales

2. Modificar los artículos 1.5, 2.9 y el Anexo de la Directiva N° 002-2009/TRI-INDECOPI (Procedimiento de abstención y recusación) en los siguientes términos:

(...)

1.5 En caso de que proceda la abstención y, a falta de quórum reglamentario, el número legal de miembros de la Sala respectiva se completará con un Vocal de otra

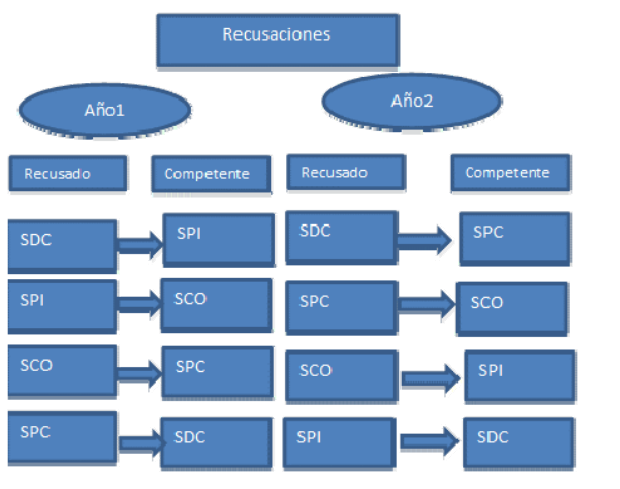
Sala del Tribunal. Para tales efectos, la designación de dicho Vocal será efectuada por la Sala correspondiente, conforme a las reglas procedimentales establecidas en el numeral 2.9 de la presente Directiva.

2.9 La competencia para conocer de las recusaciones contra los Secretarios Técnicos y Vocales de las Salas se regirá conforme a las reglas establecidas en el anexo de la presente Directiva.

La determinación de competencias es rotativa, por ende, las reglas aplicables en los dos primeros períodos se repetirán para los años siguientes.

Para tales efectos, se considerará como el primer período, aquel comprendido entre el día en el cual esta Directiva entrará en vigencia y el 31 de diciembre de dicho año. Luego de ello, los siguientes períodos se computarán anualmente, considerando como fecha de inicio el 1 de enero y fecha de culminación el 31 de diciembre.

ANEXO



SPC: Sala Especializada en Protección al Consumidor
SDC: Sala Especializada en Defensa de la Competencia
SPI: Sala Especializada en Propiedad Intelectual
SCO: Sala Especializada en Procedimientos Concursales

V. DEROGACIÓN

Déjese sin efecto los artículos 3 y 4 de la Directiva N° 002-2014/TRI-INDECOPI.

Con la participación de los señores vocales Daniel Schmerler Vainstein, Julio Carlos Lozano Hernández, Ana Asunción Ampuero Miranda, José Luis Bonifaz Fernández, Ramiro Del Carpio Bonilla, Julio Baltazar Durand Carrión, Néstor Manuel Escobedo Ferradas, Gonzalo Ferrero Diez Canseco, María Soledad Ferreyros Castañeda, Carmen Jacqueline Gavelan Díaz, Silvia Lorena Hooker Ortega, Sergio Alejandro León Martínez, Paola Liliana Lobatón Fuchs, Julio César Molleda Solís, Jose Enrique Palma Navea, Alejandro José Rospigliosi Vega, Jessica Gladys Valdivia Amayo, Alberto Villanueva Eslava y Javier Francisco Zúñiga Quevedo.

DANIEL SCHMERLER VAINSTEIN
Presidente

1336740-2

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

FE DE ERRATAS

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 006-2016/SUNAT

Fe de Erratas de la Resolución de Superintendencia N° 006-2016/SUNAT, publicada en la edición del 21 de enero de 2016.

En el Anexo de la Resolución.-

DICE:

Artículo 3°.- MEDIOS PARA FORMULAR QUEJA-RECLAMO Y SUGERENCIA

La(s) queja(s)-reclamo(s) y la(s) sugerencia(s) podrá(n) ser presentada(s) a través de los siguientes medios:

a. **Virtual:** Directamente en el módulo del Libro de Reclamaciones del Portal Institucional de la SUNAT, en la dirección electrónica:

DEBE DECIR:

Artículo 3°.- MEDIOS PARA FORMULAR QUEJA-RECLAMO Y SUGERENCIA

La(s) queja(s)-reclamo(s) y la(s) sugerencia(s) podrá(n) ser presentada(s) a través de los siguientes medios:

a. **Virtual:** Directamente en el módulo del Libro de Reclamaciones del Portal Institucional de la SUNAT, en la dirección electrónica: www.sunat.gov.pe.

1337528-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA

Disponen medida preventiva respecto a los cargos de Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación de la Universidad Nacional Federico Villarreal para efectos de toda actuación que se lleve a cabo ante la SUNEDU

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 007-2016-SUNEDU/CD

Lima, 21 de enero de 2016

Sumilla: Se dispone imponer una medida preventiva a la Universidad Nacional Federico Villarreal, consistente en el desconocimiento como Vicerrectora Académica a la señora Nancy Olivero Pacheco; y, como Vicerrector de Investigación al señor Feliciano Oncevay Espinoza, con mandatos vencidos al 01 de enero de 2016, para efectos de todos los procedimientos administrativos, registros, bases de datos y toda actuación que se lleve a cabo ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

El Peruano

www.elperuano.pe | DIARIO OFICIAL

REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un diskette, cd rom o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.

LA DIRECCIÓN