

VISTO, el Informe N° 189-2015-SERVIR/GDGP de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Supremo N° 030-2009-PCM se aprobó el Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos creado por el Decreto Legislativo N° 1024;

Que, el citado Reglamento establece en su artículo 11° que la Autoridad Nacional del Servicio Civil definirá, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, previo acuerdo del Consejo Directivo, los cargos de dirección o de gerencia de mando medio de destino, susceptibles de asignación de Gerentes Públicos, en el marco de lo establecido en el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1024;

Que, atendiendo a lo informado por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, corresponde emitir la resolución respectiva conforme al Acuerdo adoptado por el Consejo Directivo en la Sesión N° 020-2015 de conformidad con el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1024 concordante con el artículo 11° del Reglamento;

Con la visación de la Gerencia General, de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el literal o) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Formalizar, a partir del 29 de mayo del 2015 la aprobación de cargo de destino para la asignación de profesionales que conforman el Cuerpo de Gerentes Públicos, señalado a continuación:

ENTIDAD SOLICITANTE	CARGO DE DESTINO
Presidencia del Consejo de Ministros	Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Sistemas de la Oficina General de Administración

**Artículo Segundo.-** Publicar en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional de SERVIR la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SARA MARIA AROBES ESCOBAR  
Consejera  
por JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN  
Presidente Ejecutivo  
Autoridad Nacional del Servicio Civil

1249478-1

## Formalizan la asignación de Gerente Público a cargo de destino en la Presidencia del Consejo de Ministros

### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 180-2015-SERVIR-PE

Lima, 10 de junio de 2015

VISTO, el Informe N° 200-2015-SERVIR/GDGP de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1024 se crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos, al que se incorporan profesionales altamente capaces, seleccionados en procesos competitivos y transparentes, para ser destinados a entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que así lo requieran a la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, el artículo 12° del Reglamento del Régimen Laboral de los Gerentes Públicos, aprobado por el Decreto Supremo N° 030-2009-PCM, dispone que los candidatos que se hubieren incorporado al Cuerpo de Gerentes Públicos serán asignados a un cargo de destino siempre que cuenten con vacantes;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 005-2014-SERVIR-PE, la señora María Angélica Castillo Ríos fue incorporada al Cuerpo de Gerentes Públicos;

Que, el Presidente del Consejo de Ministros mediante Oficio N° 227-2015-PCM/DM, solicitó la asignación de

Gerentes Públicos, entre otros, para ocupar el cargo de Director de la Oficina de Sistemas (sic) de la referida entidad;

Que, el Consejo Directivo en su sesión N° 021-2015, aprobó la asignación de la Gerente Pública María Angélica Castillo Ríos al cargo de Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Sistemas de la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros, dicho cargo de destino fue formalizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 179-2015-SERVIR-PE;

Que, conforme al Memorandum N° 002-2015-SERVIR/GG-OPP la asignación señalada en el párrafo anterior cuenta con disponibilidad presupuestal;

Con la visación de la Gerencia General, de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1024, el Decreto Supremo N° 030-2009-PCM y modificatoria; y en uso de las facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Formalizar, a partir del 05 de junio del 2015 la asignación de la Gerente Pública que se señala a continuación a la entidad y cargo de destino según el detalle siguiente:

GERENTE PÚBLICO	CARGO	ENTIDAD DE DESTINO
María Angélica Castillo Ríos	Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Sistemas de la Oficina General de Administración	Presidencia del Consejo de Ministros

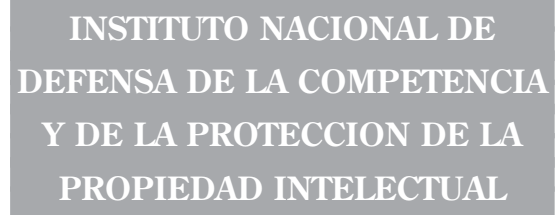
**Artículo Segundo.-** El vínculo laboral especial con la Presidencia del Consejo de Ministros, se iniciará una vez cumplidas las formalidades a cargo de la referida entidad de destino.

**Artículo Tercero.-** Publicar en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional de SERVIR la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

SARA MARIA AROBES ESCOBAR  
Consejera  
por JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN  
Presidente Ejecutivo  
Autoridad Nacional del Servicio Civil

1249478-2



## Aprueban Directiva que establece reglas aplicables a los procedimientos para la liquidación de costas y costos ante los órganos resolutivos del INDECOPI

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

#### DIRECTIVA N° 001-2015/TRI-INDECOPI

Lima, 6 de abril de 2015

#### I. OBJETIVO

Establecer las reglas procedimentales y plazos aplicables para la tramitación de las solicitudes de liquidación de costas y costos que efectúen los administrados ante los órganos resolutivos del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (en adelante, el INDECOPI), como consecuencia de un procedimiento previo llevado a cabo ante dicha autoridad.

## II. ALCANCES

La presente Directiva es vinculante para todos los órganos resolutorios del INDECOPI comprendidos en el Título V del Decreto Legislativo N° 1033 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, en la medida que estén facultados para otorgar costas y costos a los administrados dentro de sus procedimientos.

Asimismo, esta Directiva también será observada por los Órganos Resolutorios de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor establecidos en la Ley N° 29571, norma mediante la que se aprobó el Código de Protección y Defensa del Consumidor, en lo que sea aplicable.

## III. APLICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LOS ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

En el caso de las solicitudes de liquidación de costas y costos presentadas como consecuencia de un procedimiento previo en materia de protección al consumidor, las disposiciones de la presente Directiva se aplicarán en concordancia con las normas que regulan el procedimiento sumarísimo, considerando lo señalado en la Ley N° 29571.

## IV. BASE LEGAL

- Ley de Organización y Funciones del INDECOPI – Decreto Legislativo N° 1033.
- Reglamento de Organización y Funciones del INDECOPI – Decreto Supremo N° 009-2009/PCM y sus modificatorias.
- Ley sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI – Decreto Legislativo N° 807 y sus modificatorias.
- Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 y sus modificatorias.
- Código Procesal Civil.
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor y sus modificatorias.

## V. CONTENIDO

### 1. Aspectos generales

1.1 Las solicitudes de liquidación de costas y costos por parte de los administrados derivan de un mandato contenido en un acto administrativo firme emitido por un órgano resolutorio del INDECOPI dentro un procedimiento administrativo precedente.

1.2 La tramitación de las solicitudes antes señaladas tiene como presupuesto que el expediente principal en el cual se haya emitido la condena de costas y costos, se encuentre concluido en todos sus extremos.

1.3 En caso el expediente principal verse sobre un procedimiento en materia de protección al consumidor y haya sido tramitado en la vía sumarísima, podrá solicitarse la liquidación de costas y costos en base a la resolución final sobre el fondo emitida por la Comisión que corresponda, pese a que la misma haya sido objeto de un recurso de revisión, salvo que la Sala competente del Tribunal del INDECOPI decida suspender los efectos de la resolución de la Comisión, de conformidad con lo señalado en el artículo 125° de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor y la normativa especial aplicable.

1.4 La tramitación de las solicitudes de liquidación de costas y costos, se efectuará en el expediente principal en el cual se dictó el mandato de costas y costos.

1.5 Para la presentación de la solicitud de liquidación de costas y costos será de aplicación el plazo de prescripción establecido en el artículo 2001° numeral 1) del Código Civil, en la medida que se trata de la liquidación de una obligación personal a favor del administrado y no del ejercicio de una potestad sancionadora referida a la determinación de una infracción administrativa.

1.6 Durante el procedimiento de liquidación de costas y costos, los administrados sólo podrán presentar medios probatorios documentales.

1.7 En caso un administrado sustente su solicitud de liquidación de costas y costos en información o documentación falsa, o se aprecie que el solicitante ha ocultado, destruido o alterado información; la autoridad administrativa actuará conforme a sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 807.

## 2. Órganos competentes

2.1 El órgano competente para conocer en primera instancia las solicitudes de liquidación de costas y costos, es aquella Comisión ante la cual se tramitó el procedimiento en donde se emitió el mandato de pago de costas y costos a favor del administrado. En segunda instancia, los procedimientos de liquidación de costas y costos serán tramitados por la Sala del Tribunal del INDECOPI que corresponda, en función a la materia.

2.2 En el caso de las solicitudes de liquidación de costas y costos, derivados de procedimientos previos en materia de protección al consumidor, el órgano competente para tramitar en primera instancia tales solicitudes es el Órgano Resolutorio de Procedimientos Sumarísimos, conforme lo establece la Ley N° 29571. En estos casos, la Comisión de Protección al Consumidor correspondiente los conocerá en segunda instancia, pudiendo los administrados acudir ante la Sala Especializada en Protección al Consumidor del Tribunal del INDECOPI, bajo las condiciones y requisitos establecidos en la normativa que rige los procedimientos sumarísimos.

## 3. Sobre la solicitud de liquidación de costas y costos

3.1 La solicitud de liquidación de costas y costos deberá ser efectuada por el propio administrado interesado o a través de un representante con facultades debidamente acreditadas.

3.2 Para tales efectos, la representación puede estar sustentada en un poder simple, en el cual se señale expresamente la potestad de solicitar a nombre de un administrado la liquidación de las costas y costos. Este poder puede ser concedido y presentado dentro del procedimiento principal precedente, en cuyo caso bastará que se haga mención a dicho poder en el escrito de solicitud de liquidación de costas y costos.

3.3 A efectos de solicitar a la autoridad competente la liquidación de costas y costos del procedimiento, el administrado deberá presentar un escrito señalando claramente el expediente administrativo o resolución donde se dispuso el pago de costas y costas, así como el monto solicitado.

3.4 El administrado deberá adjuntar los documentos dirigidos a sustentar las sumas cuyo pago solicite a título de costas y costos, así como el abono de los tributos respectivos de ser el caso. En caso el administrado alegue que en su caso concreto no corresponde el abono de tributos, retenciones tributarias o similares, deberá señalar y sustentar tal circunstancia.

3.5 La presentación de la solicitud de liquidación de costas y costos no requerirá el pago de tasa administrativa alguna.

## 4. Evaluación preliminar de la solicitud y traslado al obligado

4.1 Una vez recibida la solicitud de liquidación de costas y costos, la autoridad competente procederá a evaluar si cumple con lo señalado en los numerales 3.2, 3.3 y 3.4 de esta Directiva, según corresponda.

4.2 En caso se verifique la ausencia de alguno de los requisitos antes señalados, se procederá a requerir al administrado la subsanación respectiva, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la solicitud.

4.3 Una vez presentada la solicitud de liquidación de costas y costos con los requisitos mencionados en los numerales 3.2, 3.3 y 3.4 de la presente Directiva, la autoridad administrativa procederá a correr traslado de esta solicitud al obligado, a fin que efectúe sus observaciones.

4.4 Para tales efectos, se notificará al obligado al último domicilio procesal fijado en el procedimiento principal en donde se estableció la condena de costas y costos. En caso no se verifique que el administrado obligado haya fijado domicilio alguno ante la autoridad respectiva, se procederá a realizar la notificación de acuerdo a las reglas establecidas en la Directiva N° 001-2013/TRI-INDECOPI.

## 5. Actuación de la autoridad en primera instancia

5.1 Una vez recibidas las observaciones del obligado a la solicitud de liquidación de costas y costos presentada, se correrá traslado de las mismas al administrado solicitante.

5.2 Concluida esta etapa, la autoridad competente procederá a analizar los documentos y alegatos presentados por las partes, a fin de fijar la suma que se concederá al solicitante por concepto de costas y costos. Excepcionalmente, se podrá citar a las partes para que informen oralmente antes de la emisión del pronunciamiento final.

5.3 La decisión final deberá señalar de forma clara, expresa y diferenciada los montos liquidados por concepto de costas y de costos. Asimismo, se establecerá el plazo en el cual el obligado deberá cumplir con pagar la suma liquidada.

#### **6. Criterios para determinar la suma a liquidarse por concepto de costas y costos**

6.1 En los procedimientos administrativos seguidos ante los órganos resolutorios del INDECOPI, califican como costas las tasas pagadas por el administrado solicitante al INDECOPI con motivo del procedimiento en cuestión, así como los gastos que haya asumido dicho administrado con motivo de las actuaciones realizadas en el procedimiento como parte del trámite del mismo, incluidos los honorarios de los peritos y/o expertos que hayan podido respaldar su actividad probatoria.

6.2 Para efectos de la liquidación de los costos, la autoridad deberá tener en cuenta lo siguiente: (i) la existencia de un mandato que contenga una condena expresa de costas y costos; (ii) la sustentación del pago del monto solicitado; y, (iii) el pago de los tributos correspondientes, de conformidad con la normativa tributaria aplicable. Adicionalmente a lo antes indicado, la autoridad podrá emplear cualquier otro criterio que considere pertinente, cuando las circunstancias del caso en concreto así lo ameriten.

6.3 En aquellos casos donde el administrado no adjunte una constancia de pago de tributos debido a que el letrado patrocinante no se encuentre obligado a abonar los mismos o cuente con una constancia de suspensión de retenciones y/o pagos de impuesto a la renta, será necesario verificar el empleo de medios de pago de acuerdo a los parámetros contenidos en la Ley N° 28194 y en las disposiciones modificatorias o reglamentarias que se emitan, así como en las normas que las sustituyan. Por ende, si en tales casos el administrado no sustentase el uso de medios de pago, sólo se podrá reconocer por concepto de costos una suma que no supere el monto establecido a partir del cual las normas respectivas establezcan la obligatoriedad de utilizar medios de pago.

#### **7 Medios impugnatorios**

7.1 La resolución final emitida por el órgano de primera instancia, únicamente podrá ser impugnada por los administrados mediante la interposición de un recurso de apelación.

7.2 La interposición del recurso de apelación suspende los efectos de la resolución impugnada.

7.3 El recurso de apelación podrá estar sustentado en cuestiones de hecho o de puro derecho.

7.4 Los administrados podrán adjuntar medios probatorios documentales adicionales conjuntamente con su recurso de apelación.

7.5 El recurso de apelación se presenta ante el órgano de primera instancia, el cual procederá a conceder dicho recurso, una vez verificada su oportuna presentación y que se encuentre efectivamente dirigido a cuestionar la decisión contenida en una resolución final.

7.6 En el caso de los procedimientos de liquidación de costas y costos seguidos ante los órganos competentes en materia de protección al consumidor, los administrados podrán interponer los recursos administrativos establecidos en la normativa que regula los procedimientos sumarísimos.

#### **8 Trámite del procedimiento en segunda instancia**

8.1 Una vez recibido el expediente, el órgano de segunda instancia deberá trasladar a la otra parte el recurso de apelación interpuesto para su absolución, salvo que verifique que la apelación haya sido presentada sin cumplir con los requisitos de admisibilidad o procedencia. En este último caso, procederá a rechazar el recurso impugnatorio en cuestión, declarando nulo el concesorio y consentida la resolución de primera instancia.

8.2 Concluido el plazo para que la otra parte absuelva el recurso de apelación interpuesto, el órgano resolutorio

de segunda instancia procederá a evaluar los agravios expuestos por el impugnante, a fin de emitir su decisión. Excepcionalmente, se podrá citar a las partes para que informen oralmente previamente a la emisión del pronunciamiento final.

#### **9 Agotamiento de la vía administrativa**

9.1 La resolución emitida en segunda instancia agota la vía administrativa.

9.2 En el caso de los procedimientos de liquidación de costas y costos seguidos ante los órganos competentes en materia de protección al consumidor, el agotamiento de la vía administrativa se efectuará de acuerdo a las normas que rigen el procedimiento sumarísimo.

#### **10 Plazos de tramitación**

10.1 Los plazos aplicables a los procedimientos de liquidación de costas y costos se computan en días hábiles, de lunes a viernes salvo los días feriados o no laborables.

10.2 El plazo máximo de tramitación de los procedimientos de liquidación de costas y costos es de treinta (30) días hábiles por instancia. Asimismo, los órganos resolutorios cuentan con los siguientes plazos para las actuaciones procedimentales a su cargo:

a) Cinco (5) días hábiles para la evaluación preliminar de la solicitud de costas y costos, luego de lo cual se deberá correr traslado de tal solicitud o efectuar el requerimiento respectivo para su subsanación.

b) Tres (3) días hábiles para verificar la admisión de los recursos administrativos interpuestos contra la resolución final.

c) Tres (3) días hábiles para elevar los actuados de una instancia a otra.

d) Cinco (5) días hábiles para que el órgano resolutorio de segunda instancia corra traslado del recurso administrativo interpuesto a la otra parte.

10.3 Para las partes, rigen los siguientes plazos máximos, no prorrogables:

a) Dos (2) días hábiles para que el administrado subsane su solicitud de liquidación de costas y costos, en el supuesto descrito en el numeral 4.2 de la presente Directiva.

b) Cinco (5) días hábiles para que el obligado efectúe sus observaciones a la solicitud de liquidación de costas y costos presentada.

c) Cinco (5) días hábiles para que los administrados impugnen las resoluciones finales emitidas por los órganos competentes.

d) Cinco (5) días hábiles para que el administrado absuelva el traslado del recurso impugnatorio interpuesto por la otra parte.

#### **VI. VIGENCIA**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial El Peruano y será de aplicación a las solicitudes de liquidación de pago de costas y costos que se presenten luego de su entrada en vigencia.

NÉSTOR MANUEL ESCOBEDO FERRADAS  
Presidente

1248958-1

**Aprueban Directiva que modifica la Directiva N° 001-2013/TRI-INDECOPI “Regimen de Notificación de Actos Administrativos y otras comunicaciones emitidas en los procedimientos administrativos a cargo de los órganos resolutorios del Indecopi”**

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

**DIRECTIVA N° 002-2015/TRI-INDECOPI**

Lima, 6 de abril de 2015