

presentada físicamente, es de responsabilidad exclusiva del administrado que opta por presentar los documentos a través del medio de transmisión a distancia.

4. Acuse de recibo

Luego de presentados los documentos por el medio de transmisión a distancia, el administrado recibirá un acuse de recibo en el cual se dejará constancia de la recepción de dicha documentación por el órgano resolutorio.

Este acuse de recibo es el único medio probatorio que acredita la recepción de los documentos por parte del administrado y deberá ser presentado por el administrado al efectuar su regularización mediante la presentación física de los referidos documentos.

5. Horario

El envío de documentos por los administrados a los órganos resolutorios y su recepción por parte de estos últimos, a través del uso de medios de transmisión a distancia, podrá efectuarse durante las veinticuatro (24) horas de los días hábiles. Para tales efectos, se considerará la Hora Oficial de la República del Perú.

Los documentos remitidos en día inhábil se considerarán presentados el día hábil siguiente.

6. Regularización

A fin de regularizar la presentación de los documentos por el medio de transmisión a distancia, estos deberán ser presentados físicamente por el administrado, con todos sus anexos si los hubiere, ante la Unidad de Trámite Documentario del Indecopi de la circunscripción territorial que corresponda, dentro del plazo de tres (03) días hábiles siguientes al envío de dichos documentos por el medio de transmisión a distancia. En dicha oportunidad el administrado también deberá presentar un ejemplar impreso del acuse de recibo respectivo.

Para que proceda la regularización de la presentación de los documentos a través del medio de transmisión a distancia, la versión física de los mismos deberá contener la misma información presentada en versión digital.

Una vez efectuada dicha regularización, los documentos se tendrán por recibidos en la fecha de su presentación por el medio de transmisión a distancia.

De no regularizarse la presentación de los documentos ante la respectiva Unidad de Trámite Documentario del Indecopi y en los términos indicados en los apartados precedentes, los documentos se tendrán por no presentados.

7. Incorporación de documentos al expediente

Luego de recibidos los documentos por el medio de transmisión a distancia, el órgano resolutorio deberá incorporar al expediente una copia impresa de dichos documentos, así como de la constancia del envío de la documentación por el administrado a través del medio de transmisión a distancia.

Una vez regularizada la presentación física de los documentos, estos también deberán ser incorporados al expediente.

VII. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente a 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 Lilianna Lobatón Fuchs, Julio Carlos Lozano Hernández, Julio César Molleda Solís, José Enrique Palma Navea, Alejandro José Rospigliosi Vega, Jessica Gladys Valdivia Amayo y Javier Francisco Zúñiga Quevedo.

DANIEL SCHMERLER VAINSTEIN
Presidente

1371384-1

Directiva que modifica 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"

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

DIRECTIVA N° 007-2015/TRI-INDECOPI

DIRECTIVA QUE MODIFICA 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 RESOLUTIVOS DEL INDECOPI"

Lima, 18 de noviembre de 2015

I. OBJETIVO

Establecer nuevas reglas que, sin implicar una afectación al derecho al debido procedimiento que asiste a todo administrado, y en concordancia con otras normas vigentes sobre la materia del ordenamiento jurídico, procuren hacer más expeditiva la diligencia de notificación de actos administrativos y otras comunicaciones, en caso que el notificador no tenga acceso directo al domicilio del administrado, al ubicarse este dentro de un condominio, edificio o similar edificación en cuyo interior exista una pluralidad de unidades inmobiliarias, incluida la correspondiente al destinatario de una notificación.

II. ALCANCE

En atención a que a través de la presente Directiva se modifica el contenido de la Directiva N° 001-2013/TRI-INDECOPI, su alcance será el mismo.

III. BASE LEGAL

- Ley de Organización y Funciones del Indecopi - Decreto Legislativo N° 1033.
- Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 107-2012-PCM.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Ley sobre Facultades, Normas y Organización del Indecopi, Decreto Legislativo N° 807.
- Código Procesal Civil - Decreto Legislativo N° 768.

IV. CONTENIDO

Modificar el segundo y tercer párrafos del artículo 3.7 de la Directiva N° 001-2013/TRI-INDECOPI, en los siguientes términos:

"(...)

Asimismo, en caso que el notificador no tenga acceso directo al domicilio del administrado, ya sea que se trate de una casa, departamento u oficina, al ubicarse aquel dentro de un condominio, edificio u otra edificación en cuyo interior exista más de una unidad inmobiliaria, se entregará la cédula a la persona capaz que se encuentre en la casa, departamento u oficina, o al encargado del edificio o condominio, conforme a lo previsto en el numeral 3.2. Si no pudiera entregarse la cédula en los términos antes señalados, el notificador deberá pegar un aviso en la puerta de acceso correspondiente a los lugares citados, indicando el detalle previsto en el primer párrafo del numeral 3.5 de la presente Directiva. Copia del mencionado aviso será incorporado al expediente respectivo.

Para efectos de levantar el acta de notificación en una segunda visita, el notificador deberá cumplir los requisitos previstos en el numeral 3.3 de la presente Directiva.

En caso que no pueda hacerse efectiva la notificación en una segunda visita conforme a lo señalado en el párrafo anterior, se procederá a la notificación mediante

publicación, de conformidad con lo previsto en el punto 5 de la presente Directiva. En este caso se deberá proceder a incorporar copia del aviso indicado en el primer párrafo en el expediente. (...)"

V. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente a 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 Liliانا Lobatón Fuchs, Julio Carlos Lozano Hernández, Julio César Molleda Solís, Jose Enrique Palma Navea, Alejandro José Rospigliosi Vega, Jessica Gladys Valdivia Amayo y Javier Francisco Zúñiga Quevedo.

DANIEL SCHMERLER VAINSTEIN
Presidente

1371384-2

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

Dejan sin efecto designación de Auxiliar Coactiva de la Intendencia Lima

INTENDENCIA LIMA

**RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA
N° 020-024-0000280/SUNAT**

Miraflores, 21 de abril del 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 modificatorias, establece los requisitos que deberán reunir los trabajadores para acceder al cargo de Auxiliar Coactivo;

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:

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 | 1679 | Moreno Dulanto María del Carmen |

Regístrese, comuníquese y publíquese.

HARALDO CRUZ NEGRÓN
Intendente

1372378-1

PODER JUDICIAL

**CONSEJO EJECUTIVO DEL
PODER JUDICIAL**

Aprueban la implementación de los aplicativos informáticos Módulo de Control de Plazos, Módulo de Alerta de Prescripciones para Procesos Penales y Agenda Electrónica, y dictan medidas complementarias

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 061-2016-CE-PJ**

Lima, 16 de marzo de 2016

VISTOS:

El Oficio N° 514-2015-ETI-CPP-PJ, cursado por el Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal; e Informe N° 051-2015-MYE-ST-ETI-CPP/PJ, del encargado del Componente Monitoreo y Evaluación de la Secretaría Técnica del referido Equipo Técnico.

CONSIDERANDO:

Primero. Que el Consejero Responsable del Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal, solicita que se implemente los siguientes aplicativos informáticos: a) Módulo de Control de Plazo, b) Módulo de Alerta de Prescripciones para Procesos Penales; así como las propuestas contenidas en el Informe N° 051-2015-MYE-ST-ETI-CPP/PJ.

Segundo. Que mediante Resolución Administrativa N° 313-2013-CE-PJ, de fecha 18 de diciembre de 2013, se aprobó la implementación del "Módulo de Control de Plazos en el Sistema Integrado Judicial-SIJ"; asimismo, se dispuso que el Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal valide los plazos procesales; y que la Gerencia de Informática efectúe las acciones correspondientes para su ejecución.

Tercero. Que también por Resolución Administrativa N° 200-2015-CE-PJ, del 10 de junio de 2015, se aprobó el proyecto denominado "Alerta de Prescripciones para Procesos Penales"; estableciéndose como Piloto a la Corte Superior de Justicia de Ventanilla; asimismo, se dispuso que previa evaluación el Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal propondrá el despliegue del aplicativo informático en el ámbito nacional, mediante un cronograma de fechas tentativas y los Distritos Judiciales a implementarse.

Cuarto. Que el Gerente de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial mediante Oficio N° 1125-2015-GI-GG-PJ, informa que al haberse culminado con la redefinición estadística, el Equipo de Inteligencia de Información de la Subgerencia de Desarrollo de la Información, realizará la implementación del Módulo de Control de Plazos.

Quinto. Que, en ese contexto, el Equipo Técnico Institucional de Implementación del Código Procesal Penal refiere haber realizado la validación y operatividad