

desleal³, en cuyo supuesto se entiende que el quejado es el propio Secretario Técnico. En este caso, la queja será resuelta por la Sala competente para conocer de los procedimientos de la Comisión.

2.4 Las quejas presentadas contra un integrante de las Direcciones de Propiedad Intelectual o de las Secretarías Técnicas de las Comisiones que actúa por delegación del Director o del Secretario Técnico se entiende contra el Director o la Comisión respectiva.

3. Quejas por defectos de tramitación respecto de los actos realizados por las Salas del Tribunal del INDECOPI

3.1 En lo que respecta a los actos realizados directamente por los Secretarios Técnicos de las Salas del Tribunal del INDECOPI o los integrantes de las Secretarías Técnicas que conlleven algún defecto de tramitación, quien asume la responsabilidad de los mismos es la Sala respectiva, por lo que debe entenderse que la queja es contra la Sala.

3.2 Las quejas por defectos de tramitación contra una de las Salas deben ser resueltas por una Sala del Tribunal del INDECOPI⁴ distinta a la quejada, conforme a las siguientes reglas de competencia.

En el primer año a partir de la entrada en vigencia de esta Directiva, las quejas contra la Sala de Defensa de la Competencia N° 1 (SC1) serán resueltas por la Sala de Propiedad Intelectual (SPI). Las quejas contra la Sala de Defensa de la Competencia N° 2 (SC2) serán conocidas por la Sala de Defensa de la Competencia N° 1. Las quejas contra la Sala de Propiedad Intelectual serán conocidas por la Sala de Defensa de la Competencia N° 2.

En el segundo año, las quejas contra la Sala de Defensa de la Competencia N° 1 serán resueltas por la Sala de Defensa de la Competencia N° 2. Las quejas contra la Sala de Defensa de la Competencia N° 2 serán conocidas por la Sala de Propiedad Intelectual. Las quejas contra la Sala de Propiedad Intelectual serán resueltas por la Sala de Defensa de la Competencia N° 1.

En los siguientes años se seguirá el mismo orden desde el inicio. El gráfico que figura como Anexo muestra la distribución de competencias para resolver las quejas contra las Salas del Tribunal del INDECOPI.

4. Procedimiento de queja

4.1 Recibida la queja por la Sala correspondiente, el Secretario Técnico de la Sala deberá remitirla a más tardar al día siguiente al funcionario quejado, el cual deberá remitir sus descargos al día siguiente de solicitado el informe. La Sala correspondiente podrá requerir a las Comisiones, Oficinas o a otra de las Salas que remita dentro de ese mismo plazo el expediente relativo al procedimiento en que se haya presentado la queja.

4.2 La Sala deberá resolver la queja, con o sin el informe de descargo del órgano quejado sobre el asunto que motivó la queja, en un plazo máximo de 3 (tres) días a partir del momento en que se venció el plazo otorgado al quejado para la emisión de su informe. En aquellos casos en los que la Sala no sesione diariamente, y el plazo antes mencionado venza en una fecha en la que no haya sesión, la queja será resuelta en la sesión siguiente.

4.3 Contra la resolución de la Sala sobre la queja interpuesta, no procede la interposición de recurso impugnativo alguno.

5. La queja por falta administrativa

La queja por defecto de tramitación que es materia de la presente Directiva puede ser interpuesta, indistinta o conjuntamente, con la queja por falta administrativa a que se refiere los artículos 239° y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo General. No obstante, las Salas del Tribunal sólo resolverán las cuestiones vinculadas al defecto de tramitación invocado, más no aquéllas que atañen a la conducta del funcionario, cuya evaluación compete al Órgano de Control Institucional⁵.

6. Derogación

Déjese sin efecto la Directiva N° 003-2001/TRI-INDECOPI, así como sus modificatorias.

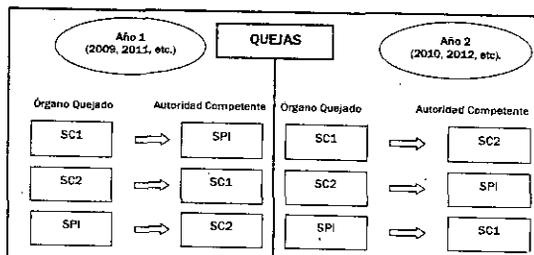
Con la intervención de los señores vocales Camilo Nicanor Camillo Gómez, Juan Angel Candela Gómez de

La Torre, Virginia María Rosasco Dulanto, Raúl Francisco Andrade Ciudad, Oscar Darío Arrás Olivera, Nestor Manuel Escobedo Ferradas, Alfredo Santiago Carlos Ferrero Diez Canseco, Teresa Stella Mera Gómez, Hernando Montoya Alberti, Francisco Pedro Ernesto Mujica Serelle, Miguel Antonio Quiróz García, Edgardo Enrique Rebagliati Castañón y Héctor Tapia Cano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CAMILO NICANOR CARRILLO GÓMEZ
 Presidente

ANEXO



3 DECRETO LEGISLATIVO N° 1044, Artículo 26°.- La Secretaría Técnica.-

26.1 La Secretaría Técnica de la Comisión es el órgano con autonomía técnica que realiza la labor de instructor del procedimiento de investigación y sanción de actos de competencia desleal. (...)

26.2 Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

c) Tratándose de una denuncia de parte, decidir la admisión a trámite del procedimiento de investigación y sanción de actos de competencia desleal, pudiendo declarar inadmisibles o improcedentes la denuncia, según corresponda;

Artículo 28°.- Formas de iniciación del procedimiento.-

28.1 El procedimiento sancionador de investigación y sanción de actos de competencia desleal se inicia siempre de oficio por iniciativa de la Secretaría Técnica.

28.2 En el procedimiento trilateral sancionador promovido por una denuncia de parte, el denunciante es un colaborador en el procedimiento de investigación, conservando la Secretaría Técnica la titularidad de la acción de oficio. (...)

4 Debe tenerse en cuenta que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 084-2008/INDECOPI/COD publicada el 21 de setiembre de 2008 en el diario oficial El Peruano, se formalizó la creación de tres Salas al interior del Tribunal del INDECOPI: (i) Sala de Defensa de la Competencia N° 1; (ii) Sala de Defensa de la Competencia N° 2; y, (iii) Sala de Propiedad Intelectual.

5 DECRETO LEGISLATIVO 1033, Artículo 11°.- Órgano de Control Institucional.- El INDECOPI cuenta con un Órgano de Control Institucional encargado de supervisar la gestión económica y financiera de la Institución, así como la conducta funcional de sus funcionarios y servidores públicos.

359959-1

Procedimiento de abstención y recusación

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

DIRECTIVA N° 002-2009/TRI-INDECOPI

PROCEDIMIENTO DE ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Lima, 14 de mayo de 2009

I. OBJETIVO

Instruir el procedimiento de abstención y recusación de los funcionarios de los órganos resolutivos del INDECOPI.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios de los órganos resolutivos del INDECOPI comprendidos en el Título V del Decreto Legislativo 1033 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI.

III. 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.
- Ley Sobre Facultades, Normas y Organización del INDECOPI - Decreto Legislativo N° 807.
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 y sus modificatorias.

IV. CONTENIDO

1. Procedimiento de abstención

1.1 Los Vocales de las Salas del Tribunal, Miembros de Comisiones, Directores de las Direcciones de Propiedad Intelectual y los Secretarios Técnicos, por iniciativa propia, se inhibirán de participar en los procedimientos en los cuales se encuentren en alguna de las causales del artículo 88° de la Ley del Procedimiento Administrativo General¹, en la primera oportunidad que conocen del procedimiento.

a. Abstención de Miembros de Comisión

1.2 Los Miembros de Comisión que se encuentren en alguna de las causales de abstención informarán de este hecho al Presidente de la Comisión o al pleno del órgano colegiado - esto último en el caso del Presidente - a fin de que se pronuncie sobre la procedencia de la abstención. La decisión de no aceptar la abstención será notificada a las partes.

1.3 En caso de que proceda la abstención y a falta de quórum reglamentario, la Sala competente para conocer de sus procedimientos designará al funcionario reemplazante, el que será miembro de otra Comisión.

b. Abstención de los Vocales de la Sala

1.4 Los Vocales incurso en alguna de las causales de abstención informarán al Presidente de la Sala o al pleno de la Sala - esto último si se trata del Presidente - a fin de que se pronuncie sobre la procedencia de la abstención. La decisión de no aceptar la abstención será notificada a las partes.

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

c. Abstención de los Secretarios Técnicos

1.6 Los Secretarios Técnicos informarán si se encuentran en alguna causal de abstención al Presidente del órgano colegiado del cual dependen funcionalmente para que se pronuncie sobre la procedencia de la abstención. De no aceptar la abstención, notificará a las partes la decisión.

1.7 En caso de que proceda la abstención, la Comisión o la Sala designará al funcionario que asumirá dicha función.

d. Abstención de Directores de las Direcciones de Propiedad Intelectual

1.8 Atendiendo a que los Directores de las Direcciones de Propiedad Intelectual resuelven los asuntos de su competencia con autonomía funcional de las Comisiones del Área de Propiedad Intelectual², sus abstenciones no pueden ser resueltas por el Presidente de

la Comisión - que además es el mismo Director³ - ni por el Pleno de la Comisión. En tal sentido, las abstenciones de los Directores serán remitidas a la Sala competente para conocer de sus procedimientos a fin de que se pronuncie sobre la procedencia de la causal de abstención. De no aceptar la abstención, notificará a las partes la decisión.

1.9 En caso de que proceda la abstención, la Sala designará al funcionario que lo reemplazará.

2. Procedimiento de recusación

2.1 La recusación, a diferencia de la abstención que opera por iniciativa propia del funcionario, es la figura procesal por la cual los administrados solicitan que una autoridad se aparte del conocimiento de un procedimiento por encontrarse incurso en causal de inhibición tipificada legalmente.

a. Recusación de los funcionarios de los órganos resolutivos de primera instancia

2.2 Los Miembros de Comisión, Directores de las Direcciones de Propiedad Intelectual y los Secretarios Técnicos son recusables por los administrados por las causales del artículo 88° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.3 La recusación será presentada ante el funcionario recusado, quien elaborará un informe sobre la procedencia de la causal de abstención en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles y formará un cuaderno

¹ LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, Artículo 88°.- Causales de abstención

La autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

1. Si es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
3. Si personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otra semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquél.
4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos dos años, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

² REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INDECOPI, Artículo 50°.- De las Direcciones de Propiedad Intelectual.-

Las Direcciones de la propiedad intelectual del INDECOPI y las Comisiones que las integran están encargadas de resolver, en primera instancia administrativa los procedimientos de su competencia, conforme a las atribuciones que se establecen en las normas legales nacionales y supranacionales, sobre la materia. Para el ejercicio de su función resolutoria gozan de autonomía técnica y funcional.

³ LEY DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INDECOPI, Artículo 42°.- De las Comisiones de Propiedad Intelectual.-

- (...)
- 42.3 Las Comisiones de Propiedad Intelectual tienen las siguientes características:
- (...)
- c) Están integradas por cuatro (4) miembros, uno de los cuales será el Director, quien la Presidirá.

con copia de los actuados para remitirlo al Presidente de la Comisión, al pleno del órgano colegiado o al superior jerárquico, según las mismas reglas de competencia establecidas en esta Directiva para la abstención.

2.4 El Presidente o el pleno de la Comisión deberá pronunciarse en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles de presentado el informe. En el supuesto de que declare infundada la recusación, remitirá los actuados a la Sala competente en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles para que ésta revise la decisión adoptada dentro de los 10 (diez) días hábiles.

2.5 En el caso de los Directores del Área de Propiedad Intelectual, la Sala competente para conocer de sus procedimientos se pronunciará en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles de presentado el informe. En el supuesto de que declare infundada la recusación, remitirá los actuados a la Sala competente para conocer de las recusaciones contra sus Vocales en el plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a fin de que ésta revise la decisión adoptada dentro de los 10 (diez) días hábiles.

b. Recusación de los funcionarios de las Salas del Tribunal

2.6 Los Vocales y los Secretarios Técnicos de las Salas son recusables por las causales del artículo 88° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.7 La recusación debe presentarse ante el mismo funcionario recusado, quien elaborará un informe sobre la procedencia de la causal de abstención en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles y formará un cuaderno con copia de los actuados para remitirlo al Presidente de la Sala o al pleno del órgano colegiado - esto último si se trata de la recusación del Presidente - para que se pronuncie sobre la recusación.

2.8 El Presidente o el pleno de la Sala deberá pronunciarse en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles de presentado el informe. En el supuesto de que declare infundada la recusación, deberá remitir los actuados a la Sala competente en el plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a fin de que ésta revise la decisión adoptada dentro de los 10 (diez) días hábiles.

2.9 La competencia para conocer de las recusaciones contra los Secretarios Técnicos y Vocales de las Salas se regirá según las siguientes reglas: En el primer año a partir de la entrada en vigencia de esta Directiva, las recusaciones contra los funcionarios de la Sala de Defensa de la Competencia N° 1 (SC1) serán resueltas por la Sala de Defensa de la Competencia N° 2 (SC2). Las recusaciones contra los funcionarios de la Sala de Defensa de la Competencia N° 2 serán conocidas por la Sala de Propiedad Intelectual (SPI). Las recusaciones contra los funcionarios de la Sala de Propiedad Intelectual serán conocidas por la Sala de Defensa de la Competencia N° 1.

En el segundo año, las recusaciones contra los funcionarios de la Sala de Defensa de la Competencia N° 1 serán resueltas por la Sala de Propiedad Intelectual. Las recusaciones contra los funcionarios de la Sala de Defensa de la Competencia N° 2 serán conocidas por la Sala de Defensa de la Competencia N° 1. Las recusaciones contra los funcionarios de la Sala de Propiedad Intelectual serán conocidas por la Sala de Defensa de la Competencia N° 2.

En los siguientes años se seguirá el mismo orden desde el inicio. El gráfico que figura como anexo muestra la distribución de competencias para conocer de las recusaciones contra los funcionarios de las Salas del Tribunal del INDECOPI.

c. Designación de funcionarios

En caso que se declare fundada la recusación contra un Vocal de la Sala del Tribunal, Miembro de Comisión, Secretario Técnico o Director del Área de Propiedad Intelectual, se designará un funcionario que asuma dichas funciones, observando las reglas del procedimiento de abstención.

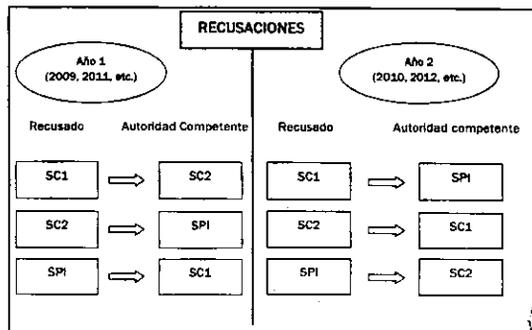
Con la intervención de los señores vocales Camilo Nicanor Carrillo Gómez, Juan Angel Candela Gómez de La Torre, Virginia María Rosasco Dulanto, Raúl Francisco Andrade Ciudad, Oscar Darío Arrús Olivera, Nestor Manuel Escobedo Ferradas, Alfredo Santiago Carlos Ferrero Diez Canseco, Teresa Stella Mera Gómez, Hernando Montoya

Alberti, Francisco Pedro Ernesto Mujica Serelle; Miguel Antonio Quiróz García, Edgardo Enrique Rebagliati Castañón y Héctor Tapia Cano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CAMILO NICANOR CARRILLO GÓMEZ
Presidente

ANEXO



Debe tenerse en cuenta que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 084-2008/INDECOPI/COD publicada el 21 de setiembre de 2008 en el diario oficial El Peruano, se formalizó la creación de tres Salas al interior del Tribunal del INDECOPI: (i) Sala de Defensa de la Competencia N° 1; (ii) Sala de Defensa de la Competencia N° 2; y, (iii) Sala de Propiedad Intelectual.

359959-2

PODER JUDICIAL

CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

Sancionan con destitución a servidores por su actuación como Secretario Judicial del Juzgado de Paz Letrado de Villa Rica, Distrito Judicial de Junín

(Se publica la presente resolución a solicitud del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, mediante Oficio N° 3912-2009-CE-PJ, recibido el 12 de junio de 2009)

QUEJA ODICMA N° 1291-2007-JUNIN

Lima, nueve de mayo de dos mil ocho.

VISTO: El expediente administrativo que contiene la Investigación ODICMA número mil doscientos noventa y uno guión dos mil siete guión Junín seguida contra don Marco Antonio Aliaga Haro, por su actuación como Secretario del Juzgado de Paz Letrado de Villa Rica, Distrito Judicial de Junín; por los fundamentos de la resolución número dieciséis expedida por la Jefatura de la Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, su fecha doce de noviembre de dos mil siete; y, **CONSIDERANDO: PRIMERO:** Que, mediante resolución número uno, obrante a fojas treintitrés, la Oficina Distrital de Control de la Magistratura de la Corte Superior de Justicia de Junín, abrió procedimiento disciplinario contra don Marco Antonio Aliaga Haro por su actuación como Secretario del Juzgado de Paz Letrado de Villa Rica, por presuntas irregularidades que habría cometido en la tramitación del Expediente número doscientos veintinueve

