

XV. OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

San Borja, 13 de Diciembre del 2021

RESOLUCION N° 000301-2021-GEG/INDECOPI

VISTOS:

El Informe N° 000310-2021-ORH/INDECOPI, el Informe N° 000128-2021-OPM/INDECOPI, el Memorandum N° 001356-2021-ORH/INDECOPI y el Informe N° 000490-2021-OAJ/INDECOPI, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 166-2012-INDECOPI/COD, de fecha 30 de octubre de 2012, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, instrumento normativo que describe las funciones, responsabilidades y atribuciones de los diferentes cargos que constituyen la estructura orgánica de la Institución, de acuerdo a lo establecido en su Reglamento de Organización y Funciones y sobre la base del Cuadro para Asignación de Personal, siendo de aplicación a todas sus unidades orgánicas;

Que, mediante Resolución de la Gerencia General del INDECOPI N° 000124-2021-GEG/INDECOPI, del 15 de junio de 2021, se aprobó el Clasificador de Cargos del INDECOPI;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, de fecha 29 de diciembre de 2017, se aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puesto y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", la misma que tiene por objetivo establecer las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria para la elaboración y la aprobación de los perfiles de puestos para regímenes laborales diferentes al régimen de la Ley N° 30057;

Que, el literal b) del artículo 20 de la citada Directiva establece que, las entidades que cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación y aún no cuentan con un Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, podrán elaborar perfiles de puestos no contenidos en el MPP para contratar servidores bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, para contratar funcionarios o servidores civiles de confianza en los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, o cuando se apruebe o modifique su Reglamento de Organización y Funciones o su Cuadro de Asignación de Personal - CAP Provisional;

Que, mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 037-2019-SERVIR/PE, del 13 de marzo de 2019, se declaró iniciado el Proceso de Implementación del Nuevo Régimen del Servicio Civil en el INDECOPI, sin embargo, atendiendo que, a la fecha aún no se cuenta con un Cuadro de Puestos de la Entidad aprobado, es aplicable el supuesto establecido en el literal b) del artículo 20 de la precitada Directiva;

Que, el literal b) del artículo 21 de la citada Directiva establece que, la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces, es la responsable de asegurar que el contenido de los perfiles de puestos contenga información coherente, así como verificar que las funciones del puesto se encuentren enmarcadas dentro de

Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual

Calle De la Prosa 104 - San Borja, Lima.Perú/ Central:(511) 224-7800
www.indecopi.gob.pe

las funciones generales del respectivo órgano o unidad orgánica al cual pertenece el puesto;

Que, el literal f) del artículo 77 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado mediante Resolución N° 063-2021-PRE/INDECOPI, establece entre las funciones de la Oficina de Recursos Humanos, la de dirigir y ejecutar el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la entidad (CPE) según corresponda;

Que, mediante Informe N° 000310-2021-ORH/INDECOPI, la Oficina de Recursos Humanos propone la actualización del perfil de puesto de Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (CAP 409), concluyendo que cumple con los requisitos de la metodología establecida en el Anexo 1 de la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE y es concordante con los requisitos de cargos establecidos en el Clasificador de Cargos vigente, aprobado por Resolución N° 0124-2021-GEG-INDECOPI, por lo que emite su conformidad con el perfil de puesto;

Que, respecto a los perfiles no contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), el literal c) del artículo 21 de la Directiva referida señala que, la Oficina de Racionalización o la que haga sus veces, emite opinión favorable respecto de la validación de la coherencia y alineamiento de los puestos de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y N° 728, con el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad;

Que, mediante el Informe N° 000128-2021-OPM/INDECOPI, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que la propuesta para la elaboración de un (1) perfil de puesto, elaborada por la Oficina de Recursos Humanos, resulta viable, habiendo verificado que esta se encuentre orientada al cumplimiento de las funciones generales del órgano o unidad orgánica del cual dependen, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi vigente y cumplen con los requisitos mínimos de formación académica, experiencia y conocimientos establecidos en el Clasificador de Cargos vigente;

Que, el literal d) del artículo 21 de la Directiva antes acotada refiere que el Titular de la entidad o la autoridad competente formaliza la incorporación de los perfiles de puestos del régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 728 y deja sin efecto la correspondiente descripción del cargo en el MOF;

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el artículo 49 y el literal a) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033, refieren que la Gerencia General es el máximo órgano ejecutivo y administrativo de la institución y tiene entre sus funciones, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones de administración interna de los diferentes órganos del Indecopi;

Que, por medio del Informe N° 000490-2021-OAJ/INDECOPI, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que, la Gerenta General en su condición de máxima autoridad administrativa del INDECOPI, se encuentra facultada para aprobar las actualizaciones de perfiles de puestos de la institución;

Que, en atención a lo expuesto, la Gerencia General considera pertinente atender lo requerido por la Oficina de Recursos Humanos y proceder a la actualización del perfil de puesto, dejando sin efecto sus correspondientes descripciones del cargo en el MOF, conforme a la propuesta formulada;

Con el visto bueno de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 21 de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, en el artículo 49 y el literal a) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por Decreto Legislativo N° 1033, y en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

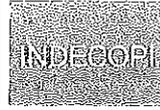
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la descripción de cargo del Manual de Organización y Funciones y actualizar el perfil de puesto de Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (CAP 409).

Artículo 2.- Encomendar a la Oficina de Recursos Humanos realizar las coordinaciones con los órganos competentes, a fin de ejecutar la difusión respectiva al interior de la entidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Milagritos Pilar Pastor Paredes
Gerenta General



RESOLUCION DE LA GERENCIA GENERAL DEL INDECOPI

N° 044-2017-INDECOPI/GEG

Lima, 15 de marzo de 2017

VISTO:

El Informe N° 044-2017/GAF-Sgh de fecha 10 de marzo de 2017, emitido por la Subgerencia de Gestión Humana, y el Informe N° 027-2017/GPG de fecha 10 de marzo de 2017, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Organización y Funciones es un instrumento normativo que describe las funciones, responsabilidades y atribuciones de los diferentes cargos que constituyen la estructura orgánica de la Institución, de acuerdo a lo establecido en su Reglamento de Organización y Funciones y sobre la base del Cuadro para Asignación de Personal, siendo de aplicación a todas las unidades orgánicas del INDECOPI;

Que, a través de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 166-2012-INDECOPI/COD, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Institución;

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 109-2015-INDECOPI/COD, del 22 de junio de 2015, se aprobó la actualización del Clasificador de Cargos del INDECOPI;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE, de fecha 21 de marzo de 2016, se aprueba la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puesto y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP", la misma que tiene por objetivo establecer las normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria sobre el proceso de Diseño de Puestos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, a través de la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 052-2017-INDECOPI/COD, del 08 de marzo de 2017, se aprueba el Reordenamiento de Cargos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional del INDECOPI, que contempla un total de 606 cargos;

Que, mediante Informe N° 044-2017/GAF-Sgh, de fecha 10 de marzo de 2017, la Subgerencia de Gestión Humana propone modificar el Manual de Organización y Funciones de la Institución, a fin de variar el perfil de puesto de un Ejecutivo 1 (CAP 075) de la Sala Especializada en Defensa de la Competencia; asimismo, propone generar el perfil de un Ejecutivo 1 (CAP 369) de la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional; de un Ejecutivo 2 (CAP 005) en la Presidencia del Consejo Directivo; de un Ejecutivo 1 (CAP 326) en la Dirección de Invención y Nuevas Tecnologías; y de un Ejecutivo 2 (CAP 419) en la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial;





Que, a través del Informe N° 027-2017/GPG, la Gerencia de Planeamiento y Gestión Institucional concluye que el proyecto de modificación del Manual de Organización y Funciones propuesto por la Subgerencia de Gestión Humana, resulta técnicamente viable;

Que, en atención a lo expuesto, corresponde modificar el Manual de Organización y Funciones de la Institución, de acuerdo al Informe N° 044-2017/GAF-Sgh de la Subgerencia de Gestión Humana;

Que, en ese sentido, según lo dispuesto por la Resolución N° 137-2013-INDECOPI/COD, del 03 de julio de 2013, corresponde a la Gerencia General la aprobación de la presente modificación del Manual de Organización y Funciones del Indecopi;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal f) del numeral 50.1 del artículo 50° del Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi;

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar la modificación del Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2°.- Encomendar a la Subgerencia de Gestión Humana la realización de las coordinaciones con las áreas pertinentes, con el fin de que se haga la difusión respectiva al interior de la Entidad.

Regístrese y comuníquese.



Juan De la Cruz Toledo
Gerente General

