

# Silvana Fano Casachagua

## RESUMEN

Abogada titulada por la Universidad de San Martín de Porres y Máster en Finanzas y Derecho Corporativo por la Universidad ESAN. Su área de especialización es el Derecho Administrativo.

Fano se ha desempeñado en importantes cargos vinculados a la Ejecución de Resoluciones en diversas instituciones públicas, como: Sub Gerente de Control y Fiscalización en la Municipalidad de Jesús María, Jefa de la Oficina de Ejecución Coactiva en el Ministerio de la Producción, Sub Directora de Ejecución de Sanciones en SUTRAN, lugares donde también ocupó el cargo de auxiliar y ejecutor coactivo. Actualmente, ocupa el cargo de Ejecutora Coactiva en Osinfor y Coordinadora del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones.

## EDUCACIÓN

**2013**

- **Universidad ESAN**

Maestría en Finanzas y Derecho Corporativo

**2007**

- **Universidad de San Martín de Porres**

Titulada en Derecho

**2007**

- **Universidad de San Martín de Porres**

Bachiller en Derecho

## ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

**2018**

- **Universidad Científica del Sur**

Curso de Fortalecimiento de Habilidades Directivas

**2018**

- **Pontificia Universidad Católica del Perú**

Curso de Capacitación en Procedimiento Administrativo Sancionador Ambiental  
Curso de Capacitación de Argumentación Jurídica Ambiental

**2017**

- **Pontificia Universidad Católica del Perú**

Curso de Actualización en Derecho Administrativo

**2017**

- **Escuela Nacional de Estudios Gubernamentales**

Diplomado en Gestión Pública

**2012**

• **Universidad ESAN**

Especialización en Derecho Laboral

**2012**

• **Universidad ESAN**

Especialización en Derecho Administrativo

**2009**

• **Universidad de San Martín de Porres**

Postgrado de Derecho Tributario

**2008**

• **Pontificia Universidad Católica del Perú**

Post título en Derecho Tributario

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

• **Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR**  
De abril 2014 a la fecha

### **Logros**

- Incrementar la recaudación en un 54% en comparación al ejercicio anterior y un 34% por encima de la meta programada; debiendo a su vez destacar que es la más alta en la gestión del OSINFOR.
- Propiciar la sistematización de los procedimientos de ejecución coactiva, lo que permite optimizar los procesos de manera digital.
- Lograr sistematizar información estadística del avance de la gestión de cobranza de multas.

### ***Coordinadora del Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones / Ejecutor Coactivo***

#### **Funciones**

- Gestionar y hacer seguimiento a las actividades del equipo que lidero.
- Ejecutar e implementar mejoras en los procesos bajo mi responsabilidad, así como brindar apoyo en la elaboración de documentos de gestión (Directivas, Planes, Lineamientos, Criterios, Manuales, Reglamentos, Manuales de procesos, Convenios).
- Elaborar informes para la Oficina de Administración y Alta Dirección, sobre el grado de avance de la gestión y de los índices de recaudación de los procesos de cobranza.
- Participar en reuniones de la Alta Dirección y con otras entidades del sector, así como participar en mesas de trabajo. De igual forma participar y proponer reuniones con cooperantes internacionales.
- Exponer en eventos dirigidos al público objetivo de la entidad, tanto en Lima como en Provincias, asimismo, fortalecer capacidades a comunidades nativas que han sido sancionadas por la entidad.

- Revisar y aprobar las solicitudes de fraccionamiento y compensación de multas.
- Tramitar los procedimientos de cobranza coactiva de las multas impuestas por la entidad por incumplimiento de la legislación forestal y de fauna silvestre, debiendo adoptar las medidas cautelares de embargo, así como lograr su ejecución. Dicho procedimiento de cobranza se encuentra enmarcado en lo establecido en la Ley N° 26979

• **Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Cargas y Mercancías – SUTRAN**

De abril 2013 a febrero 2014

**Logros**

- Incrementar los niveles de recaudación por concepto de multas.
- Mejorar los procesos para la reducción de plazos de atención de los procedimientos de administrativos de ejecución coactiva.

**Sub Directora de Ejecución de Sanciones / Ejecutora Coactiva**

**Funciones**

- Gestionar y hacer seguimiento a las actividades del equipo que lideraba.
- Elaborar informes para la Dirección de Sanciones y a la Alta Dirección, sobre los avances de la gestión y los índices de recaudación y efectividad de los procesos de cobranza coactiva.
- Coordinar con las unidades orgánicas vinculadas, tales como la Unidad de Finanzas.
- Participar en reuniones de la Alta Dirección.
- Elaboración de informes de gestión y Planes de Cobranza.
- Tramitar los procedimientos de cobranza coactiva de las multas impuestas por la entidad por incumplimiento de la legislación de transporte terrestre de Personas, Cargas y Mercancías, debiendo adoptar las medidas cautelares de embargo, así como ejecutarlas. Dicho procedimiento de cobranza se encuentra enmarcado en lo establecido en la Ley N° 26979.

• **Ministerio de la Producción – PRODUCE**

De diciembre 2010 a enero 2013

**Logros**

- Realizar embargos en alta mar a embarcaciones pesqueras de administrados sancionados.
- Recuperar deudas por concepto de multas que se encontraban suspendidas por procesos judiciales.

**Jefa de la Sub Oficina de Ejecución Coactiva / Ejecutora Coactiva / Auxiliar Coactiva**

**Funciones**

- Gestionar y hacer seguimiento a las actividades del equipo que lideraba.
- Informar a la Oficina de Administración y Alta Dirección, los avances de la gestión y los índices de recaudación de los procesos de cobranza a mi cargo.
- Coordinar con las unidades orgánicas vinculadas, tales como las áreas a cargo del procedimiento administrativo sancionador, así como la Sub Oficina de Contabilidad.
- Efectuar conciliaciones de las deudas por cobrar por concepto de multas.
- Participar en reuniones de la Alta Dirección de la entidad y con otras entidades del sector, así como participar en mesas de trabajo.
- Elaboración de informes de gestión, estado situacional y Planes de Cobranza.
- Tramitar los procedimientos de cobranza coactiva de las multas impuestas por la entidad por incumplimiento de la legislación en materia pesquera e industria, debiendo adoptar las medidas cautelares de embargo, así como ejecutarlas. Dicho procedimiento de cobranza se encuentra enmarcado en lo establecido en la Ley N° 26979.

- **Municipalidad de Jesus María**

De diciembre 2008 a noviembre 2010

**Logros**

- Articular el procedimiento sancionador con el de ejecución coactiva.

***Subgerente de Control y Fiscalización / Auxiliar Coactiva / Abogada Resolutora***

**Funciones**

- Gestionar y hacer seguimiento a las actividades del equipo a mi cargo (20 personas)
- Ejecutar e implementar mejoras en los procesos a mi cargo
- Informar a la Gerencia de Rentas y Alta Dirección, los avances de la gestión y los índices de recaudación de los procesos de cobranza a mi cargo.
- Coordinar con las unidades orgánicas vinculadas, tales como las áreas a cargo del procedimiento administrativo sancionador, así como la Sub Gerencia de Administración tributaria.
- Elaboración de informes de gestión.
- Proyectar informes y Resoluciones que resuelven procedimientos contenciosos tributarios y procedimientos sancionadores.
- Cuando únicamente ocupaba el cargo de Subgerente de Control y Fiscalización, tenía bajo mi responsabilidad el procedimiento sancionador de imposición de multas, así como el procedimiento contencioso tributario. Asimismo, participé en diligencias de clausura de locales y extracción de bienes.
- Tramitar los procedimientos de cobranza coactiva de las multas impuestas por la entidad por incumplimiento de la normativa de municipal, control urbano y seguridad en el trabajo, así como el cobro de deudas de naturaleza tributaria, debiendo adoptar las medidas cautelares de embargo, así como ejecutarlas. Dicho procedimiento de cobranza se encuentra enmarcado en lo establecido en la Ley N° 26979.

- **Municipalidad de Santiago de Surco**

De enero 2008 a diciembre 2008

**Logros**

- Mejorar los formatos de resoluciones a fin de ser más expeditivos y prácticos.

***Abogada Resolutora***

**Funciones**

- Atender los escritos de solicitudes de suspensión de los procedimientos coactivos
- Atender a los administrados sobre el estado de sus procesos.
- Realizar gestión telefónica y domiciliaria.
- Proyectar Resoluciones de embargo y remate de bienes.
- Proyectar informes de calificación de demandas de revisión judicial.

## **PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS**

- **2006**

**Premio a la excelencia académica “José León Barandiarán Hart”**

Entidad otorgante: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP

## PANELISTA Y PONENTE

**2018**

- **Taller de Buenas Prácticas de Manejo Forestal Comunitario**

Ponencia: “Mecanismo de compensación de multas a través de áreas de conservación de bosques húmedos” y “Mecanismo de compensación de multas a través de recuperación de áreas degradadas”  
OSINFOR.

**2017**

- **Taller de Procedimiento Administrativo Sancionador, Cobranza Coactiva y Fraccionamiento de Pago de Multas**

Ponencia: “Cobranza Coactiva y Fraccionamiento de Pago de Multas”  
Gobierno Regional de San Martín.

- **Taller de Notificaciones Electrónicas y Modalidades de Pago de Multas**

Ponencia: “Modalidades de pago de multas: Fraccionamiento y Compensación”  
OSINFOR.

**2015**

- **Taller de Gestión del Manejo Forestal Comunitario y las Experiencias de los Pueblos Indígenas Amazónicos”**

Ponencia: “Incentivos para la reducción de multas impuestas a Comunidades Nativas”  
OSINFOR.

**2014**

- **Taller de Roles, funciones y Competencias de las entidades del Sector Forestal”**

Ponencia: “Procedimiento de Cobranza Coactiva”  
Gobierno Regional de Huánuco.

**2010**

- **Colegio de Abogados de Lima**  
Fórum “Tributación Municipal: Realidad y Perspectivas”