

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

Ejecución Coactiva

**APROBACIÓN**

Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
<p><b>Elaborado por:</b> Juan Alexander Fernández Flores Ejecutor Coactivo</p>	<p>Oficina de Administración</p>	<p>[JFERNANDEZF]</p>
<p><b>Revisado por:</b> Renato Adrián Salinas Huett Jefe de la Oficina de Administración</p>	<p>Oficina de Administración</p>	<p>[RSALINAS]</p>
<p><b>Revisado por:</b> Elvis Romel Palomino Pérez Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>[EPALOMINOP]</p>
<p><b>Revisado por:</b> Edison Vicente Chalco Cangalaya Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>Oficina de Asesoría Jurídica</p>	<p>[ECHALCO]</p>

	<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: PA020301
		Versión: 00
		Fecha: 17/02/2021

APROBACIÓN		
Nombre y cargo	Órgano o Unidad Orgánica	Firma y sello
<b>Aprobado por:</b> Miriam Alegría Zevallos Gerenta General	Gerencia General	<b>[MALEGRIA]</b>

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Sección del Procedimiento	Descripción del cambio
00	Todas las secciones	Versión inicial del procedimiento

<b>OBJETIVO</b>	Establecer las actividades que permitan optimizar el procedimiento de ejecución coactiva, acorde a la normatividad vigente.
<b>ALCANCE</b>	Lo establecido en el presente procedimiento es de cumplimiento obligatorio para la Ejecutoría Coactiva.
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Ejecutor/a Coactivo/a
<b>BASE NORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.</li> <li>- Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente.</li> <li>- Decreto Supremo N° 069-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.</li> <li>- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.</li> <li>- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.</li> <li>- Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.</li> <li>- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil.</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD, que aprueba el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Procedimientos "Innovación y gestión por procesos".</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>
<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/La Ejecutor/a Coactivo/a es el titular del procedimiento de Ejecución Coactiva y ejerce, a nombre del OEFA, las acciones de coerción para el cumplimiento del pago de la deuda exigible, con apoyo de el/la Auxiliar Coactivo/a. Su cargo es indelegable.</li> </ul>

- La deuda exigible coactivamente se encuentra conformada por multas administrativas por infracciones ambientales y por el incumplimiento de pagos de los aportes por regulación y sus multas vinculadas; siendo las primeras exigibles coactivamente acorde a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, y las segundas acorde a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
- Los órganos del OEFA encargados de emitir actos administrativos que sirven de título de ejecución son: (i) la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas (DSEM); (ii) la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas (DSAP); (iii) la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios (DSIS); (iv) la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos (DFAI); (v) el Tribunal de Fiscalización Ambiental (TFA); (vi) la Procuraduría Pública (PRO); y, (vii) la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración (UFI).
- Los órganos antes señalados remiten a la Oficina de Administración aquellos actos administrativos que contienen deuda pendiente de pago, los cuales serán cobrados mediante el procedimiento de Ejecución Coactiva.
- En cuanto el/la Ejecutor/a Coactivo/a tome conocimiento de la existencia de un título de ejecución que contengan deuda exigible podrá efectuar las acciones correspondientes para dar inicio al procedimiento de Ejecución Coactiva.
- El/La Ejecutor/a Coactivo/a sólo podrá iniciar el procedimiento de ejecución coactiva cuando haya sido debidamente notificado el acto administrativo que sirve de título de ejecución a el/la obligado/a y siempre que este no se encuentre impugnado o dentro del plazo establecido por ley para su impugnación.
- El procedimiento de Ejecución Coactiva se inicia con la notificación a el/la obligado/a de la Resolución de Ejecución Coactiva (REC).
- La notificación de la REC y las resoluciones coactivas emitidas dentro del procedimiento de Ejecución Coactiva se notifican personalmente, por correo certificado o publicación subsidiaria, cuando la deuda exigible se encuentre vinculada a multas por infracciones ambientales, acorde a lo dispuesto en el Artículo 12° del Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N° 069-2003-EF.
- Cuando la deuda exigible se encuentra vinculada al aporte por regulación, se podrá notificar personalmente, por correo certificado, por publicación o por vía electrónica, en concordancia a los alcances del Artículo 104° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
- El/la Especialista Administrativo/a en cada actividad del procedimiento de Ejecución Coactiva verifica si es que la deuda exigible se encuentra pendiente de pago. En caso, la deuda exigible se encuentra extinta, el/la Ejecutor/a Coactivo/a declara la conclusión o suspensión definitiva del procedimiento de Ejecución Coactiva, según corresponda.
- Luego de transcurridos los siete (7) días hábiles desde la notificación de la REC, el/la Ejecutor/a Coactivo/a se encuentra facultado/a para trabar las medidas de embargo que el TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y el TUO del Código Tributario establezcan, debiendo para tales efectos, verificar que no concorra alguna causal de suspensión o conclusión del procedimiento, para lo cual emitirá la/s resolución/es de embargo correspondiente/s.
- Para la ejecución de las medidas de embargo, el personal de la Ejecutoria Coactiva debe tener en cuenta las pautas para la atención de el/la obligado/a establecido en el Anexo N° 2 "Atención de obligados/as en Ejecución Coactiva del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA", adjunto al presente procedimiento.
- Cuando se requiera solicitar el descerraje para la ejecución de la medida de embargo, el/la Especialista Legal solicitará, mediante oficio al Juzgado Civil competente, que disponga el descerraje del inmueble.
- Cuando se requiera el apoyo de la fuerza pública para la ejecución de la medida de embargo se solicitará, mediante oficio, a la Policía Nacional del Perú el apoyo correspondiente.
- Las actas se emiten en la ejecución de las medidas de embargo señaladas en el Anexo N° 1 "Medidas de Embargo disponibles según la normatividad aplicable al Título de Ejecución exigible mediante el procedimiento de Ejecución Coactiva de OEFA", salvo en la ejecución de las medidas de embargo en forma de inscripción.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para efectos de ejecución de la tasación y remate de los bienes embargados, dentro del procedimiento de ejecución coactiva del OEFA, se seguirán las pautas señaladas en el Anexo N° 3 “<i>Tasación y remate de bienes embargados</i>”.</li> <li>- Los escritos presentados que contienen la solicitud de intervención excluyente de propiedad o tercería de propiedad serán resueltos por el/la Ejecutor Coactivo, acorde a las pautas establecidas en el Anexo N° 4 “<i>Pautas para la atención de solicitudes de tercería o intervención excluyente de propiedad</i>”.</li> <li>- El/La Ejecutor/a Coactivo/a, en uso de su facultad discrecional, al tomar conocimiento de alguna solicitud de fraccionamiento y/o aplazamiento presentada por el/la Obligado/a antes del dictado de cualquier medida de embargo, debe esperar el resultado de la solicitud presentada.</li> <li>- El/La Ejecutor/a Coactivo/a puede, de oficio o a solicitud de parte, suspender definitivamente o concluir el procedimiento de Ejecución Coactiva emitiendo la resolución coactiva respectiva<sup>1</sup>.</li> <li>- La/s causal/es de suspensión o conclusión del procedimiento de Ejecución Coactiva, son comunicados mediante escrito, correo institucional o memorando, según corresponda, por el/la Obligado/a, la DSEM, la DSAP, la DSIS, la DFAI, el TFA, la Procuraduría Pública, la UFI o el Tribunal Fiscal.</li> <li>- El/la Ejecutor/a Coactivo/a puede declarar de oficio o a solicitud de el/la obligado/a en cualquier etapa del procedimiento de Ejecución Coactiva la suspensión o conclusión del procedimiento. Cuando concorra alguna causal de conclusión del procedimiento, se emite la resolución de conclusión respectiva y en caso existan medidas de embargos trabadas se procede a disponer el levantamiento de todas estas.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>DEFINICIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Deuda exigible coactivamente:</b> Aquella establecida en un título de ejecución emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la obligación. Asimismo, también se considera deuda exigible coactivamente en el mismo procedimiento de ejecución coactiva las costas y gastos en que el OEFA hubiere incurrido durante la tramitación de dicho procedimiento. En cuanto el/la obligado/a incurra en la causal de pérdida del beneficio de aplazamiento y/o fraccionamiento, será/n ejecutada/s la/s garantía/s otorgada/s a favor del OEFA.</li> <li>- <b>Embargo:</b> Medida dictada por el/la Ejecutor/a Coactivo/a consistente en la afectación jurídica de un bien mueble, inmueble, intangible o derecho de el/la obligado/a en favor del OEFA para cautelar el cobro de la deuda exigible contenida en un título de ejecución objeto del procedimiento de Ejecución Coactiva.</li> <li>- <b>Medida cautelar previa:</b> Medida excepcional adoptada por el/la Ejecutor/a Coactivo/a que busca asegurar el derecho de crédito sobre la deuda a favor del OEFA, aún no exigible coactivamente, ante el peligro de que su cobranza devenga en infructuosa por comportamientos o razones atribuibles al obligado/a, pudiendo trabar las medidas de embargo dispuestas en el TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva o el TUO del Código Tributario, según corresponda.</li> <li>- <b>Notificación:</b> Acto en virtud del cual se pone formalmente en conocimiento del obligado/a una situación, hecho o acto administrativo. Constituye el momento a partir del cual, la decisión del OEFA surte efectos para su destinatario.</li> <li>- <b>Obligado/a:</b> Persona natural o jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, que sea sujeto de un procedimiento de Ejecución Coactiva.</li> <li>- <b>Remate de bienes embargados:</b> Acto por el cual se vende en subasta pública los bienes muebles e inmuebles previamente embargados y tasados de el/la obligado/a los cuales son adjudicados al mejor postor.</li> <li>- <b>Resolución Coactiva:</b> Resolución emitida por el/la Ejecutor/a Coactivo/a a través de la cual impulsa o decide al interior del procedimiento de Ejecución Coactiva o pone fin a éste. Pueden ser resoluciones coactivas de embargo, suspensión o conclusión, entre otras.</li> <li>- <b>Resolución de Ejecución Coactiva:</b> Resolución emitida por el/la Ejecutor/a Coactivo/a que sirve para dar inicio al procedimiento de Ejecución Coactiva; y, que contiene un mandato de cumplimiento de la deuda exigible dentro del término del plazo de siete (7) días hábiles desde su notificación.</li> </ul>

<sup>1</sup> Cabe precisar que para fines del TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva se denomina suspensión definitiva a la conclusión del procedimiento dispuesta por el TUO del Código Tributario.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Sistema de Registro, Control y Seguimiento de Acreencias (SIRCONSA):</b> Herramienta informática (antes denominada CONMUL o NCONMUL) que permite realizar el registro de las acreencias del OEFA y la conciliación contable de estas entre la DFAL, DSEM, DSAP, DSIS, el TFA, la CAPR, la UFI, la OAD, y la PRO.</li> <li>- <b>Tasación de bienes embargados:</b> Es la valorización de los bienes embargados dentro del procedimiento de ejecución coactiva del OEFA, sean muebles o inmuebles, y es realizado por peritos profesionales a solicitud de el/la Ejecutor/a Coactivo/a.</li> </ul>
<b>SIGLAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPR: Coordinación del Aporte por Regulación.</li> <li>- DSAP: Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas.</li> <li>- DSEM: la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas.</li> <li>- DSIS: Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios.</li> <li>- DFAL: la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos.</li> <li>- OAD: Oficina de Administración.</li> <li>- PRO: Procuraduría Pública.</li> <li>- REC: Resolución de Ejecución Coactiva.</li> <li>- TFA: Tribunal de Fiscalización Ambiental.</li> <li>- UFI: Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración.</li> </ul>

**REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO**

Descripción del requisito	Fuente
Título de ejecución	OAD

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
1	Recibir el título de ejecución remitido por la OAD y verificar la existencia de deuda	<p>Recibe el/los título/s de ejecución remitido/s por la OAD, a través del Módulo de Ejecución Coactiva del SIRCONSA, verificando que este/os contenga/n la deuda exigible coactivamente pendiente de pago.</p> <p><b>¿El/los títulos/s contiene/n deuda exigible coactivamente pendiente de pago?</b>  <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 2  <b>No:</b> Devolver el/los título/s de ejecución a la OAD. <b>Fin del procedimiento</b></p> <p><b>Plazo:</b> Dos (2) días hábiles, desde que se recibió el título de ejecución.</p>	-	Asistente Administrativo/a	Ejecución Coactiva
2	Actualizar la deuda	<p>El/la Especialista Legal actualiza la deuda exigible coactivamente en base a los intereses legales y remite el resultado a el/la Auxiliar Coactivo/a.</p> <p><b>Plazo:</b> Cuatro (4) días hábiles luego de recibido el título de ejecución.</p>	-	Especialista Legal Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva



Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

## FICHA DE PROCEDIMIENTO

Código: PA020301

Versión: 00

Fecha: 17/02/2021

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
3	Proyectar y suscribir el proyecto de la REC	<p>Proyecta y suscribe el proyecto de la REC, señalando el monto de la deuda exigible coactivamente actualizada; y, la remite a el/la Ejecutor/a Coactivo/a.</p> <p><b>Plazo:</b> Cuatro (4) días hábiles luego de actualizada la deuda.</p>	Proyecto de la REC	Auxiliar Coactivo/a	Ejecutoria Coactiva
4	Revisar y suscribir la REC	<p>Revisa el proyecto de la REC suscrita por el/la Auxiliar Coactivo/a.</p> <p><b>¿Es conforme el proyecto de la REC?</b> <b>Sí:</b> Suscribe la REC y deriva a el/la Asistente Administrativo/a. Va a la actividad N° 5. <b>No:</b> Devuelve el proyecto de la REC con observaciones para su corrección. Va a la actividad N° 3.</p> <p><b>Plazo:</b> Dos (2) días hábiles luego de recibido el proyecto de la REC.</p>	REC	Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva
5	Recibir y gestionar la notificación de la REC	<p>El/la Asistente Administrativo/a recibe la REC y gestiona su notificación acorde a la normatividad correspondiente.</p> <p><b>¿La notificación es conforme?</b> <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 6. <b>No:</b> Realiza nuevamente la gestión de la notificación, acorde a la normatividad aplicable.</p> <p><b>Plazo:</b> Un (1) día hábil luego de recibida la documentación.</p> <p><i>Nota: La gestión de notificación de la REC se efectúa de acuerdo a lo dispuesto en el procedimiento PA02040201 "Mensajería y notificaciones de documentos". Asimismo, le es aplicable lo señalado en el referido procedimiento en cuanto la gestión de la notificación sea infructuosa y sea necesario</i></p>	Cédula de notificación	Asistente Administrativo/a	Ejecución Coactiva

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		<i>gestionar nuevamente la notificación.</i>			
6	Generar y custodiar el expediente de Ejecución Coactiva	El/la Especialista Administrativo/a genera el Expediente Coactivo con la REC y su cédula de notificación y remite a el/la Auxiliar Coactivo/a para su custodia	Expediente de Ejecución Coactiva	Especialista Administrativo/a Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva
7	Comprobar si la deuda exigible se mantiene pendiente de pago	El/la Especialista Administrativo/a comprueba si es que la deuda exigible coactivamente se encuentra pendiente de pago, culminado el plazo de los siete (7) días hábiles otorgados a el/la Obligado/a, acorde a la normatividad vigente y la remite a el/la Auxiliar Coactivo/a.  <b>¿La deuda exigible se encuentra pendiente de pago?</b> <b>Sí:</b> Va a la actividad N° 8. <b>No:</b> Va a la actividad N° 11.	Resolución Coactiva de Conclusión o Suspensión Definitiva del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Especialista Administrativo/a Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva
8	Evaluar la medida de embargo, proyectar y suscribir la resolución coactiva de embargo	Evalúa la medida de embargo a ser aplicada de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 1 "Medidas de Embargo disponibles según la normatividad aplicable al Título de Ejecución exigible mediante el procedimiento de Ejecución Coactiva del OEFA".  Proyecta y suscribe la resolución coactiva de embargo y la remite a el/la Ejecutor/a Coactivo/a	Proyecto de Resolución Coactiva de Embargo	Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva
9	Verificar resolución coactiva de embargo	Verifica el expediente coactivo.  <b>¿Es adecuada la medida de embargo elegida y es conforme el proyecto de resolución coactiva de embargo?</b> <b>Sí:</b> Suscribe la resolución coactiva de embargo. Va a la actividad N° 10. <b>No:</b> Se efectúan las observaciones al proyecto para su corrección. Va a la actividad N° 8.	Resolución Coactiva de Embargo	Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
10	Ejecutar la medida de embargo	<p>El/la Ejecutor/a Coactivo/a ejecuta la medida de embargo con apoyo de el/la Auxiliar Coactivo/a, acorde a lo establecido en la resolución coactiva considerando la normativa aplicable.</p> <p><b>¿La medida de embargo es efectiva?</b>  <b>Sí:</b> El/la Auxiliar Coactivo/a elabora el acta de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 1 <i>“Medidas de Embargo disponibles según la normatividad aplicable al Título de Ejecución exigible mediante el procedimiento de Ejecución Coactiva del OEFA”</i>.  <b>¿Se extingue la deuda exigible coactivamente?</b>  <b>Si:</b> Va a la actividad N° 11.  <b>No:</b> Va la actividad N° 8.</p> <p><b>No:</b> Se frustra la medida de embargo y el/la Auxiliar Coactivo/a levanta el Acta acorde a lo indicado en el Anexo N° 1 <i>“Medidas de Embargo disponibles según la normatividad aplicable al Título de Ejecución exigible mediante el procedimiento de Ejecución Coactiva del OEFA”</i>; y se evalúa trabar nuevamente la misma medida o variarla. Va a la actividad N° 8.</p>	<p>Oficios</p> <p>Acta</p>	<p>Ejecutor/a Coactivo/a</p> <p>Auxiliar Coactivo/a</p>	Ejecutoria Coactiva
11	Proyectar y suscribir la resolución coactiva de conclusión o suspensión definitiva del procedimiento de ejecución coactiva	<p>Proyecta y suscribe la resolución coactiva de conclusión del procedimiento de ejecución coactiva o suspensión definitiva del procedimiento de ejecución coactiva, según corresponda remite a el/la Ejecutor/a Coactivo/a.</p> <p><b>Plazo:</b> Desde que se tomó conocimiento de la extinción de la deuda exigible, dos (2) días hábiles para el levantamiento de los embargos; y, ocho (8) días</p>	<p>Proyecto de Resolución Coactiva de Conclusión o Suspensión Definitiva del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p>	<p>Auxiliar Coactivo/a</p>	Ejecución Coactiva

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	RESPONSABLE	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN
		hábiles para proyectar la resolución coactiva de conclusión o suspensión definitiva del procedimiento de ejecución coactiva.			
12	Verificar, suscribir y coordinar la notificación de la resolución de conclusión o suspensión definitiva del procedimiento de ejecución coactiva	<p>Verifica el proyecto de resolución coactiva de conclusión o suspensión del procedimiento de ejecución coactiva.</p> <p><b>¿El proyecto de resolución coactiva de conclusión o suspensión es conforme?</b>  <b>Sí:</b> Suscribe la resolución correspondiente y coordina la notificación. Va a la actividad N° 13.  <b>No:</b> Devuelve el proyecto para su corrección. Va a la actividad N° 11.</p>	Resolución Coactiva de Conclusión o Suspensión Definitiva del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva
13	Recibir y gestionar la notificación de la resolución coactiva de conclusión o suspensión definitiva del procedimiento de ejecución coactiva	<p>El/la Asistente Administrativo/a recibe la resolución coactiva de conclusión o suspensión definitiva del procedimiento de ejecución coactiva y gestiona su notificación acorde a la normatividad correspondiente.</p> <p><b>¿La notificación es conforme?</b>  <b>Sí: Fin del Procedimiento</b>  <b>No:</b> Realiza nuevamente la gestión de la notificación, acorde a la normatividad aplicable.</p> <p><b>Plazo:</b> Un (1) día hábil luego de recibida la documentación.</p> <p><i>Nota:</i>  <i>La gestión de notificación de la Resolución Coactiva de Conclusión o Suspensión Definitiva del Procedimiento de Ejecución Coactiva se efectúa de acuerdo a lo dispuesto en el procedimiento PA02040201 "Mensajería y notificaciones de documentos". Asimismo, le es aplicable lo señalado en el referido procedimiento en cuanto la gestión de la notificación sea infructuosa y sea necesario gestionar nuevamente la notificación.</i></p>	Cédula de notificación	Asistente Administrativo/a	Ejecución Coactiva



Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

## FICHA DE PROCEDIMIENTO

Código: PA020301

Versión: 00

Fecha: 17/02/2021

### DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

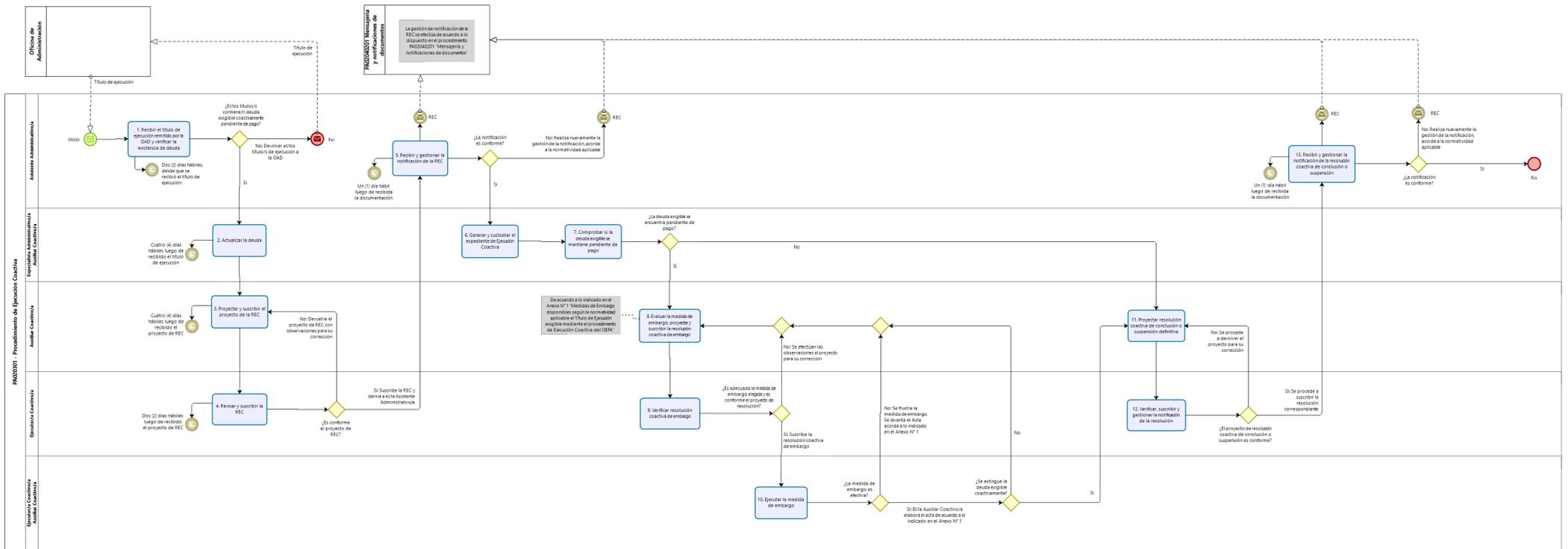
- Resolución de Ejecución Coactiva.
- Cédulas de notificación.
- Expediente de Ejecución Coactiva.
- Resolución Coactiva de Conclusión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Resolución Coactiva de Suspensión Definitiva del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Resolución Coactiva de Embargo.
- Oficio.
- Carta.
- Acta.

### ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO:

- Anexo N° 1: *"Medidas de Embargo disponibles según la normatividad aplicable al Título de Ejecución exigible mediante el procedimiento de Ejecución Coactiva del OEFA"*.
- Anexo N° 2: *"Atención de el/la obligado/a dentro del procedimiento de ejecución coactiva del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA"*.
- Anexo N° 3: *"Pautas para efectuar la tasación y remate de bienes embargados en el marco del procedimiento de Ejecución Coactiva del OEFA"*.
- Anexo N° 4: *"Pautas para la atención de solicitudes de tercería o intervención excluyente de propiedad"*.

### PROCESO RELACIONADO

PA02 - Administración y Finanzas



**Anexo N° 1**

**Medidas de Embargo disponibles según la normatividad aplicable al Título de Ejecución exigible mediante el procedimiento Ejecución Coactiva del OEFA**

Medida Cautelar	Multas por infracciones ambientales (TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva) <sup>1</sup>	Aportes por Regulación y multas (TUO del Código Tributario) <sup>2</sup>		
	Descripción	Base Legal	Descripción	Base Legal
<b>Medida Cautelar Previa</b>	La Entidad, previa notificación del acto administrativo que sirve de título para el cumplimiento de la Obligación y aunque se encuentre en trámite recurso impugnatorio interpuesto por el/la obligado/a, en forma excepcional y cuando existan razones que permitan objetivamente presumir que la cobranza coactiva puede devenir en infructuosa, podrá disponer que el/la Ejecutor/a Coactivo/a trabaje como medida cautelar previa cualquiera de las establecidas en el artículo 33 del TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, por la suma que satisfaga la deuda en cobranza.	Artículo 13°	Excepcionalmente, cuando por el comportamiento del deudor tributario sea indispensable o, existan razones que permitan presumir que la cobranza podría devenir en infructuosa, antes de iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva, la Administración a fin de asegurar el pago de la deuda tributaria, y de acuerdo a las normas del presente Código Tributario, podrá trabar medidas cautelares por la suma que baste para satisfacer dicha deuda, inclusive cuando ésta no sea exigible coactivamente.	Artículo 56°
<b>Intervención en recaudación, información o administración de bienes</b>	Se entiende con el/la representante de la empresa o negocio.  El/la interventor/a pondrá en conocimiento de el/la obligado/a la existencia del embargo inmediatamente después de efectuada la intervención, así como en el caso que se produzca la eventual entrega de los fondos recaudados.	Literal a) y último párrafo del Artículo 33°	Debe entenderse con el/la representante de la empresa o negocio.	Numeral 1 del Artículo 118°
<b>Depósito o Secuestro Conservativo</b> <sup>3 4</sup>	Se ejecutará sobre los bienes que se encuentren en cualquier establecimiento, inclusive los comerciales o industriales u oficinas de profesionales independientes, para lo cual el/la Ejecutor/a Coactivo/a podrá designar como depositario de los bienes a el/la obligado/a, a un tercero o a la Entidad.  Por excepción, respecto de bienes conformantes de una unidad de producción o comercio de una empresa, sólo se podrá trabar embargo en forma de depósito con extracción de bienes aisladamente, en tanto no se afecte el proceso de producción o comercio de el/la obligado/a.	Literal b) y último párrafo del Artículo 33°	En forma de depósito, con o sin extracción de bienes, el que se ejecutará sobre los bienes y/o derechos que se encuentren en cualquier establecimiento, inclusive los comerciales o industriales, u oficinas de profesionales independientes, aun cuando se encuentren en poder de un tercero, incluso cuando los citados bienes estuvieran siendo transportados, para lo cual el/la Ejecutor/a Coactivo/a o el/la Auxiliar Coactivo podrán designar como depositario o custodio de los bienes al deudor tributario, a un tercero o a el OEFA.	Numeral 2 del Artículo 118°

<sup>1</sup> Aprobado con Decreto Supremo N° 018-2008-JUS publicada el 6 de diciembre de 2008 y normas modificatorias.

<sup>2</sup> Aprobado con Decreto Supremo N° 133-2013-EF publicada el 22 de junio de 2013 y normas modificatorias.

<sup>3</sup> El/la Ejecutor/a Coactivo/a sólo podrá hacer uso de medidas como el descerraje o similares previa autorización judicial, cuando medien circunstancias que impidan el desarrollo de las diligencias, y siempre que dicha situación sea constatada por personal de las fuerzas policiales. Para tal efecto, el/la Ejecutor/a Coactivo/a deberá cursar solicitud motivada ante cualquier Juez Especializado en lo Civil, quien debe resolver en el término de veinticuatro (24) horas, sin correr traslado a la otra parte, bajo responsabilidad.

<sup>4</sup> Para facilitar la cobranza coactiva, las autoridades policiales o administrativas sin costo alguno prestarán su apoyo inmediato, bajo sanción de destitución.

Medida Cautelar	Multas por infracciones ambientales (TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva) <sup>1</sup>	Aportes por Regulación y multas (TUO del Código Tributario) <sup>2</sup>		
	Descripción	Base Legal	Descripción	Base Legal
	<p>Cuando se trate de bienes inmuebles no inscritos en Registros Públicos, el/la Ejecutor/a Coactivo/a podrá trabar embargo en forma de depósito respecto de los citados bienes, debiendo nombrar a el/la obligado/a como depositario.</p> <p>El depositario pondrá en conocimiento de el/la obligado/a la existencia del embargo inmediatamente después de efectuado el depósito.</p>		<p>Cuando los bienes conformantes de la unidad de producción o comercio, aisladamente, no afecten el proceso de producción o de comercio, se podrá trabar, desde el inicio, el embargo en forma de depósito con extracción, así como cualesquiera de las medidas cautelares a que se refiere el presente artículo.</p> <p>Respecto de los bienes que se encuentren dentro de la unidad de producción o comercio, se trabará inicialmente embargo en forma de depósito sin extracción de bienes. En este supuesto, sólo vencidos treinta (30) días de trabada la medida, el/la Ejecutor/a Coactivo/a podrá adoptar el embargo en forma de depósito con extracción de bienes, salvo que el deudor tributario ofrezca otros bienes o garantías que sean suficientes para cautelar el pago de la deuda tributaria. Si no se hubiera trabado el embargo en forma de depósito sin extracción de bienes por haberse frustrado la diligencia, el/la Ejecutor/a Coactivo/a, sólo después de transcurrido quince (15) días desde la fecha en que se frustró la diligencia, procederá a adoptar el embargo con extracción de bienes.</p> <p>Cuando se trate de bienes inmuebles no inscritos en Registros Públicos, el/la Ejecutor/a Coactivo/a podrá trabar embargo en forma de depósito respecto de los citados bienes, debiendo nombrarse al deudor tributario como depositario.</p>	
<b>Inscripción</b>	Debe anotarse en el Registro Público u otro registro, según corresponda. El importe de las tasas registrales u otros derechos, deberán ser pagados por la Entidad, con el producto del remate, luego de obtenido éste, o por el/la obligado/a con ocasión del levantamiento de la medida, salvo que ésta haya sido trabada en forma indebida.	inciso c) y último párrafo del Artículo 33°	<p>Debe anotarse en el Registro Público u otro registro, según corresponda.</p> <p>El importe de tasas registrales u otros derechos, deberá ser pagado por el OEFA con el producto del remate, luego de obtenido éste, o por el interesado con ocasión del levantamiento de la medida.</p>	Numeral 3 Artículo 118°
<b>Retención</b>	<p>Recae sobre los bienes, valores y fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia y otros, así como sobre los derechos de crédito de los cuales el/la obligado/a sea titular, que se encuentren en poder de terceros.</p> <p>La medida podrá ejecutarse mediante la notificación de la misma al tercero, en el domicilio registrado como contribuyente ante la SUNAT. En ambos casos, el tercero tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación, para poner en conocimiento de el/la Ejecutor/a Coactivo/a la retención o la imposibilidad de ésta.</p>	inciso d) y último párrafo del Artículo 33°	<p>Recae sobre los bienes, valores y fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia y otros, así como sobre los derechos de crédito de los cuales el deudor tributario sea titular, que se encuentren en poder de terceros.</p> <p>La medida podrá ejecutarse mediante la diligencia de toma de dicho o notificando al tercero, a efectos que se retenga el pago a la orden de la Administración Tributaria. En ambos casos, el tercero se encuentra obligado a poner en conocimiento de el/la Ejecutor/a Coactivo/a la retención o la imposibilidad de ésta en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificada la resolución, bajo</p>	Numeral 4 Artículo 118°

Medida Cautelar	Multas por infracciones ambientales (TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva) <sup>1</sup>		Aportes por Regulación y multas (TUO del Código Tributario) <sup>2</sup>	
	Descripción	Base Legal	Descripción	Base Legal
	<p>El retenedor pondrá en conocimiento de el/la obligado/a la existencia del embargo inmediatamente después de efectuada la retención, así como en los casos en que se produzca la eventual entrega de los fondos retenidos.</p>		<p>pena de incurrir en la infracción tipificada en el numeral 5) del Artículo 177°.</p> <p>El tercero no podrá informar al ejecutado de la ejecución de la medida hasta que se realice la misma.</p> <p>Si el tercero niega la existencia de créditos y/o bienes, aun cuando éstos existan, estará obligado a pagar el monto que omitió retener, bajo apercibimiento de declarársele responsable solidario de acuerdo a lo señalado en el inciso a) del Numeral 3 del Artículo 18°; sin perjuicio de la sanción correspondiente a la infracción tipificada en el Numeral 6) del Artículo 177° y de la responsabilidad penal a que hubiera lugar.</p> <p>Si el tercero incumple la orden de retener y paga al ejecutado o a un designado por cuenta de aquél, estará obligado a pagar a la Administración Tributaria el monto que debió retener bajo apercibimiento de declarársele responsable solidario, de acuerdo a lo señalado en el Numeral 3 del Artículo 18°.</p> <p>La medida se mantendrá por el monto que el/la Ejecutor/a Coactivo/a ordenó retener al tercero y hasta su entrega a la Administración Tributaria.</p> <p>El tercero que efectúe la retención deberá entregar a la Administración Tributaria los montos retenidos, bajo apercibimiento de declarársele responsable solidario según lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 18°, sin perjuicio de aplicársele la sanción correspondiente a la infracción tipificada en el Numeral 6 del Artículo 178°.</p> <p>En caso que el embargo no cubra la deuda, podrá comprender nuevas cuentas, depósitos, custodia u otros de propiedad del ejecutado.</p>	

## Anexo N° 2

### Atención de el/la obligado/a dentro del procedimiento Ejecución Coactiva del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

#### 1. Consideraciones generales

- 1.1. El personal de Ejecución Coactiva debe evitar cualquier acción u omisión que conlleve a generar inconvenientes, incomodidad, desorientación o perjuicio a el/la obligado/a, sin que esto conlleve a dejar de ejercer su facultad coercitiva, con el propósito de hacer efectivo el cobro de la deuda exigible.
- 1.2. Los medios de comunicación que serán utilizados por el personal de Ejecución Coactiva serán: presencial, telefónica, escrita (cartas y otras comunicaciones) y electrónica (vía correo institucional). En caso las comunicaciones se realicen vía telefónica o correo institucional, estas se efectuarán exclusivamente desde teléfonos o cuentas de correo electrónico asignados por la Entidad.
- 1.3. Cuando se realice atención presencial se debe cuidar del uso adecuado de la indumentaria para los mismos, o en su defecto vestir formalmente. Asimismo, se debe registrar toda actuación realizada a través de equipos de grabación de vídeo, como es el caso de una videocámara o cualquier dispositivo que permita dicho registro, con el propósito de acreditar la correcta aplicación del presente protocolo.
- 1.4. En cuanto se encuentren vigentes las disposiciones legales sobre el estado de emergencia nacional y emergencia sanitaria ocasionadas por la pandemia del COVID 19, el personal de Ejecución Coactiva tomará las medidas de bioseguridad, reduciendo la cantidad de visitas presenciales, guardando el distanciamiento social y siguiendo las disposiciones establecidas en las normas legales de la materia.

#### 2. Consideraciones específicas

- 2.1. Al iniciar la comunicación, el personal de Ejecución Coactiva debe identificarse, indicando los nombres y apellidos, el área al que pertenece; y, en el caso que la atención sea presencial, en cuanto el/la obligado/a lo solicite, se debe identificar con la credencial institucional (fotocheck) y en su defecto su DNI.
- 2.2. En el caso de comunicaciones telefónicas, se brindará a el/la obligado/a el número de anexo y número telefónico y/o número celular donde puede ser contactado. Asimismo, señalar y especificar el motivo de la llamada. En este tipo de acción, se indica a la persona con quién se tiene el contacto, el monto de la deuda, a fin de establecer el compromiso de pago, el cual debe ser materia de seguimiento. Si el/la obligado/a o representante legal, reconoce expresamente la deuda, pero se niega a cancelarla, se le comunicará las acciones coercitivas a iniciarse por la obligación pendiente de pago.
- 2.3. El/la obligado/a debe ser atendido con respeto y dirigiéndose en todo momento en tercera persona, es decir de "usted". Por ninguna circunstancia se debe "tutear" a el/la obligado/a.
- 2.4. Cuando el personal de ejecución coactiva atiende a el/la obligado/a, sus representantes legales o apoderados explicará la motivación del requerimiento y validará de ser posible, la información que permita contactar a el/la obligado/a (número telefónico, dirección y correo electrónico)
- 2.5. El personal de ejecución coactiva debe transmitir a el/la obligado/a la certeza que se tiene predisposición de ayudar a resolver sus dudas y/o consultas respecto del procedimiento de ejecución coactiva y de temas conexos al mismo.

Se deberá tratar a el/la obligado/a con cortesía y respeto sin subir el tono de la voz al exigirle el pago y cumplimiento de las resoluciones coactivas. El énfasis que ponga el personal de

cobranzas coactivas, en la comunicación con el/la obligado/a, no debe reflejar una posición de abuso o falta de respeto.

- 2.6. Asimismo, se brindará a el/la obligado/a, información veraz, oportuna, clara, completa, y confiable sobre los temas y procedimientos vinculados al procedimiento de cobranza y al cobro de los intereses. Es por ello que, en su comunicación debe evitar el uso de términos técnicos, que propicie dudas, incertidumbre, confusión, que generen quejas posteriores relacionadas con una errónea interpretación de lo informado.
- 2.7. La información relacionada a la deuda en cobranza de el/la obligado/a debe ser brindada a el/la propio/a obligado/a, a el/la representante legal, a el/la Gerente/a, a el/la Administrador/a, dependiente o a la persona encargada del establecimiento o empresa donde se lleve a cabo la medida.
- 2.8. Cuando se haya establecido la hora y fecha para la comparecencia de el/la obligado/a a las oficinas del OEFA, se deberá respetar el horario fijado. De presentarse hechos que le impidan al personal de ejecución coactiva el cumplimiento de la comparecencia en la fecha y hora establecida, se deberá coordinar con el/la Ejecutor/a Coactivo/a la designación de el/la servidor/a civil que lo reemplazará para la atención de el/la obligado/a. En caso no sea posible el reemplazo, se deberá comunicar dicho hecho a el/la obligado/a, para coordinar una adecuada reprogramación, lo cual deberá ser comunicada con la debida anticipación y por los medios disponibles, es decir, por escrito o por correo electrónico.
- 2.9. La actuación en todo momento del personal de ejecución coactiva debe ser objetiva e imparcial en la aplicación de las normas, criterios y procedimientos establecidos, los mismos que deben ser cumplidos a cabalidad.
- 2.10. Respecto a la comunicación no verbal con los contribuyentes, el personal de Ejecución Coactiva debe prestar atención a los aspectos de la comunicación no verbal tales como el lenguaje gestual, especialmente del rostro, reflejando seriedad e interés, nunca se deberá mostrar gestos de desagrado o fastidio.
- 2.11. Cuando se presente agresión verbal o física al personal de ejecución coactiva por parte de los/las obligados/as, no debe responderse a dicha agresión; salvo acciones propias de legítima defensa, cuando se encuentre en inminente peligro su integridad física. Se deberá recurrir a las fuerzas del orden, Policía Nacional del Perú y seguridad local y de corresponder, proceder a la denuncia correspondiente, con el apoyo del representante de procuraduría de ser posible.  
  
Se dará prioridad a la atención de el/la trabajador/a agredido/a, interrumpiendo de ser necesario la realización de la diligencia; debiéndose informar a su jefatura, para que disponga la atención médica de el/la agraviado/a.
- 2.12. En las diligencias en el procedimiento de Cobranzas Coactivas (visitas, embargos), se deberá informar a los/las obligados/as, el estado de la deuda que motiva la cobranza.
- 2.13. Cuando se realice diligencias de embargo en las oficinas o locales de el/la obligado/a, se debe informar siempre que amerite la llegada y la salida, especificando si esta será con retorno, siempre levantando las Actas de inicio y fin que correspondan con la acción realizada.
- 2.14. Siempre se deberá solicitar a el/la obligado/a, que brinde las facilidades para el desarrollo de la diligencia del procedimiento de cobranzas coactiva, a fin de disponer del espacio y medios adecuados para su realización.
- 2.15. Terminada la visita, diligencia de embargo o atención, el personal de ejecución coactiva deberá agradecer la atención e información brindada y despedirse de manera formal.
- 2.16. Las solicitudes de los/las obligados/as para reunirse en la oficina del OEFA, deberán ser atendidas en un plazo de cinco (5) días hábiles, brindándose la información correspondiente al expediente motivo de la reunión y se deberá evaluar la propuesta de pago de la deuda efectuada por el/la obligado/a.

## **Anexo N° 3**

### **Pautas para efectuar la tasación y remate de bienes embargados en el marco del procedimiento Ejecución Coactiva del OEFA**

#### **I. Tasación**

##### **1.1 Consideraciones generales**

- 1.1.1 La tasación y remate de los bienes embargados en el procedimiento de Ejecución Coactiva del OEFA se efectuarán acorde a lo establecido en el TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva o en el TUO del Código Tributario, dependiendo del título de ejecución que originó el inicio del procedimiento de Ejecución Coactiva, siéndole aplicable supletoriamente lo dispuesto en el TUO del Código Procesal Civil.
- 1.1.2 La tasación se inicia con la resolución coactiva emitida por el/la Ejecutor/a Coactivo/a que dispone la tasación de los bienes muebles o inmuebles afectados con medida de embargo en forma de depósito o secuestro conservativo e inscripción.
- 1.1.3 Si el/la Ejecutor/a Coactivo/a y el/la obligado/a convienen en el valor de remate del bien afectado para la ejecución forzada, el/la Ejecutor/a Coactivo/a puede prescindir de la tasación pericial y ordenar directamente el remate del bien embargado.

##### **1.2 Consideraciones específicas**

- 1.2.1 El/la Ejecutor/a Coactivo/a emite un informe dirigido a la Oficina de Administración (OAD) solicitando se efectúe el análisis costo - beneficio respecto del inicio de la tasación y posterior remate de los bienes embargados. De ser el caso que, del análisis costo - beneficio efectuado se determine la conveniencia de proseguir con la ejecución forzada, se procederá con el inicio del procedimiento de tasación.
- 1.2.2 El/la Ejecutor/a Coactivo/a emite un informe dirigido a la OAD solicitando la contratación de uno o más perito/s tasador/es. En cuando la OAD disponga la contratación de el/los perito/s tasador/es, el/la Ejecutor/a Coactivo/a emite la resolución coactiva que los designa.
- 1.2.3 El/la perito/a tasador/a designado examina el bien embargado y establece su justiprecio teniendo en consideración sus características, cualidades, uso, entre otras variables, emitiendo el informe técnico de tasación dentro del plazo señalado en la resolución coactiva que lo designa como tal. El referido informe será revisado por el/la Especialista Legal y/o el/la Auxiliar Coactivo/a, con el propósito de verificar que se cumplan las formalidades establecidas por la normatividad de la materia.
- 1.2.4 El/la Ejecutor/a Coactivo/a emite la resolución coactiva que adjunta el informe técnico de tasación a el/la obligado/a, con la finalidad de que formule las observaciones que crean convenientes las mismas que deben estar debidamente fundamentadas. En caso el/la obligado/a no se encuentre conforme con el resultado de la tasación, designa a un segundo perito a fin de que emita su informe técnico de tasación. Asimismo, el/la Ejecutor Coactivo/a designa a un/una tercer/a perito/a tasador/a dirimente, con lo cual se emite la nueva resolución coactiva que señale el resultado de tasación.

#### **II. Remate**

##### **2.1 Consideraciones generales**

- 2.1.1 Aprobado el informe técnico de tasación, el/la Ejecutor/a Coactivo/a, emite la resolución coactiva a través de la cual convoca a remate público de oficio o a solicitud de parte, señalando, el día, hora; así como, designando a el/la funcionario/a o martillero que se

encargará de la diligencia, así como el lugar donde se realizará la misma y disponiendo las publicaciones de la convocatoria a remate y el pegado de carteles.

- 2.1.2 Se procede a la publicación del anuncio del remate en el diario oficial o en el de mayor circulación de la localidad, así como al pegado de carteles en el lugar donde se efectuará el remate y en el inmueble a rematar de ser el caso.
- 2.1.3 Del producto del remate, el/la Ejecutor/a Coactivo/a cobrará el monto de la deuda debidamente actualizada, además de las costas y gastos respectivos, entregando a el/la obligado/a y/o al tercero, de ser el caso, el remanente resultante.
- 2.1.4 El pago por parte de el/la Adjudicatario/a se efectúa en dicho acto, debiendo de entregarse de inmediato el bien a el/la adjudicatario/a. En el caso de que el/la adjudicatario/a no deposite dentro del plazo la diferencia del precio del Remate, pierde la suma depositada, la que sirve para cubrir los gastos del Remate frustrado, quedando impedido de participar en el nuevo remate que se convoque, debiendo el/la Ejecutor/a Coactivo/a declarar la nulidad del remate y convocar a uno nuevo.
- 2.1.5 En el caso de bienes muebles el mejor postor debe cancelar la totalidad del precio en el mismo día del remate, dentro del plazo que para tal efecto se establezca.
- 2.1.6 En el caso de bienes inmuebles el/la adjudicatario/a debe depositar el saldo del precio dentro del plazo de tres (3) días de realizado el remate, sino se declara la nulidad de éste y se convoca nuevamente a remate.
- 2.1.7 Si en la primera convocatoria a remate no se presentan postores, el/la Ejecutor/a Coactivo/a convoca a una segunda, en la que la base de la postura se reducirá en un quince (15) por ciento. Si en la segunda convocatoria a remate tampoco se presentan postores, se convoca a una tercera, si no se presentan postores, se deberá proceder nuevamente a la tasación del bien embargado.
- 2.1.8 Si la diligencia de remate se frustra por falta de postor, el/la obligado/a puede solicitar la adjudicación en pago del bien por la base de la postura que sirvió para la última convocatoria, oblando el exceso sobre el valor de su crédito.

## **2.2 Consideraciones específicas**

- 2.2.1 Aprobado el informe técnico de tasación el/la Ejecutor/a Coactivo/a emite la resolución coactiva a través de la cual convoca a remate público de oficio o a solicitud de parte, señalando para el efecto día y hora, designando a el/la funcionario/a o martillero que se encargará de la diligencia, así como el lugar donde se realizará la misma y disponiendo las publicaciones de la convocatoria a remate y el pegado de carteles.
- 2.2.2 Se procede a la publicación del anuncio del remate en el diario oficial o en el de mayor circulación de la localidad, así como al pegado de carteles en el lugar donde se efectuará el remate y en el inmueble a rematar de ser el caso.
- 2.2.3 Los avisos de la convocatoria deben contener: los nombres de las partes y terceros legitimados, el bien a rematar y de ser posible su descripción y características, las afectaciones del bien, el valor de tasación y el precio base, el lugar día y hora del remate, el nombre de el/la funcionario/a o martillero que efectuará el remate, el porcentaje que debe depositarse para participar en el remate, el nombre de el/la Ejecutor/a Coactivo/a, de el/la Auxiliar Coactivo/a y sus firmas.
- 2.2.4 El/la Auxiliar Coactivo/a debe colocar avisos del remate según lo siguiente:
  - a. Tratándose de inmueble, en parte visible del mismo, así como en el local donde se encuentra la Ejecutoría Coactiva, bajo responsabilidad.
  - b. Tratándose de mueble, en el local donde deba realizarse.
  - c. La publicación del aviso de remate se hará por tres (3) días tratándose de bienes muebles y seis (6) días si son inmuebles en primera convocatoria, las siguientes dos (2)

convocatorias serán por un (1) día para muebles y tres (3) días para inmuebles, debiendo anexarse al expediente la primera publicación y la última.

- 2.2.5 El remate de bienes muebles o inmuebles puede ser realizado por el/la Ejecutor/a Coactivo/a o por el martillero que éste designe y se inicia a la hora y fecha señalada con la lectura de la relación de bienes y condiciones del remate, prosiguiéndose con el anuncio del de los postores posturas a medida que se efectúen; adjudicándose el bien a la persona que hubiese ofrecido la postura más alta, después de un doble anuncio del precio alcanzado sin que sea hecha una mejor, el remate del bien queda concluido.
- 2.2.6 En el caso de bienes inmuebles si intervienen postores, éstos deben depositar antes del remate, en efectivo o cheque de gerencia girado a su nombre, el 10% del valor de tasación del bien o los bienes.
- 2.2.7 A los postores no beneficiados se les devuelve el íntegro de la suma depositada al terminar el remate. Debe tenerse en consideración que, si el remate comprende más de un bien se debe preferir a quien ofrezca adquirirlos conjuntamente, siempre que el precio no sea inferior a la suma de las ofertas individuales.
- 2.2.8 Cuando se remate más de un bien el acto se dará por concluido bajo responsabilidad cuando el producto de lo ya rematado, es suficiente para pagar todas las obligaciones exigibles en la ejecución y de las costas y costos del proceso.
- 2.2.9 El acta de remate, debe ser expedida una vez terminada la diligencia por el/la martillero/a o el/la Auxiliar Coactivo/a, la misma que contendrá: lugar, fecha y hora del acto; nombre de el/la Ejecutor/a Coactivo/a, de el/la obligado/a, nombre del postor y las posturas efectuadas, nombre de el/la adjudicatario/a y la cantidad obtenida, el acta será firmada por el/la Ejecutor/a Coactivo/a o por el/la Martillero Público, por el/la Auxiliar Coactivo/a, por el/la Adjudicatario/a y por las partes si están presentes. De frustrarse el remate, también se dejará constancia de la realización del mismo en un acta.
- 2.2.10 Depositado el precio el/la Ejecutor/a Coactivo/a transfiere la propiedad del inmueble mediante resolución coactiva que contendrá: la descripción del bien, la orden que deja sin efecto todo gravamen que pesa sobre éste, la orden a el/la obligado/a o Administrador Judicial para que entregue el inmueble a el/la Adjudicatario/a, y que se expidan los partes respectivos para su inscripción en los registros públicos correspondientes, los que contendrán la transcripción del acta de remate y de adjudicación.

## **Anexo N° 4**

### **Pautas para la atención de solicitudes de tercería o intervención excluyente de propiedad**

#### **I. Consideraciones generales**

- 1.1. Por la tercería o intervención excluyente de propiedad, una persona natural o jurídica que no es parte del procedimiento de Ejecución Coactiva invoca a su favor un derecho de propiedad respecto al bien o bienes embargados por el OEFA, pudiéndolo hacer en cualquier momento del procedimiento hasta antes del inicio del remate de los bienes.
- 1.2. El/la tercero/a que alegue la propiedad del bien o bienes embargados podrá interponer tercería o intervención excluyente de propiedad ante el/la Ejecutor/a Coactivo/a, en cualquier momento antes de que se inicie el remate del bien.
- 1.3. La tercería de propiedad sobre bienes embargados en virtud de una deuda exigible coactivamente proveniente de un procedimiento administrativo sancionador resulta de aplicación las disposiciones contenidas en el TUO del Código Procesal Civil.
- 1.4. La intervención excluyente de propiedad sobre bienes embargados en virtud de una deuda exigible coactivamente proveniente de un procedimiento de recaudación del Aporte por Regulación resulta de aplicación las disposiciones contenidas en el TUO del Código Tributario.
- 1.5. La tercería de propiedad sólo será admitida a trámite, si el/la tercero/a prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente su propiedad sobre los bienes antes de haberse trabado la medida de embargo.
- 1.6. En cuanto se admita a trámite la tercería de propiedad o intervención excluyente de propiedad, el/la Ejecutor/a Coactivo/a suspenderá el remate de los bienes objeto de la medida de embargo y correrá traslado a el/la obligado/a para que la absuelva en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Vencido el plazo, con la contestación de el/la obligado/a o sin ella, el/la Ejecutor/a Coactivo/a resolverá la tercería o intervención excluyente de propiedad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, bajo responsabilidad.
- 1.7. La resolución coactiva que resuelve la tercería o intervención excluyente de propiedad agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecir dicha resolución ante el Poder Judicial.
- 1.8. Respecto del trámite de tercería o intervención excluyente de propiedad es de aplicación supletoria lo establecido en el TUO del Código Procesal Civil.

#### **II. Consideraciones específicas**

- 2.1. El/la Especialista Legal revisa la documentación presentada por el/la tercero/a y verifica si cumple con los requisitos establecidos para la tercería o intervención excluyente de propiedad, según lo dispuesto por el TUO del Código Procesal Civil o el TUO del Código Tributario, respectivamente y elabora el proyecto de resolución coactiva que declara la admisibilidad o inadmisibilidad de la solicitud presentada.
- 2.2. El/la Auxiliar Coactivo/a revisa, valida y suscribe resolución coactiva que declara la admisibilidad o inadmisibilidad. El/la Ejecutor/a Coactivo/a suscribe la resolución coactiva que declara la admisibilidad o inadmisibilidad, luego de ello, se procede a su notificación.
- 2.3. El/la Especialista Legal elabora el proyecto de resolución coactiva que resuelve la tercería o intervención excluyente de propiedad, según corresponda.
- 2.4. El/La Auxiliar Coactivo/a revisa, valida y suscribe la resolución coactiva que resuelve la tercería o intervención excluyente de propiedad y el/la Ejecutor/a Coactivo/a suscribe la referida resolución y procede a notificar.

- 2.5. El/la Ejecutor/a Coactivo/a suspenderá de manera inmediata cualquier actuación conducente a ejecutar las medidas de embargo trabados respecto de los bienes cuya propiedad está en discusión.
- 2.6. El/la Ejecutor/a Coactivo/a en cuanto haya declarado fundado o procedente la tercería o intervención excluyente de propiedad interpuesto por el/la obligado/a mediante la resolución coactiva correspondiente, levantará toda medida de embargo recaída sobre el/los bien/es embargados objeto de tercería o intervención excluyente de propiedad. Por el contrario, si es que el/la Ejecutor/a Coactivo/a declaró infundada o improcedente la tercería o intervención excluyente de propiedad, proseguirá con el procedimiento Ejecución Coactiva.



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 05759530"



05759530