



mls 16/10/09  
5:30 p

MINISTERIO DE TRABAJO  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
Unidad de Cobranzas Coactivas

16 OCT. 2009

RECEPCIÓN

3713

1208 M

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL** N° 858 - 2009 - MTPE/4/10.1

Lima, 16 OCT. 2009

**VISTO:**

El Oficio N° 003-2008-MTPE/4/10.101, de fecha 31 de diciembre de 2008, emitido por la Unidad Ejecutora Coactiva (e), el Oficio N° 320-2009-MTPE/4/10.1, de fecha 03 de febrero de 2009 emitido por la Dirección General de la Oficina de Administración, y el Informe N° 424-2009-MTPE/9.110, de fecha 13 de julio de 2009 emitido por la Directora General (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Oficio N° 003-2008/4/10.101, de fecha 31 de diciembre de 2008, la Unidad Ejecutora Coactiva, presenta a la Dirección General de la Oficina de Administración, un Proyecto de Directiva para la Tramitación de los Procedimientos de Ejecución Coactiva;

Que, mediante el Oficio N° 320-2009-MTPE/4/10.1, de fecha 03 de febrero de 2009 la Dirección General de la Oficina de Administración, eleva a la Secretaría General el Proyecto de Directiva para la Tramitación de los Procedimientos de Ejecución Coactiva, a fin de ser derivados a la Oficina de Asesoría Jurídica, para su revisión y evaluación correspondiente,

Que, a través del Informe N° 424-2009-MTPE/9.110, de fecha 13 de julio de 2009, la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que la Directiva en referencia esta orientada a implementar pautas de carácter operativo que deben ser observadas por la Unidad de Cobranza Coactiva a efectos de mejorar la tramitación de los expedientes de cobranza, los mismos que recogen los alcances de las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, por lo que considera procedente su aprobación;

Que, en tal sentido atendiendo a las disposiciones contenidas en los considerandos precedentes, es necesario dictar y aprobar la **"DIRECTIVA PARA LA TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION COACTIVA"**, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de la Sede Central;

Con la visación de la Unidad Ejecutora Coactiva, y;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Decreto Supremo N° 069-2003-EF - Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 29381, Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 173-2002-TR y sus modificatorias, y las normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Resolución de Secretario General N° 014-2005-TR/SG del 15 de julio de 2005 que aprueba la Directiva General N° 004-2005-MTPE/SG;




**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar la "DIRECTIVA PARA LA TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION COACTIVA", del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la misma que entrará en vigencia a partir del día de su publicación.

**ARTÍCULO 2°.-** Notificar la presente Resolución a la Unidad de Cobranza Coactiva y Unidad de Control de Multas, para su conocimiento y fines pertinentes

**Regístrese y comuníquese.**

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

  
CPC Juan Pacheco Navarro  
Director General  
Oficina de Administración



# DIRECTIVA PARA LA TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION COACTIVA

DIRECTIVA ESPECÍFICA No. 004 2009-MTPE/ 10.1

Formulada por: Unidad de Cobranza Coactiva

Fecha:

## I. OBJETIVO

La presente Directiva Especifica establece pautas de carácter operativo que deben ser observadas por la Unidad de Cobranza Coactiva.

## II. FINALIDAD

Lograr que el Procedimiento de Ejecución Coactiva sea tramitado de manera más expeditiva y eficaz, dando cumplimiento al marco legal vigente.

## III. BASE LEGAL

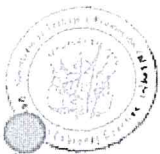
- 3.1 Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo No. 018-2008-JUS publicado el 06 de diciembre de 2008.
- 3.2 Decreto Supremo N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva publicado el 27 de mayo de 2003
- 3.3 Resolución Ministerial N° 050-2000-TR que aprueba la tasa de interés moratorio aplicable a multas impuestas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo publicado el 09 de junio de 2000
- 3.4 Resolución Ministerial N° 004-2000-TR que aprueba el arancel de costas y gastos aplicables al procedimiento de ejecución coactiva del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo publicado el 14 de enero de 2000
- 3.5 Decreto Supremo No. 002-2006-TR Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo publicado el 02 de marzo de 2006
- 3.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General publicado el 11 de abril de 2001
- 3.7 Decreto Legislativo N° 768, Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil publicado el 04 de marzo de 1992
- 3.8 Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Resolución del Secretario General No. 014-2005-TR/SG del 15 de julio de 2005 que aprueba la Directiva General No. 004-2005-MTPE/SG
- 3.9 Resolución Ministerial N° 022-2009-TR, que regula la producción de normativa de los órganos de línea y las directivas no normativas, emitiendo alcances para mejor resolver.
- 3.10 Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado por Resolución de Secretaria General No. 292-2003-TR/SG del 14 de noviembre de 2003

## IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación al personal que presta servicios en la Unidad de Cobranza Coactiva.

## V. NORMAS

### 5.1 DISPOSICIONES GENERALES



### 5.1.1 Definiciones

- a) *Ministerio.*- Al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) *Obligado.*- Toda persona, natural o jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, respecto de la cual se haya iniciado un Procedimiento de Ejecución Coactiva o se haya dispuesto una medida cautelar previa.
- c) *Ejecutor.*- Funcionario del Ministerio que dirige el Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- d) *Auxiliar.*- Funcionario del Ministerio que colabora con el Ejecutor en la realización de sus funciones.
- e) *Procedimiento.*- El Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- f) *Obligación.*- Multa impaga, cualquier otra sanción, medida o disposición impuesta por la autoridad que no ha sido cumplida por el obligado y que sea exigible coactivamente.
- g) *Deuda.*- Monto total a pagar dentro del Procedimiento. Está compuesto por el monto de la multa, los intereses, las costas y los gastos exigibles coactivamente.
- h) *Ley.*- Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva modificada por las Leyes Nos. 28165 y 28892.
- i) *Reglamento.*- Decreto Supremo N° 0069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, y las normas vigentes del Decreto Supremo N° 0036-2001-EF.
- j) *REC.*- Resolución de Ejecución Coactiva.
- k) *UCC.*- La Unidad de Cobranza Coactiva del Ministerio.
- l) *UCM.*- La Unidad de Control de Multas del Ministerio.

5.1.2 Durante el Procedimiento, el Ejecutor está facultado para exigir el pago de la multa, los intereses, las costas y los gastos, velando por la celeridad del mismo, la simplicidad de los actos, la observancia de los plazos, la adopción y ejecución oportuna de las medidas cautelares, la legalidad y el respeto de los derechos de los obligados.

5.1.3 La notificación de los actos administrativos emitidos en el Procedimiento deben realizarse conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.1.4 El Auxiliar liquidará las costas del Procedimiento de acuerdo al arancel aprobado para el efecto. En el caso de los gastos adjuntará la documentación sustentatoria.

5.1.5 Cuando existan dos (2) o más multas impuestas a una persona o se tramiten varios expedientes respecto de un mismo obligado, el Ejecutor podrá disponer su acumulación en observancia de los principios de celeridad, economía y eficacia de la cobranza. Los expedientes acumulados tomarán el número del más antiguo, seguido de la abreviatura ACUM. En caso la acumulación de expedientes dificulte su tramitación, estos pueden ser desacumulados.

5.1.6 Los pagos de la multa, los intereses, las costas y los gastos, se realizan bajo el código 05290 Banco de la Nación, indicando la



resolución que impuso la multa. Una vez realizado el pago, el obligado remitirá los comprobantes a la brevedad posible vía mesa de partes del Ministerio. Los pagos se imputan en el siguiente orden, gastos y costas, intereses y multa debidamente actualizada.

5.1.7 Los pagos parciales realizados por los obligados, no impiden la adopción de medidas cautelares por el saldo, ni necesariamente implican el levantamiento de las medidas trabadas, pero si la actualización de los montos. Los pagos parciales se imputan en el siguiente orden, gastos y costas, intereses y multa debidamente actualizada.

## **VI. MECANICA OPERATIVA**

### **6.1 De la obligación exigible coactivamente**

6.1.1 Se considera obligación exigible coactivamente a:

- a) La multa impuesta mediante resolución emitida conforme a ley, debidamente notificado y que no ha sido objeto de recurso impugnatorio en la vía administrativa dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la obligación.
- b) También son exigibles coactivamente en el mismo procedimiento las costas y los gastos administrativos en que se hubiera incurrido durante la tramitación del Procedimiento.
- c) Igualmente, serán ejecutadas conforme a ley las garantías otorgadas a favor de la entidad.

### **6.2 Del inicio del procedimiento**

6.2.1 El Auxiliar y el personal de la UCC, recibirán los documentos que contienen las multas remitidas por la UCM, verificando que no se haya incurrido en algún vicio que entorpezca las acciones de cobranza y que se haya adjuntado toda la documentación señalada en el artículo 15 de la Ley. Caso contrario la documentación será inmediatamente devuelto a la unidad remitente para su implementación.

6.2.2 Con la documentación recibida, el Auxiliar y el personal de la UCC designado para el efecto, procederá a formar el expediente según el número que le corresponda y seguido del año en el que se generó el expediente. Una vez formado el expediente se procederá a foliarlo, por secuencia cronológica, debiéndose hacer lo mismo con cada documento que se agregue.

6.2.3 La numeración que se le asigne a cada folio, deberá ser consecutiva, sin omitir ni repetir números, no debe realizarse doble foliación en el expediente coactivo, salvo aquellos documentos que al insertarse en el expediente coactivo haya sido remitido foliados por la autoridad remitente.

6.2.4 El expediente mantendrá reunidas todas las actuaciones emitidas en el procedimiento de ejecución coactiva incluyendo los cargos de notificación dirigidas a los obligados y terceros, según corresponda, de conformidad con el artículo 150 numeral 150.1 de la Ley No. 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.



6.2.5 El Auxiliar deberá realizar la actualización de la deuda en cobranza, efectuando el cálculo de los intereses, costas y gastos para determinar el monto a iniciar el procedimiento de ejecución coactiva, determinar el monto a ejecutar en las medidas cautelares y practicar la liquidación de la deuda en cada pago efectuado por el obligado. Al respecto se utilizará un formato de liquidación correspondiente, debiendo contener sello y firma del Auxiliar y la rúbrica del Ejecutor. En los expedientes aún en trámite anteriores al 02 de abril de 2003 y cuando corresponda, cumpla el Auxiliar Coactivo con la formalización de la liquidación de la deuda en cobranza.

6.2.6 El Procedimiento se inicia con la notificación de la REC al obligado, la misma que contiene un mandato de pago de la multa, dentro del plazo de siete (7) días hábiles de notificada, bajo apercibimiento de dictarse o ejecutarse algunas de las medidas cautelares señaladas en la Ley.

6.2.7 Notificada la REC, el obligado tiene un plazo de siete (7) días hábiles para poder cancelar la deuda o cumplir la obligación, vencido el cual, el Ejecutor, de conformidad con la Ley, trabaré y/o ejecutará las medidas cautelares que considere pertinentes para asegurar el pago de la deuda o el cumplimiento de la obligación.

### 6.3 De las medidas cautelares

6.3.1 Las medidas cautelares son actos de compulsión mediante los cuales el Ejecutor conmina al obligado al pago de la multa impuesta o al cumplimiento de la obligación, de modo que se asegure la satisfacción de las acreencias del Ministerio. El Ejecutor ordenará y materializará las medidas cautelares a que hace mención el artículo 33° del T.U.O de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, según corresponda, debiéndosele otorgar las facilidades y recursos correspondientes.

6.3.2 El Ejecutor ordenará las medidas cautelares que corresponda por las sumas que satisfagan la deuda en cobranza y garanticen el cumplimiento de la obligación bajo los principios de razonabilidad y proporcionalidad, quedando facultado para incluir en la liquidación para trabar medidas cautelares un porcentaje adicional del 30% de la deuda que tiene por única finalidad asegurar el cumplimiento de la obligación.

6.3.3 Las formas de embargo que puede trabar el Ejecutor Coactivo son las siguientes:

a) Embargo en forma de intervención:

- En recaudación.

- En información.

- En administración.

b) Embargo en forma de depósito:

- Sin extracción de bienes.

- Con extracción de bienes (secuestro conservativo).

c) Embargo en forma de inscripción.

d) Embargo en forma de retención mediante terceros.

Además de las indicadas, el Ejecutor podrá hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

### 6.4 Tramitación de los expedientes coactivos

6.4.1 El Ejecutor y Auxiliar deben ceñir su accionar al mérito de lo actuado y de la Ley en cada uno de los expedientes coactivos, respetándose las decisiones firmes. Se deberá volver a notificar un acto administrativo cuando corresponda y suspender el procedimiento de ejecución coactivo en base a supuestos previstos en la Ley que se encuentren acreditados.

6.4.2 Se deberá brindar atención inmediata a los expedientes coactivos, tomando en cuenta su antigüedad, cumpliendo los términos establecidos por ley a efectos de evitar morosidad en su tramitación. La Dirección General de la Oficina de Administración, de ser necesario, brindará las facilidades en recursos humanos y materiales acorde a la carga laboral.

6.4.3 El Auxiliar tiene la custodia de los expedientes coactivos asignados a su cargo, por lo que se le debe otorgar las medidas de seguridad para la custodia de los mismos, asignándosele llaves y armarios, así como se deberá implementar registros para dejar constancia de entrega o devolución de los expedientes. Asimismo, se deberá realizar el inventario de los expedientes asignados al Auxiliar Coactivo.

## 6.5 Culminación del procedimiento

6.5.1 El procedimiento culmina cuando:

a) La deuda haya sido cancelada, o la obligación haya sido cumplida, habiéndose emitido la resolución correspondiente.

b) Haya sido objeto de suspensión definitiva, en cuyo caso se podrá disponer el archivo según corresponda.

c) Con el producto del remate se haya cancelado la deuda, en cuyo caso se notificará la resolución que pone fin al Procedimiento.

d) Se haya adoptado las acciones de cobranza necesarias para asegurar el pago de la deuda, exista imposibilidad de hacerlo, o de continuar con el Procedimiento.

En estos casos, el Auxiliar debe emitir un informe al respecto y la opinión del Ejecutor en el sentido de que la deuda ha devenido infructuosa o incobrable.

6.5.2 Una vez culminado el procedimiento se dispondrá la remisión del expediente al archivo del Ministerio para su custodia definitiva, debiendo encontrarse debidamente foliado y completos todas las actuaciones y cargos de notificación.

6.5.3 Para disponer el archivo del expediente coactivo por haber ordenado la Autoridad Administrativa de Trabajo competente la extinción de la multa materia de ejecución, deberá requerirse las certificaciones respectivas debidamente documentadas.

## VII. RESPONSABILIDAD

El Ejecutor y Auxiliar, así como el personal que preste servicios en la UCC son responsables de dar cumplimiento a las disposiciones de la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La UCC es competente para proponer formatos de documentos que uniformicen y faciliten la tramitación del Procedimiento.
- 8.2. El Ejecutor, Auxiliar y el personal de la UCC deberán cumplir con los procedimientos y formas que establece la Ley, ciñendo su accionar estrictamente a lo regulado en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, superándose prácticas no reguladas por el marco normativo vigente.

