



Municipalidad Provincial de Yungay



DIRECTIVA N° 03-2019-MPY

**PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA Y LINEAMIENTOS
PARA LA REMISION DE OBLIGACIONES EXIGIBLES EN MATERIA
TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA A CARGO DE LOS ORGANOS
SANCIONADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
YUNGAY**

Aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0268-2019-MPY





Municipalidad Provincial de Yungay

CONTENIDO

- I.- OBEJTIVO:
- II.- FINALIDAD:
- III.- BASE LEGAL:
- IV.- ALCANCE. -
- V.- NORMAS. -

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

- Artículo 01.- Definiciones
- Artículo 02.- Colaboración con los funcionarios coactivos
- Artículo 03.- Naturaleza y características del Procedimiento
- Artículo 04.- Costas y Gastos
- Artículo 05.- Notificación de las resoluciones
- Artículo 06.- Acumulación de expedientes
- Artículo 07.- Pago de la deuda
- Artículo 08.- Pagos parciales

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- Artículo 09.- Obligación exigible coactivamente
- Artículo 10.- Obligaciones de los órganos que imponen sanciones
- Artículo 11.- Documentación que deben remitir los órganos de imposición y los que resuelven impugnaciones
- Artículo 12.- Condiciones para la remisión de la Obligación exigible (valores) a la unidad de ejecutoria coactiva:
- Artículo 13.- Monto mínimo para la emisión de la REC.-

CAPÍTULO III: INICIO DEL PROCEDIMIENTO

- Artículo 14.- Recepción de la documentación
- Artículo 15.- Formación del expediente
- Artículo 16.- Inicio del Procedimiento
- Artículo 17.- Contenido y forma de la REC
- Artículo 18.- Efectos de la notificación de la REC

CAPÍTULO IV: MEDIDAS CAUTELARES

- Artículo 19.- Naturaleza de las medidas cautelares
- Artículo 20.- Formas de embargo
- Artículo 21.- Obligación y responsabilidad del tercero.
- Artículo 22.- Otras formas de cobranza
- Artículo 23.- Levantamiento de las medidas cautelares

CAPÍTULO V: SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Artículo 24.- Facultad de suspensión del Procedimiento
- Artículo 25.- Interposición y admisibilidad de las solicitudes
- Artículo 26.- Causales de suspensión del Procedimiento
- Artículo 27.- Plazo para resolver
- Artículo 28.- Efectos de la suspensión

CAPÍTULO VI: TERCERÍA DE PROPIEDAD

- Artículo 29.- Fundamento
- Artículo 30.- Interposición
- Artículo 31.- Admisibilidad
- Artículo 32.- Tramitación, plazos y resolución
- Artículo 33.- Efectos de la tercería





Municipalidad Provincial de Yungay

CAPÍTULO VII: REMATE

Artículo 34.- Tasación y remate

CAPÍTULO VIII: CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 35.- Culminación del procedimiento

Artículo 36.- Impugnación ante el Poder Judicial

VI. RESPONSABILIDAD

VII. PREVENCIÓN Y CAUTELA DEL INTERES FISCAL

VIII. EXCEPCIONES:

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS





Municipalidad Provincial de Yungay

DIRECTIVA N° 03-2019-MPY

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA Y LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN DE OBLIGACIONES EXIGIBLES EN MATERIA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA A CARGO DE LOS ORGANOS SANCIONADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

I.- OBEJTIVO:

- 1.1. La presente Directiva regula el procedimiento de la Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Yungay, establece pautas de carácter operativo que deben ser observadas por los órganos competentes cuya actividad se encuentre directa o complementariamente vinculada al procedimiento señalado.
- 1.2. Normar los lineamientos para la remisión de las Obligaciones, que deben cumplir los órganos sancionadores para una oportuna y eficiente cobranza coactiva.

II.- FINALIDAD:

Lograr que el Procedimiento de Ejecución Coactiva sea tramitado de manera más expeditiva y eficaz. Elevar los niveles de recaudación por concepto de sanciones y otras acreencias en calidad de acto firme, dentro del debido procedimiento administrativo con transparencia y honestidad.

III.- BASE LEGAL:

- 3.1 Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, publicada el 23 de septiembre de 1998.
- 3.2 Decreto Supremo N°. 0069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, publicado el 27 de mayo del 2003.
- 3.3 Decreto Supremo N°018-2008-JUS, Texto Único Ordenado del a Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias.
- 3.4 Decreto Supremo N°. 0036-2001-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, publicado el 06 de marzo del 2001, modificado por el D.S. N°. 0069-2003-EF.
- 3.5 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.6 Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- 3.8 Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- 3.9 Artículo 70°, numeral 70.2 del Decreto Supremo N°006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que, toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia.
- 3.10 Ordenanza Municipal N°004-2017-MPY, que aprueba el arancel de Costas y Gastos Administrativos del Procedimiento de Cobranza Coactiva.

IV.- ALCANCE. -

La presente Directiva es de aplicación a los órganos de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, cuya actividad se encuentre directa o complementariamente vinculada al procedimiento de Ejecución Coactiva, de igual forma a la División de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad Provincial de Yungay que se encarga de la imposición de sanciones por infracción a las normas de tránsito y transporte público, cuya labor está relacionada con la aplicación de los procedimientos establecidos en la presente Directiva.

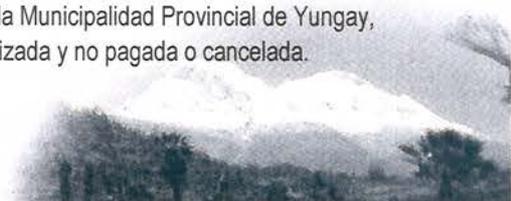
V.- NORMAS. -

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 01.- Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se entiende por:

- 1.1 **Acreencia:** Deuda Tributaria y No Tributaria determinada a favor de la Municipalidad Provincial de Yungay, debidamente formalizada, notificada en calidad de Acto Firme, actualizada y no pagada o cancelada.





Municipalidad Provincial de Yungay

- 1.2 **Acto Firme:** Es el estado del acto administrativo, que, vencidos los plazos para interponer los recursos impugnativos, no han sido ejercitados por los administrados, que confirman la exigibilidad de la deuda, su calidad de ACTO FIRME es acreditada por el Área de Trámite Documentario, refrendado por Secretaría General, quedando consentido y firme el acto.
- 1.3 **Domicilio Fiscal:** Lugar donde el contribuyente, obligado o deudor, responsable o cliente fija en sus Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales, que deben ser dentro del territorio nacional para todo efecto tributario, donde se le hará llegar las notificaciones; se considera subsistente mientras su cambio no sea comunicado a la Administración Tributaria Municipal, esto es a través de la modificación correspondiente en las declaraciones juradas ó la que figure en su Documento Nacional de Identidad.
- 1.4 **Revocación, Modificación o Sustitución de los Actos de Cobranza:** Es la atribución que compete a las unidades orgánicas emisoras de las deudas en la fase ordinaria, al verificarse la existencia de errores materiales, tales como de redacción, cálculo o circunstancias, posteriores a la emisión o notificación de actos de la Administración Tributaria, así como actos administrativos de ejecución forzosa que puede ser rectificado con efecto retroactivo en cualquier momento, de oficio o instancia de los administrados, la cual debe ser comunicada a la Unidad de Ejecución Coactiva oportunamente.
- 1.5 **Valores Exigibles:** Son los actos administrativos firmes que emita la Unidad de Recaudación, la Unidad de Orientación y Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Provincial de Yungay, producto de la inspección, investigación y control de cumplimiento de las obligaciones tributarias. Así como las Resoluciones de sanción por papeletas de infracción al Reglamento Nacional de Tránsito y al Reglamento de Tránsito Interurbano, que hayan quedado firme.
El valor se encuentra reflejado en las Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Perdida de Beneficio de Fraccionamiento por incumplimiento del compromiso de fraccionamiento, en las Resoluciones de Multa correspondientes y las Resoluciones de sanción por papeletas de infracción al Reglamento Nacional de Tránsito y al Reglamento de Tránsito interurbano.
- 1.6 **Deuda:** Monto total a pagar dentro del procedimiento. Está compuesto por el monto de la multa, las costas y los gastos, o por cualquier otra acreencia dineraria exigible coactivamente
- 1.7 **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 ha dispuesto una medida cautelar previa.
- 1.8 **Responsable Solidario:** Es el deudor tributario por cuenta ajena que se encuentra obligado a cumplir con la prestación al lado de "el Contribuyente" o el "Infractor". La particularidad de este tipo de responsabilidad consiste en que no excluye al Contribuyente o Infractor como deudor.
- 1.9 **Obligación:** Multa impaga, cualquier otra sanción, medida o disposición impuesta por la autoridad que no ha sido cumplida por el administrado y que sea exigible coactivamente.
- 1.10 **Recursos Impugnativo:** Medio impugnatorio que franquea la ley, a fin de hacer valer el derecho de contradicción interpuesto con las formalidades en los plazos establecidos en la normativa materia tributaria.
- 1.11 **REC:** Resolución de Ejecución Coactiva.
- 1.12 **UEC:** La Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad.
- 1.13 **Acto Resolutivo:** Decisión que adopta la autoridad administrativa, que contiene la valoración técnico legal frente a un caso concreto, siendo susceptible de impugnación conforme a Ley.
- 1.14 **Obligación Exigible Coactivamente:** La establecida mediante acto administrativo 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. También serán exigibles en el mismo procedimiento las costas y gastos en los que la Municipalidad hubiere incurrido por la tramitación de dicho procedimiento.
- 1.15 **Ejecutoria Coactiva:** Es la Unidad encargada de la recuperación forzosa de deudas exigibles, mediante actos de coerción de obligaciones tributarias y no tributarias a través del Ejecutor y Auxiliares Coactivos, quienes son responsables de la calificación previa de la exigibilidad de la obligación tributaria, para el inicio de procedimiento de cobranza.
- 1.16 **Ejecutor Coactivo:** El Ejecutor Coactivo es el titular del procedimiento de ejecución coactiva y ejerce a nombre de la Municipalidad Provincial de Yungay, las acciones de coerción para el cobro eficaz de las obligaciones exigibles coactivamente velando por la celeridad, legalidad, eficiencia y economía del procedimiento. No puede delegar en otras personas y/o dependencias el ejercicio de las acciones de ejecución forzosa.





Municipalidad Provincial de Yungay

El Ejecutor Coactivo tiene que estar debidamente acreditado ante las entidades del sistema financiero y bancario, la Policía Nacional del Perú, las diferentes oficinas registrales del territorio nacional y ante el Banco de la Nación, para ordenar embargos o requerir su cumplimiento. La acreditación del Ejecutor Coactivo deberá ser suscrita por el alcalde de la Municipalidad Provincial de Yungay.

- 1.17 **Auxiliar Coactivo:** El Auxiliar Coactivo tiene como función colaborar con el Ejecutor Coactivo ejerciendo las acciones de coerción para el cobro eficaz de las deudas exigibles, delegándole este conforme al Artículo 5° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 1.18 **Órganos:** Dependencias y/o Unidades administrativas de la Municipalidad Provincial de Yungay, encargadas de la imposición de sanciones y/o otras obligaciones que tienen mérito de ejecución.

Artículo 02.- Colaboración con los funcionarios coactivos

Los servidores, funcionarios y personal de la Municipalidad, prestarán toda su colaboración al Ejecutor, Auxiliar y en general a todo el personal de la Oficina de Ejecución Coactiva-OEC. Al más breve plazo remitirán la información y documentación solicitada y diligenciarán lo dispuesto por éste.

Artículo 03.- Naturaleza y características del Procedimiento

Durante el Procedimiento, el Ejecutor está facultado para exigir compulsivamente el pago de la sanción, multa, resolución, los intereses, las costas y los gastos o el cumplimiento de la obligación, 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.

Artículo 04.- Costas y Gastos

El Ejecutor liquidará las costas y gastos del Procedimiento de acuerdo al arancel aprobado para el efecto. La liquidación de las costas y gastos se realiza conforme se vayan produciendo y los montos totales pueden ser incluidos en las resoluciones que se emitan dentro del Procedimiento.

Artículo 05.- Notificación de las resoluciones

La notificación de las resoluciones emitidas dentro del Procedimiento, deben realizarse conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo III, Título I de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Los otros documentos y medidas de cobranza serán notificadas de acuerdo a las indicaciones dadas por el Ejecutor.

La Oficina de Ejecución Coactiva supervisa directamente el diligenciamiento de las notificaciones por parte del Notificador de la Municipalidad y/o de la empresa de mensajería, e instruye al personal de éstas respecto a las formas y formalidades de la notificación.

Artículo 06.- Acumulación de expedientes

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 y se tramitarán como uno sólo a partir de la fecha en que se dispuso su acumulación.

En caso que la acumulación de expedientes dificulte su tramitación, estos pueden ser desacumulados.

Artículo 07.- Pago de la deuda

Los pagos de la multa, los intereses, las costas y los gastos, así como de las otras acreencias que hayan sido derivadas a la Oficina de Ejecución Coactiva para su cobranza, se realizan en Caja, órgano dependiente de la Oficina de Tesorería y Caja, el cual imprimirá dos ejemplares del Recibo de Caja debidamente sellado indicando el nombre, el expediente y/o cualquier otro dato que determine la Oficina de Ejecución Coactiva.

Una vez realizado el pago, el obligado deberá llevar en forma inmediata una copia del o los comprobantes de pago a la Unidad de Ejecución Coactiva, a fin de expedírsele la constancia de cancelación y proyectar su resolución de suspensión y archivamiento del expediente coactivo.

Artículo 08.- Pagos parciales

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, sino solamente la actualización de las cifras.





Municipalidad Provincial de Yungay

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 09.- Obligación exigible coactivamente

Se considera obligación exigible coactivamente a la:

- Establecida mediante Orden de Pago, Resolución de Multa, Resolución de Determinación, Resolución Jefatural de Sanción por papeleta de infracción al Reglamento Nacional de Tránsito y al Reglamento de Transporte y Tránsito Interurbano, emitida por la Entidad conforme a ley, debidamente notificada y no reclamada en los plazos de Ley.
- Establecida por Resolución debidamente notificada y no apelada en el plazo de Ley o por Resolución del Tribunal Fiscal.
- Constituida por las cuotas de amortización de la deuda tributaria materia de aplazamiento y/o fraccionamientos pendientes de pago, cuando se incumplan las condiciones bajo las cuales se otorgó ese beneficio, siempre y cuando se haya cumplido con notificar al deudor la Resolución que declara la pérdida del beneficio de fraccionamiento y no se hubiera interpuesto recurso impugnatorio dentro del plazo de Ley. El fraccionamiento debe estar firmada por el contribuyente y/o deudor salvo que haya otorgado poder especial para la firma.

El acto administrativo que contiene la obligación debe ser emitido conforme a Ley, estar debidamente notificado y no haber sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa presentado dentro los plazos de ley. En caso de impugnación, debe existir resolución firme que se pronuncie al respecto.

También son exigibles coactivamente en el mismo procedimiento las costas y los gastos administrativos en que se hubiera incurrido durante la tramitación del Procedimiento.

Artículo 10.- Obligaciones de los órganos que imponen sanciones

Los órganos encargados de imponer sanciones deben:

- Observar estrictamente la normativa que regula el ejercicio de sus funciones de forma que se evite cualquier dilación o entorpecimiento del procedimiento coactivo.
- Observar las formalidades establecidas por la ley para la emisión de las resoluciones de sanción y para la notificación de las mismas. Particularmente, en la resolución de sanción se debe indicar al obligado que en caso de no pago se procederá a la cobranza coactiva de la multa o a la ejecución de la sanción, conforme a ley.
- Proporcionar oportunamente la información solicitada por el personal de la Oficina de Ejecución Coactiva.
- En representación del titular, comunicar al Ejecutor que la obligación es exigible coactivamente.
- Remitir adjunto al documento, a que se refiere el literal anterior, copia autenticada de la resolución de imposición y del cargo de notificación de la misma.
- Remitir a la Oficina de Ejecución Coactiva las órdenes de pago, resolución de determinación, resoluciones de imposición que hayan quedado consentidas y no se haya cumplido con la sanción, en un plazo máximo veinte (20) días hábiles de notificada la resolución señalada. En el caso de impugnaciones, la documentación relativa a la obligación exigible coactivamente que no haya sido directamente enviada por los órganos que las resolvieron, será remitida por el funcionario que impuso la sanción en el plazo de cinco (5) días hábiles de haber recibido la resolución o el expediente respectivo.
- Emitir la resolución de imputación de responsabilidad solidaria a terceros, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley, y dentro del plazo cinco (5) días de recibida la documentación pertinente enviada por la Oficina de Ejecución Coactiva.

Artículo 11.- Documentación que deben remitir los órganos de imposición y los que resuelven impugnaciones

Para el inicio de la ejecución coactiva de la sanción u obligación, los órganos de imposición deberán remitir a la Unidad de Ejecución Coactiva, el informe mediante el que se notifica al Ejecutor que la sanción u obligación es exigible coactivamente, indicando el nombre del sancionado u obligado y el domicilio o lugar en el que se efectuó la notificación, acompañado de la siguiente documentación que corresponde:

- Orden de Pago, Resolución de Determinación, Resolución de Pérdida de Fraccionamiento, Resolución de Multa, Resolución de Sanción, consentida, debidamente emitida y notificada, en originales.
- Cargo de Notificación del acto administrativo con la información señalada en el Capítulo III, Título I de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272.



Municipalidad Provincial de Yungay

En casos de impugnación deberá remitirse también la(s) resolución(es) que la(s) resuelve(n), debidamente emitida(s) y notificada(s), en dos (2) copias autenticadas, adjuntando los cargos respectivos.

La información específica contenida en el cargo de notificación será la siguiente: - En el caso de notificación personal. El cargo consignará, la fecha y hora en que se ha efectuado la notificación, el nombre, la firma y el documento de identidad de la persona que ha recibido el documento, así como también su relación con el obligado. En el caso de personas jurídicas además se puede consignar el sello de la entidad. En caso que el obligado se niegue a dar su nombre o firmar la constancia de notificación, se hará constar así en la misma. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado, teniéndose por válida la notificación. En el caso de notificación por publicación. Se remitirá copia autenticada de la parte pertinente de la publicación en el que conste el nombre del diario y la fecha de publicación.

En el caso de notificaciones por medios electrónicos o a distancia. El documento que permita acreditar fehacientemente el acuse de recibo de la notificación el mismo que deberá estar impreso y contener, en lo posible, la información indicada para la notificación personal.



Artículo 12.- Condiciones para la remisión de la Obligación exigible (valores) a la unidad de ejecutoria coactiva:

- Los valores deben reunir los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado del Código Tributario y de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, sus modificatorias y su Reglamento.
- Los valores deben precisar nombre y apellidos completos, domicilio fiscal exacto, precisando Distrito y Provincia, en casos de sucesiones deberá remitir el acto administrativo de responsable solidario. Tratándose de personas jurídicas los representantes legales.
- Los valores (Órdenes de Pago, Resoluciones de Multa y las Resoluciones de Determinación) deben estar debidamente registrados en el sistema SEgipro. Así como las Resoluciones Jefaturales de Sanción emitidas por la División de Tránsito y Transporte Público, los cuales deberán de ser emitidos a través del sistema de SEgipro, así como en físico.
- Que, el obligado no se encuentre en proceso de reestructuración empresarial o en proceso de liquidación, o declaración de quiebre, de acuerdo a Ley o en proceso concursal.
- Para la remisión debe haber concluido el plazo de impugnación y no tener la interposición de algún trámite contencioso y/o no contencioso.
- Vencido el plazo de 20 días hábiles computados a partir del día siguiente de la fecha de notificación válida de la Orden de Pago, Resolución de Determinación, Resolución de Multa, Resolución de Pérdida de Fraccionamiento o Resolución de Sanción.

Además de lo expuesto a los valores deberá de acompañarse las constancias de notificación y la certificación de Acto firme.

Asimismo, el órgano remitir deberá mantener en su archivo o digital (escaneado), copia de los actuados, como respaldo de los valores que remita a Ejecutoria Coactiva.

Artículo 13.- Monto mínimo para la emisión de la REC.-

Teniendo como base el costo del procedimiento que establezca la Entidad y por economía procesal, no se iniciarán Procedimientos respecto de aquellas deudas que, por su monto, resulten onerosas, quedando expedito el derecho de la Entidad a iniciar el Procedimiento por acumulación de dichas deudas, cuando lo estime pertinente.

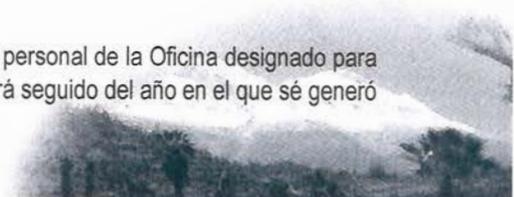
CAPÍTULO III: INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 14.- Recepción de la documentación

El Auxiliar Coactivo o el personal de la Oficina designado para tal efecto, recibirá la documentación remitida por los órganos de imposición de la Municipalidad, 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 11°. En caso contrario la documentación será devuelto dentro de las 72 horas previa calificación al órgano remitente para efectos de subsanación.

Artículo 15.- Formación del expediente

Con la documentación recibida de los órganos de imposición, el Auxiliar o el personal de la Oficina designado para el efecto, procederá a formar el expediente asignándole un número que estará seguido del año en el que se generó





Municipalidad Provincial de Yungay

el expediente. Una vez formado el expediente se procederá a foliarlo, debiéndose hacer lo mismo con cada folio que se agregue.

Artículo 16.- Inicio del Procedimiento

El Procedimiento se inicia con la notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva (REC) al obligado, la misma que contiene un mandato de pago de la multa o de cumplimiento de la obligación, 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. La notificación debe ser diligenciada observando las formalidades establecidas en Capítulo III, Título I de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272.

Artículo 17.- Contenido y forma de la REC

Las resoluciones de ejecución coactiva, bajo sanción de nulidad, deberán contener:

- El número que corresponde a la resolución dentro del expediente.
- El lugar y fecha de expedición.
- El nombre del obligado.
- La identificación de la resolución o acto administrativo generador de la obligación.
- El monto total de la deuda, indicando detalladamente la cuantía de la multa, los intereses, las costas y los gastos; o en su caso la indicación de la obligación de hacer o no hacer objeto del Procedimiento.
- La base legal que lo sustenta.
- El mandato de pago de la multa o cumplimiento de la obligación en el plazo de siete (7) días bajo apercibimiento de trabar las medidas cautelares dispuestas por la Ley.
- La suscripción del ejecutor y del auxiliar.
- La REC irá acompañada de una copia del acto administrativo que sirve de título para la ejecución, a que se refiere el literal d) del presente artículo.

Artículo 18.- Efectos de la notificación de la REC

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 Coactivo, de conformidad con la Ley, trabará y/o ejecutará las medidas cautelares que considere pertinentes para asegurar el pago de la deuda o el cumplimiento de la obligación.

CAPÍTULO IV: MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 19.- Naturaleza de las medidas cautelares

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 de la Municipalidad.

Artículo 20.- Formas de embargo

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

- En forma de intervención en recaudación, en información o en administración de bienes, debiendo entenderse con el representante de la empresa o negocio.
- En forma de depósito o secuestro conservativo, el que 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 Ejecutor podrá designar como depositario de los bienes al Obligado, 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 del Obligado.
Cuando se trate de bienes inmuebles no inscritos en Registros Públicos, el Ejecutor podrá trabar embargo en forma de depósito respecto de los citados bienes, debiendo nombrar al Obligado como depositario.
- En forma de inscripción, debiendo 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 Obligado con ocasión del levantamiento de la medida, salvo que ésta haya sido trabada en forma indebida.





Municipalidad Provincial de Yungay

- d) En forma de retención, en cuyo caso 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 Obligado sea titular, que se encuentren en poder de terceros.

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

Artículo 21.- Obligación y responsabilidad del tercero.

1. El tercero no podrá informar al Obligado de la ejecución de la medida cautelar hasta que se realice la misma. Si el tercero niega la existencia de créditos y/o bienes, aun cuando éstos existan, estará obligado a pagar el monto que omitió retener, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiera lugar.
2. Asimismo, si el tercero incumple la orden de retener y paga al Obligado o a un designado por cuenta de aquél, estará obligado a pagar a la Entidad el monto que debió retener.
3. En los casos a que se refieren los dos párrafos precedentes, sólo se podrá imputar responsabilidad solidaria al tercero mediante la correspondiente resolución emitida por el órgano competente de la Entidad, por el monto que omitió retener.
4. La medida se mantendrá por el monto que el Ejecutor ordenó retener al tercero y hasta su entrega al Ejecutor.
5. En caso que el embargo no cubra la deuda, podrá comprender nuevas cuentas, depósitos, custodia u otros de propiedad del Obligado, la que no deberá exceder la suma adeudada.

Artículo 22.- Otras formas de cobranza

Dentro del procedimiento, el Ejecutor podrá adoptar cualquier otra disposición o medida tendiente a propiciar el pago de la multa o el cumplimiento de la obligación, tales como, requerimientos de pago, comunicaciones, publicaciones, cartas, o registro de los deudores en las centrales de riesgo con las cuales la Municipalidad ha suscrito convenio, etc.

Artículo 23.- Levantamiento de las medidas cautelares

Una vez cancelada o garantizada la multa, los intereses, las costas y gastos respectivos, el Ejecutor dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares. El pago, o la garantía parcial de la deuda, no implican necesariamente el levantamiento de las medidas cautelares trabadas.

Las medidas cauteles también deben ser levantadas por disposición del juez en caso de transferencias por remate público.

CAPÍTULO V: SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 24.- Facultad de suspensión del Procedimiento

En caso de presentarse una causal de suspensión del Procedimiento señalada en la Ley, a petición de parte o de oficio, el Ejecutor está obligado a suspender el Procedimiento.

Artículo 25.- Interposición y admisibilidad de las solicitudes

Las solicitudes de suspensión serán dirigidas al Ejecutor Coactivo y, presentadas en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad, adjuntado las pruebas debidamente ordenadas, en copia legalizada o autenticada. Las solicitudes deberán ser automáticamente admitidas siempre que sean pertinentes, se indique claramente el nombre del obligado, su documento de identidad, el RUC, el lugar en que se debe efectuar la notificación, se fundamenten expresamente en alguna de las causales de suspensión del Procedimiento establecidas en el Artículo 16° de la Ley y se haya cumplido con el pago de las costas establecidas en el arancel. En caso contrario, serán declaradas inadmisibles de plano. Adicionalmente, en la solicitud de suspensión puede consignarse un número telefónico y una dirección de correo electrónico.

Serán declaradas inadmisibles de plano las solicitudes que se fundamenten en una causal respecto de la cual ya existe pronunciamiento del Ejecutor.

Artículo 26.- Causales de suspensión del Procedimiento

Las causales de suspensión del procedimiento señaladas por la Ley son las siguientes:

- a) La deuda haya quedado extinguida o la obligación haya quedado cumplida. La cancelación de la deuda implica el pago de los gastos, costas y la multa debidamente actualizada. Los pagos parciales no autorizan a suspender el Procedimiento.





Municipalidad Provincial de Yungay

- b) La deuda o la obligación esté prescrita. Para determinar la prescripción, el Ejecutor directamente computará el plazo teniendo como base la fecha en la que la resolución de multa haya quedado consentida o haya sido emitida la resolución coactiva.
- c) La acción se siga contra persona distinta del Obligado.
- d) Se haya omitido notificar al Obligado la resolución que impone la multa o la obligación.
- e) Se encuentre en trámite recurso impugnatorio de reconsideración, apelación o revisión, presentado dentro de los plazos de ley, contra la resolución que impone la multa o la obligación a cumplir. Para determinar la extemporaneidad del recurso el Ejecutor directamente contará el plazo desde la fecha en que fue presentado el escrito de impugnación.
- f) Exista resolución concediendo aplazamiento y/o fraccionamiento de pago.
- g) Exista convenio de liquidación judicial o extrajudicial o acuerdo de acreedores de conformidad con las normas legales pertinentes o cuando el obligado haya sido declarado en quiebra.
- h) Exista disposición del Poder Judicial ordenando la suspensión, siempre que dentro de un Proceso de Acción de Amparo o Proceso Contencioso Administrativo se haya concedido medida cautelar.

En los casos que corresponda, el Ejecutor comunicará al órgano competente, para que se subsanen los vicios y se pueda iniciar un nuevo Procedimiento.

Artículo 27.- Plazo para resolver

Presentada la solicitud, el Ejecutor dispone de ocho (8) días para pronunciarse sobre la misma, declarándola fundada o infundada; el plazo para notificar no debe ser mayor a cinco (5) días hábiles de emitida la resolución.

Si se trata de obligaciones no tributarias, la decisión del Ejecutor constituye el último pronunciamiento en sede administrativa, pudiendo las partes contradecirlo ante el Poder Judicial.

Artículo 28.- Efectos de la suspensión

Suspendido el procedimiento se dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado, cursándose, enseguida, los oficios de levantamiento a las autoridades respectivas. Luego se procederá a la entrega de los bienes que eventualmente hayan sido embargados.

CAPÍTULO VI: TERCERÍA DE PROPIEDAD

Artículo 29.- Fundamento

El tercero que alegue la propiedad de los bienes que se encuentren afectados por una medida cautelar que lo perjudica, dictada dentro de un Procedimiento de Ejecución Coactiva, podrá invocar la tercería de propiedad para liberarlos.

Artículo 30.- Interposición

Los escritos de tercería serán dirigidos al Ejecutor Coactivo de la Municipalidad y serán presentados en la Oficina de Trámite Documentario, adjuntado las pruebas debidamente ordenadas, en dos (2) copias legalizadas o autenticadas, previo pago del Arancel conforme a la norma municipal aprobada para tal efecto.

Artículo 31.- Admisibilidad

La tercería sólo será admitida si la tercería prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. Toda transferencia posterior a la fecha en que se dictó la medida no libera a los bienes de la afectación.

Artículo 32.- Tramitación, plazos y resolución

Admitida la tercería, el Ejecutor suspenderá el remate de los bienes objeto de la medida y correrá traslado de la tercería al obligado para que la absuelva en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Vencido el plazo, con la contestación del obligado o sin ella, o sin que se le haya podido ubicar, el Ejecutor resolverá la tercería declarándola fundada o infundada dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes, bajo responsabilidad. La resolución emitida por el Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo ser contradicha ante el Poder Judicial.

Artículo 33.- Efectos de la tercería

En la misma resolución que declarada fundada la tercería se dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado, cursándose, los oficios de levantamiento a las autoridades respectivas





Municipalidad Provincial de Yungay

en el plazo de veinticuatro (24) horas. Luego se procederá a la entrega de los bienes que eventualmente hayan sido embargados.

El hecho que la tercería haya sido fundada, no impide que la cobranza se prosiga respecto del obligado que resultó no ser propietario del bien afectado.

CAPÍTULO VII: REMATE

Artículo 34.- Tasación y remate

La tasación y el remate de los bienes embargados, se efectuarán de acuerdo a las normas que para el caso establece la Ley y el Código Procesal Civil.

CAPÍTULO VIII: CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 35.- Culminación del procedimiento

El procedimiento culmina cuando:

- La deuda haya sido cancelada, o la obligación haya sido cumplida, habiéndose emitido la resolución correspondiente. El interesado también podrá solicitar su constancia de cancelación de la deuda, para efectos de trámites externos.
- Haya sido objeto de suspensión definitiva.
- Con el producto del remate se haya cancelado la deuda, en cuyo caso se notificará la resolución que pone fin al Procedimiento.
- 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, la resolución de culminación debe contener la opinión del ejecutor en el sentido de que la deuda a devenido infructuosa o incobrable.
- Una vez culminado el procedimiento se dispondrá la remisión del expediente al archivo central de la Municipalidad para su custodia definitiva.

Artículo 36.- Impugnación ante el Poder Judicial

Sólo después de concluido el procedimiento, el obligado podrá interponer demanda ante el Poder Judicial dentro de un plazo de quince (15) días hábiles de notificada la resolución que pone fin al Procedimiento.

La impugnación sólo puede ser sustentada en eventuales vicios procesales en los que se hubiera podido incurrir durante la tramitación del Procedimiento.

VI. RESPONSABILIDAD

Serán responsables del cumplimiento de la presente Directiva los funcionarios que dirigen los órganos de imposición, los órganos de resolución de impugnaciones, la Oficina de Ejecución Coactiva, la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas y los demás órganos vinculados al procedimiento aquí regulado.

VII. PREVENCIÓN Y CAUTELA DEL INTERES FISCAL

- En la vía ordinaria, a fin de cautelar el interés fiscal, la Unidad Recaudación, deberá remitir a la Unidad de Orientación y Fiscalización el padrón de contribuyentes omisos, identificados producto de la conciliación efectuada entre los contribuyentes declarantes y la comprobación del ejercicio vigente, a fin de que se notifique los requerimientos dentro del ejercicio fiscal, para impulsar el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustanciales según corresponda.
- En el caso de procesos judiciales, cuya deuda se encuentre en Ejecución Coactiva, la Procuraduría Pública, debe defender la prelación de una acreencia tributaria y debe reportar periódicamente el avance del proceso a la Unidad de Ejecución Coactiva o la que haga sus veces, siempre y cuando la deuda se encuentre en la Unidad de Ejecución Coactiva.
- El técnico en tributación, deberá de informar al contribuyente de las deudas que tiene en la Unidad de Ejecutoria Coactiva, antes de exigir el pago del año fiscal.
- El técnico de la División de Tránsito y Transporte Público, deberá informar al infractor de las deudas pendientes de pago que tiene en la Unidad de Ejecutoria Coactiva, antes de exigir el pago por el concepto de papeletas por infracciones cometidas recientemente.





Municipalidad Provincial de Yungay

VIII. EXCEPCIONES:

- a) En caso que lo resuelto por el Tribunal Fiscal, determine la inexigibilidad de la deuda, se comunicará a la Unidad de Recaudación para la baja de dicha deuda mediante Nota de Cargo, sustentada a través del acto Resolutivo Gerencial, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.
- b) La Cobranza Coactiva quedará nula, cuando los valores remitidos por los entes respectivos carezcan de algunos requisitos tipificadas en las normas específicas, de oficio la Gerencia Administración Tributaria y Rentas emitirá la Resolución de la nulidad o el órgano competente correspondiente a los valores por infracción al Reglamento Nacional de Tránsito.
- c) Los valores reclamados, en la Unidad de Ejecutoria Coactiva deben de informar y remitir los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para el pronunciamiento final, quien resolverá dentro de plazo de ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- Formatos: La Unidad de Ejecución Coactiva es competente para proponer formatos de documentos que uniformicen y faciliten la tramitación del Procedimiento.

Segunda.- Vigencia : La presente directiva tiene vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución mediante la cual se aprueba.

Tercera.- Actualización y modificación : Es competencia del Ejecutor proponer las modificaciones y actualizaciones de la presente Directiva.

Yungay, mayo del 2019.

