



## Resolución de Gerencia General N° 083 -2018-OEFA/GEG

Lima, 28 DIC. 2018

**VISTOS:** El Informe N° 157-2018-OEFA/OAD-COAC, emitido por el Ejecutor Coactivo, el Memorando N° 1613-2018-OEFA/OAD, emitido por la Oficina de Administración, el Informe N° 174-2018-OEFA/OPP, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 476-2018-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que constituye el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, el Numeral 3.2 de la mencionada Política Nacional de Modernización, señala como uno de sus pilares centrales a la gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional, a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas;

Que, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ha desarrollado los siguientes documentos orientadores para la implementación de la Gestión por Procesos: (i) Lineamientos para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; y, (ii) Metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública;

Que, en ese marco, la Entidad viene fomentando como estrategia de gestión la implementación de la gestión por procesos, con la finalidad de fortalecer la capacidad para lograr resultados vinculados a los fines institucionales y orientada a servir al ciudadano;

Que, a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD, modificada por las Resoluciones de Presidencia del Consejo Directivo números 080-2016-OEFA/PCD y 012-2018-OEFA/PCD, se aprueba el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, se aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos



"Innovación y Gestión por Procesos", el cual constituye una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que regula, entre otros, el procedimiento PE020102 "Elaboración, aprobación, difusión y actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos";

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (en adelante, el **TUO de la Ley**) tiene por objeto establecer el marco legal de los actos de ejecución coactiva que corresponde a todas las entidades de la Administración Pública y constituye el marco legal que garantiza a los obligados el desarrollo de un debido procedimiento coactivo;

Que, en ese marco, mediante los documentos de vistos, se ha sustentado la necesidad de aprobar el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del proceso nivel 1 "Gestión de Ejecución Coactiva" del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Administración y Finanzas", con la finalidad de regular el procedimiento de ejecución coactiva en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, el Artículo 17° y los Literales f) y g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, establecen que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la Entidad, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y de apoyo; que tiene entre sus funciones, aprobar los documentos normativos sobre asuntos administrativos de la Entidad para coadyuvar al funcionamiento de los órganos que se encuentran bajo su supervisión, así como emitir resoluciones en el ámbito de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas;

Que, en ese sentido, corresponde a la Gerencia General emitir el acto resolutivo que disponga aprobar el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del proceso nivel 1 "Gestión de Ejecución Coactiva" del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Administración y Finanzas";

Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva; la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y Gestión por Procesos"; y, el Artículo 17° y los Literales f) y g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del proceso nivel 1 "Gestión de Ejecución Coactiva" del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Administración y Finanzas" del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunique a los órganos y unidades orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA la aprobación y publicación del documento aprobado en el Artículo 1° de la presente Resolución, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su emisión.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**



**MIRIAM ALEGRIA ZEVALLOS**  
Gerenta General  
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA





# Manual de gestión de procesos y procedimientos

## Administración y finanzas

### Proceso de nivel 1 - Gestión de Ejecución Coactiva

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Víctor Pascual Abanto Peramás	Ejecutor Coactivo	
Revisado por:	Silvia Nelly Chumbe Abreu	Jefa de la Oficina de Administración	
	Aurea Hermelinda Cadillo Villafranca del León	Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Enrique Félix Priori Santoro	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	

**CONTROL DE CAMBIOS**

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de publicación
1	-	Versión inicial del documento	00	



## ÍNDICE

1.	Introducción .....	4
2.	Objetivo.....	5
3.	Alcance .....	5
4.	Base legal .....	5
5.	Definiciones.....	5
6.	Mapa de procesos.....	8
7.	Interrelación del proceso.....	10
8.	Inventario del proceso.....	11
9.	Anexos.....	12



## 1. Introducción

La “Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública”, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, tiene como objetivo orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país. La política establece la “Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional” como uno de sus pilares centrales, la cual tiene como objetivo identificar y priorizar los procesos que agreguen valor a los productos y servicios que estén destinados a los usuarios.

En ese marco, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD, se modificó el Mapa de Procesos del OEFA acorde con el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, bajo los lineamientos contenidos en el “Documento Orientador: Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las Entidades de la Administración Pública, en el marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM”.

Asimismo, a través de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD se aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos “Innovación y Gestión por Procesos”, el cual constituye una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que regula, entre otros, el procedimiento PE020102 “Elaboración, aprobación, difusión y actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos”.

En esa perspectiva, se diseña el presente manual de gestión de procesos y procedimientos del proceso de apoyo Administración y Finanzas de nivel 1 - Gestión de Ejecución Coactiva (en adelante, el **MGPP de Ejecución Coactiva**), el cual tiene como propósito regular el procedimiento de ejecución coactiva en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, con la finalidad de que el mismo sea tramitado de manera más expeditiva, el cual contempla los siguientes procedimientos: (i) formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión del proceso de ejecución coactiva, (ii) tercera o intervención excluyente de propiedad; y, (iii) tasación y remate.

## 2. Objetivo

Brindar a los Órganos y Unidades Orgánicas del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, un documento descriptivo que provea información relevante sobre el proceso de apoyo de Gestión de Ejecución Coactiva, a fin de contribuir en la eficiencia y eficacia de su tramitación.

## 3. Alcance

El presente documento es de aplicación obligatoria a todos/as los/as servidores/as del OEFA.

## 4. Base Legal

- 
- 
- 
- 4.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
  - 4.2. Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.
  - 4.3. Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
  - 4.4. Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente.
  - 4.5. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
  - 4.6. Decreto Supremo N° 069-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
  - 4.7. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
  - 4.8. Decreto Supremo N° 133-2013-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
  - 4.9. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - 4.10. Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
  - 4.11. Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado del Código Procesal Civil.
  - 4.12. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 125-2017-OEFA/PCD, que aprueba las equivalencias y siglas de la estructura orgánica del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
  - 4.13. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD, que modifica el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD
  - 4.14. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y gestión por procesos".

Las referidas normas incluyen sus modificatorias.

## 5. Definiciones

Para la adecuada aplicación del MGPP de Ejecución Coactiva se deben considerar las siguientes definiciones:

- 5.1. **Acto Administrativo:** Declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta
- 5.2. **Administrado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, concurrente dentro de un procedimiento administrativo o acto de la administración en ejercicio de un interés legítimo o un derecho propio.
- 5.3. **Área:** Órganos, unidades orgánicas y coordinaciones establecidas mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo del OEFA.
- 5.4. **Ejecución coactiva:** Área responsable de ejecutar el procedimiento de ejecución coactiva de las obligaciones establecidas a favor del OEFA, según lo disponga la normativa vigente. La Oficina de Administración supervisa y coordina las acciones relativas a la cobranza coactiva
- 5.5. **Manual de gestión de procesos y procedimientos (MGPP):** Documento descriptivo que detalla las acciones que realiza una entidad, tiene carácter instructivo e informativo. Permite la comprensión de todos los involucrados en un determinado proceso y facilita la adaptación del nuevo personal al desarrollo de sus funciones. Contribuye a la mejora continua y a la gestión institucional.
- 5.6. **Mapa de procesos:** Representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos.
- 5.7. **Niveles de procesos:** Se definen procesos de nivel 0 y procesos de nivel 1. La desagregación depende de la complejidad de los procesos de nivel 0. Un proceso puede ser parte de un proceso mayor que lo abarque o puede incluir otros procesos que deban ser incluidos en su función. Los procesos pueden tener diferentes niveles:
- 5.7.1. **Procesos nivel 0:** Primer nivel de desagregación de un proceso de nivel.
- 5.7.2. **Procesos nivel 1, 2...:** Nivel de desagregación de un proceso nivel 0.
- 5.7.3. **Procesos nivel n:** Último nivel de desagregación de un proceso nivel 0. Se describe a través de un procedimiento que lo conforma.
- 5.8. **Obligación exigible:** Aquella establecida mediante un acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la obligación.
- 5.9. **Obligado:** Persona natural o jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, que sea sujeto de un procedimiento de ejecución coactiva o de una medida cautelar.
- 5.10. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Conjunto de actividades relacionadas entre sí, que tienen el propósito de producir un resultado o un producto para un destinatario de bienes y servicios (internos o externos). Generalmente los procesos involucran combinaciones de personas, maquinas, herramientas en una serie de pasos y acciones. Los procesos raramente operan de forma aislada y deben ser considerados en relación con otros procesos que pueden influir en ellos.

- 5.11. **Procesos de soporte o apoyo:** Se encargan de brindar apoyo o soporte a los procesos operativos o misionales.
- 5.12. **Procedimiento:** Documento detallado del último nivel desagregado del proceso, sobre cómo se lleva a cabo. Son las instrucciones, pautas y pasos que describen la forma de ejecutar un proceso de "nivel n" para lograr el resultado esperado.





**6. Mapa de procesos**

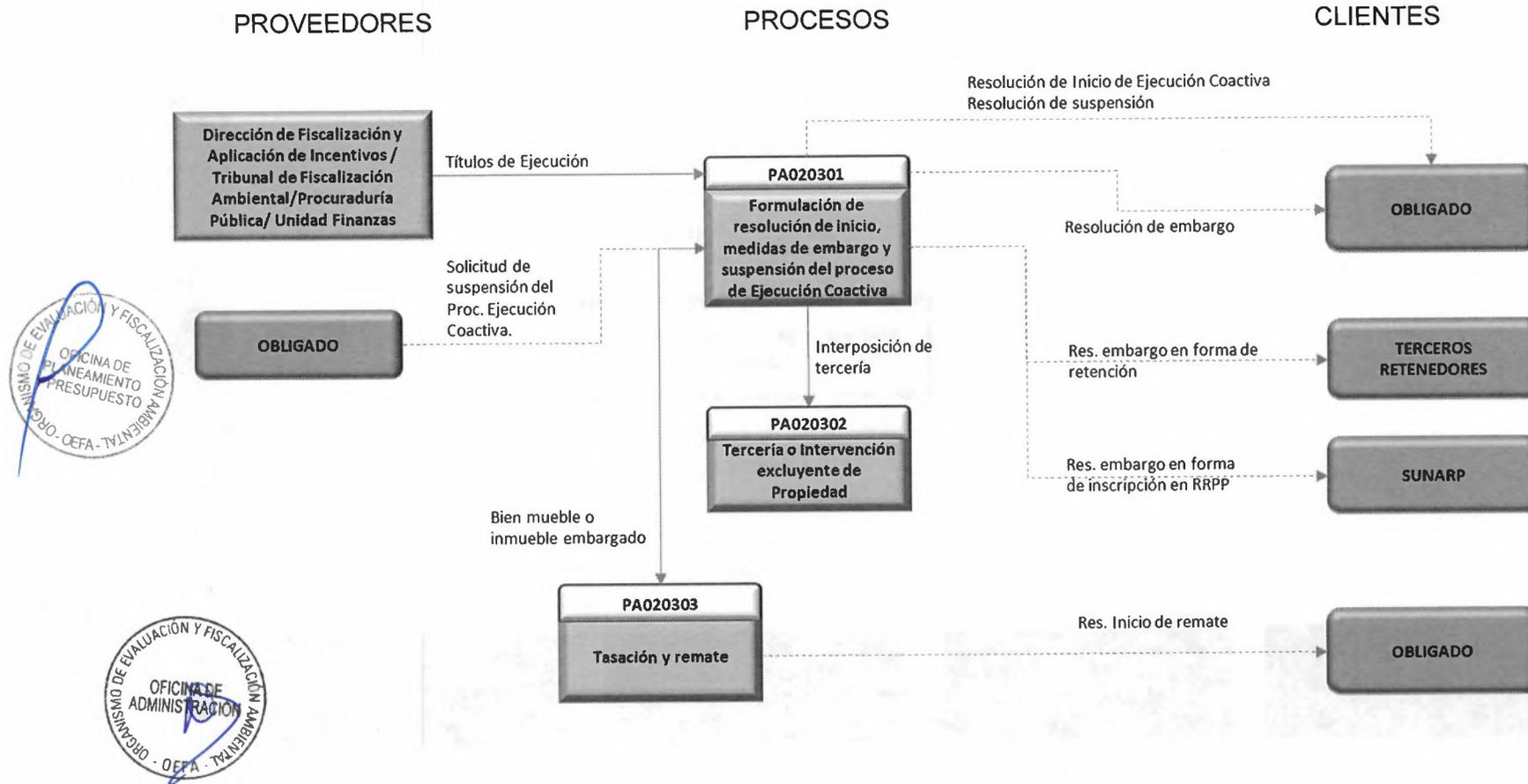


Modificado por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD del 02 de febrero de 2018





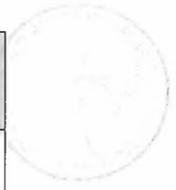
### 7. Interrelación del proceso





**8. Inventario del proceso**

Tipo de proceso	Código Nivel 0	Proceso Nivel 0	Código Nivel 1	Proceso Nivel 1	Código Nivel 2	Proceso Nivel 2
Apoyo	PA02	Administración y Finanzas	PA0203	Gestión de Ejecución Coactiva	PA020301	Formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión del proceso de ejecución coactiva
					PA020302	Tercería o Intervención excluyente de Propiedad
					PA020303	Tasación y remate



**9. Anexos**

Anexo 01: Ficha Técnica del Proceso Nivel 0

Anexo 02: Ficha Técnica del Proceso Nivel 1

Anexo 03: Procedimientos

- Ficha Técnica del Procedimiento

- Diagrama de Flujo

- Ficha Técnica de Indicador

- Formatos



<b>PROCESO NIVEL 0</b>	Administración y Finanzas	<b>CÓDIGO</b>	PA02
<b>CLASIFICACIÓN</b>	Apoyo		
<b>OBJETIVO</b>	Establecer los procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales para asegurar su uso eficiente, dando cumplimiento a la normativa vigente y los objetivos institucionales de la Entidad.		
<b>ALCANCE</b>	Abarca los procesos de Gestión Logística, Gestión Financiera, Gestión de Ejecución Coactiva y Gestión Documental.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO DE NIVEL 0</b>	Jefe/a de la Oficina de Administración		
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>- Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.</li> <li>- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>- Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.</li> <li>- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</li> <li>- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.</li> <li>- Decreto Ley N° 19414, Ley que declara de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del patrimonio documental Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.</li> <li>- Decreto Supremo N° 022-75-ED, que aprueba el Reglamento del Decreto Ley N° 19414.</li> <li>- Decreto Supremo N° 008-92-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos.</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° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</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>- Resolución Ministerial N° 10-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>		

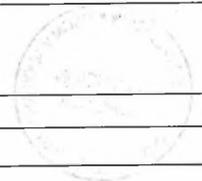
**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

PROVEEDOR	ELEMENTOS DE ENTRADA	CÓDIGO	PROCESO NIVEL 1	ELEMENTOS DE SALIDA	CLIENTE
Áreas del OEFA OSCE	Plan Operativo Institucional Presupuesto Institucional Requerimientos Solicitudes	PA0201	Gestión Logística	Plan Anual de Contrataciones de Bienes y Servicios Contratos Órdenes de Servicios Compras Adendas Informes Solicitudes atendidas	Áreas del OEFA OSCE



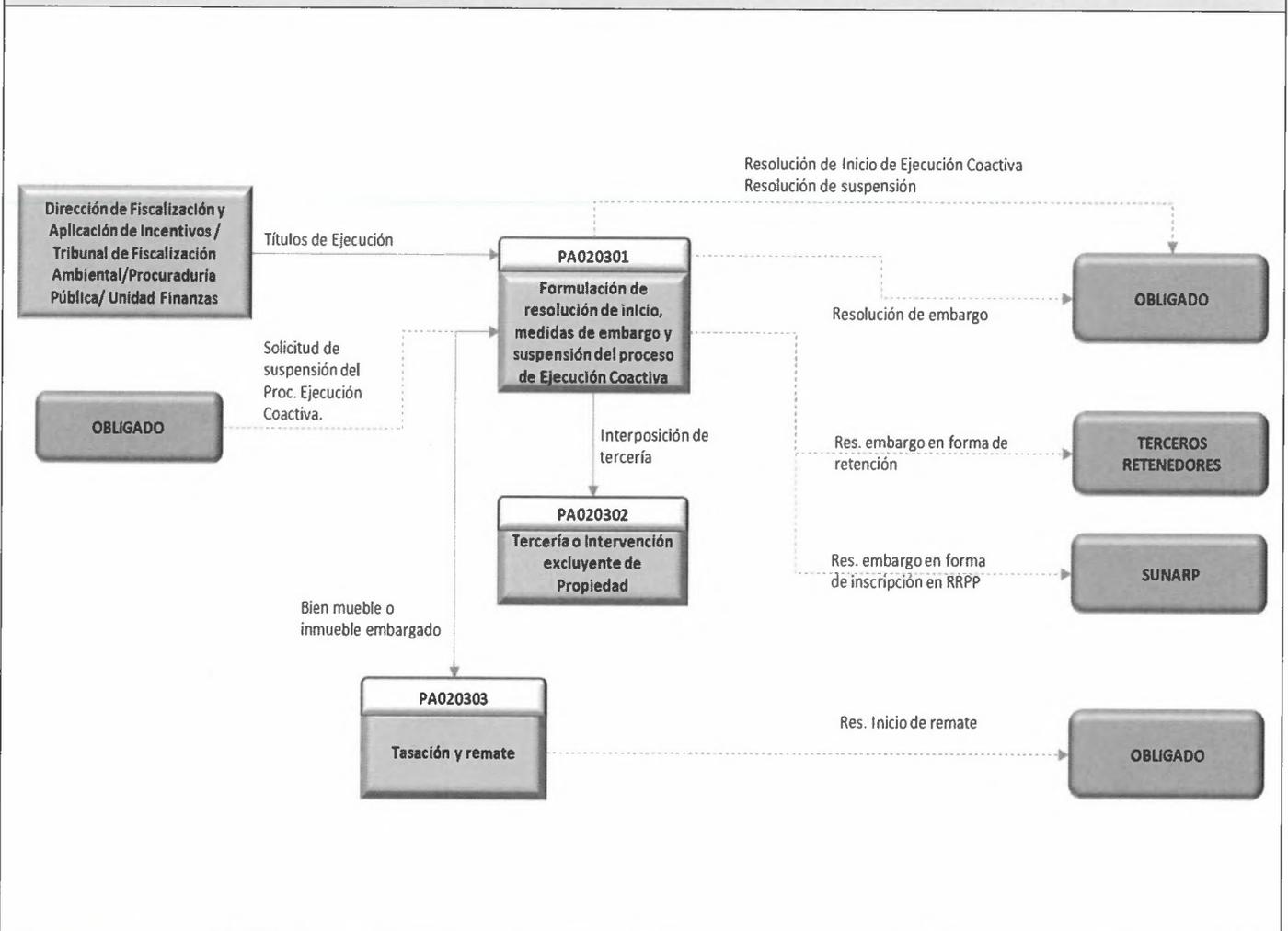
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
PROVEEDOR	ELEMENTOS DE ENTRADA	CÓDIGO	PROCESO NIVEL 1	ELEMENTOS DE SALIDA	CLIENTE
<p>Áreas del OEFA</p> <p>MEF</p> <p>Bancos</p> <p>Ministerio de Energía y Minas - MINEM</p> <p>Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMET</p> <p>Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - OSINERGMIN</p> <p>Sujeto del APR</p>	<p>Solicitud (viáticos, encargos, entre otros)</p> <p>Carta fianza</p> <p>Reportes</p> <p>Efectivo</p> <p>Comprobantes de pago</p> <p>Documentos (financieros)</p> <p>Información de pago de sujetos del APR</p> <p>Recurso de apelación (Segunda instancia)</p> <p>Reclamación (Primera instancia)</p>	PA0202	Gestión Financiera	<p>Resolución y expediente de pago</p> <p>Solicitudes atendidas</p> <p>Reembolso en cuenta</p> <p>Documentos de contabilidad y tesorería</p> <p>Reporte situacional</p> <p>Recaudación del APR</p> <p>Orden de pago y/o Resolución de Multas con cédula de notificación</p>	<p>Áreas del OEFA.</p> <p>Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Proveedor</p> <p>Procuraduría</p>
<p>Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos, Tribunal de Fiscalización Ambiental Procuraduría Pública, Unidad de Finanzas</p> <p>Obligado</p>	<p>Títulos de ejecución</p> <p>Solicitud de suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.</p>	PA0203	Gestión de Ejecución Coactiva	<p>Resolución de inicio de Ejecución Coactiva</p> <p>Resolución de suspensión de Ejecución Coactiva</p> <p>Resolución de embargo (retención, inscripción en registros públicos, depósito, intervención)</p> <p>Resolución de tercería de propiedad</p> <p>Resolución de remate</p>	<p>Obligado</p> <p>Terceros Retenedores</p> <p>Registros Públicos</p>
<p>Áreas del OEFA</p> <p>Administrados</p>	<p>Documentos varios</p> <p>Comunicación (telefónica, página web y correo institucional)</p>	PA0204	Gestión Documental	<p>Hoja de Trámite Documentario</p> <p>Documentos varios</p> <p>Comunicación (telefónica, Portal Institucional y correo institucional)</p> <p>Documentos autenticados y certificados</p> <p>Documentos de transferencia documental</p>	<p>Áreas del OEFA</p> <p>Administrados</p> <p>Servicio de Courier</p> <p>Servicio de custodia</p>

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO	
INDICADORES	Cumplimiento de los indicadores de los procesos de Gestión Logística, Gestión Financiera, Gestión de Ejecución Coactiva y Gestión Documental.
REGISTROS	Reportes de indicadores de Gestión por Proceso.
Versión	0



<b>PROCESO NIVEL 1</b>	Gestión de Ejecución Coactiva	<b>CÓDIGO</b>	PA0203
<b>CLASIFICACIÓN</b>	Apoyo		
<b>OBJETIVO</b>	Regular el procedimiento de ejecución coactiva en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, con la finalidad de que el mismo sea tramitado de manera más expeditiva		
<b>ALCANCE</b>	Desde la formulación de la resolución de inicio hasta la suspensión de la ejecución coactiva. Se incorpora lo referido a la tercería o intervención excluyente de propiedad; así como, la tasación y remate.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO NIVEL 1</b>	Ejecutor/a Coactivo/a		

**DIAGRAMA DE BLOQUES DEL PROCESO NIVEL 1**





<b>PROCEDIMIENTO</b>	Formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión del proceso de ejecución coactiva	<b>CÓDIGO</b>	PA020301
<b>OBJETIVO</b>	Optimizar el procedimiento de ejecución coactiva, con el fin de que el mismo sea tramitado de manera más expeditiva y recuperar las acreencias que los obligados mantienen con la Entidad.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con el análisis y evaluación de los títulos de ejecución hasta la suspensión de la Ejecución Coactiva.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Ejecutor/a Coactivo/a		
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>- Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.</li> <li>- Ley 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente.</li> <li>- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</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° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</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>- 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° 125-2017-OEFA/PCD, que aprueba las equivalencias y siglas de la estructura orgánica del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD, que modifica el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y gestión por procesos".</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>		
<b>CONSIDERACIONES GENERALES O REGLAS DE NEGOCIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las Direcciones de Supervisión Ambiental, la Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos, el Tribunal de Fiscalización Ambiental, la Procuraduría Pública y la Unidad Finanzas de la Oficina de Administración, mediante documento comunican al/a la Ejecutor/a Coactivo/a las obligaciones exigibles coactivamente, para la cobranza correspondiente.</li> <li>- El/la Ejecutor/a Coactivo/a realiza la evaluación del sector al que pertenece el obligado, luego, determina el tipo de embargo aplicable; para lo cual, emite la resolución de embargo correspondiente.</li> <li>- La medida de embargo inicia luego de vencido el plazo de siete (7) días hábiles de notificada la Resolución de Inicio del proceso de Ejecución Coactiva.</li> <li>- Las resoluciones de suspensión del proceso de ejecución coactiva, pueden ser emitidas por: cancelación, judicialización, fraccionamiento o intangibilidad; de acuerdo a lo indicado en el Artículo 16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva; o a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado del Código Tributario, en el caso de deudas tributarias.</li> <li>- De haberse trabado alguna medida cautelar, la Resolución de Suspensión del proceso de ejecución coactiva es notificada a la entidad que hace referencia la medida cautelar (terceros retenedores u otros). Dicha Resolución permite el levantamiento de cualquier medida cautelar.</li> </ul>		



<b>DEFINICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Embargo en forma de depósito:</b> Consiste en la afectación jurídica de un bien o derecho del obligado, aunque se encuentre en posesión de tercero, con las reservas que para este supuesto señala la Ley. Cuando el embargo en forma de depósito recae en bienes muebles del obligado, este o un representante será constituido en depositario, salvo que se niegue a aceptar la designación, en cuyo caso se procederá al secuestro de los mismos.</li> <li>- <b>Embargo en forma de Intervención:</b> Puede ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Intervención en información:</b> Cuando se solicite recabar información sobre el movimiento económico del deudor de un título de ejecución, el Ejecutor Coactivo designa uno o más interventores informadores, señalando el plazo durante el cual debe verificar directamente la situación económica del deudor.</li> <li>o <b>Intervención en recaudación:</b> Cuando la medida afecta una empresa de persona natural o jurídica, con la finalidad de embargar los ingresos propios de esta, el Ejecutor Coactivo designa a uno o más interventores recaudadores, según el caso, para que recaben directamente los ingresos de aquélla.</li> </ul> </li> <li>- <b>Embargo en forma de inscripción:</b> Inscripción en el Registro Público de aquella medida cautelar dirigida a restringir la disponibilidad de los bienes registrados (predios, naves, aeronaves, vehículos automotores, entre otros) del obligado.</li> <li>- <b>Embargo en forma de retención:</b> Embargo que 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.</li> <li>- <b>Notificación:</b> Acto en virtud del cual se pone formalmente en conocimiento del administrado una situación, hecho o acto administrativo, constituyendo el momento a partir del cual, la decisión de la administración surte efectos para su destinatario.</li> <li>- <b>Obligación exigible coactivamente:</b> Aquella 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 coactivo las costas y gastos en que la Entidad hubiere incurrido durante la tramitación de dicho procedimiento. Asimismo, serán ejecutadas conforme a ley, las garantías otorgadas a favor de la Entidad, dentro del procedimiento establecido en la presente norma, cuando corresponda.</li> <li>- <b>Obligado:</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>Resolución de Inicio de la Ejecución Coactiva:</b> Contiene un mandato de cumplimiento de la obligación, otorgando, bajo apercibimiento, un plazo de siete (7) días hábiles desde su notificación.</li> <li>- <b>Título de Ejecución:</b> Actos administrativos que sirve de título de ejecución coactiva por contener una obligación exigible coactivamente.</li> </ul>
<b>ABREVIATURAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPR: Coordinación de Recaudación y Control del Aporte por Regulación</li> <li>- DFAI: Dirección de Fiscalización y Aplicación de Incentivos</li> <li>- OD: Oficinas Desconcentradas</li> <li>- REC: Resolución de inicio de Ejecución Coactiva</li> <li>- TUO: Texto Único Ordenado</li> <li>- PRO: Procuraduría Pública</li> <li>- UFI-CAPR: Unidad de Finanzas-Coordinación de Aportes por Regulación</li> <li>- UIT: Unidad Impositiva Tributaria</li> </ul>

DESCRIPCIÓN			
PROVEEDOR	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA	CLIENTE
DFAI, TFA, PRO o UFI-CAPR	<p style="text-align: center;">Títulos de Ejecución:</p> <p>Documentos de la DFAI (Memorando, Resolución y Cédula de Notificación); y/o,</p> <p>Documentos del TFA (Memorando, Resolución, Cédula de Notificación, Resolución de la DFAI y Cédula de Notificación); y/o,</p>	<p style="text-align: center;">Resolución de inicio de Ejecución Coactiva y Cédula de notificación</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Resoluciones de embargo</p>	Obligado

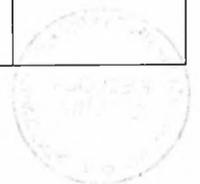


	Documentos de PRO (Memorando, Resoluciones Judiciales; y/o, Documentos de UFI-CAPR (Órdenes de pago / Resolución de Multa o Resolución de Determinación y Cédula de notificación).	Resolución de suspensión o resolución que deniega suspensión	
--	--	--	--

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	PUESTO / ROL	ÁREA
1	Analizar, revisar y evaluar los Títulos de Ejecución	Analiza, revisa y evalúa los Títulos de Ejecución, verificando que constituyan obligación exigible coactivamente. ¿Es conforme el Título de Ejecución? Sí: Va a la actividad N° 3. No: Va a la actividad N° 2.		Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva
2	Elaborar, validar y suscribir el Informe de devolución de Título de Ejecución	El/La Auxiliar Coactivo/a elabora el informe de devolución. El/La Ejecutor/a Coactivo/a valida y suscribe el Informe para devolución del Título de Ejecución al área que lo generó.	Informe de devolución	Ejecutor/a Coactivo/a Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva
3	Actualizar la deuda	Actualiza la deuda, convirtiendo la UIT en soles y calcula el interés legal generado.		Especialista Contable	Ejecución Coactiva
4	Emitir y suscribir la REC	El/La Auxiliar Coactivo/a redacta la REC, sujetándose a los requisitos legales dispuestos por la normatividad coactiva. Luego, el/La Ejecutor/a Coactivo/a, revisa, valida y suscribe la REC. Va al procedimiento PA02040201 "Mensajería y notificaciones de documentos".  <i>Nota: De no lograrse la notificación según los medios legalmente admitidos, se publicará por edicto, verificando que la publicación corresponda a los detalles solicitados y adjunta la copia de la publicación de la REC al expediente de Ejecución Coactiva.</i>	Resolución de Inicio de Ejecución Coactiva	Ejecutor/a Coactivo/a Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva
5	Generar expediente de Ejecución Coactiva	Genera el expediente de Ejecución Coactiva que contiene: (i) el documento de exigibilidad; y, (ii) el título de ejecución que va ser materia de cobranza coactiva.	Expediente de Ejecución Coactiva	Técnico/a en Ejecución Coactiva	Ejecución Coactiva
6	Adjuntar cédula de notificación al expediente de Ejecución Coactiva	Devuelta la cédula de notificación se adjunta al expediente de Ejecución Coactiva. ¿Obligado cancela la deuda? No: Va a la actividad N° 7. Sí: Va actividad N° 12.	Cédula de notificación	Técnico/a en Ejecución Coactiva	Ejecución Coactiva
7	Realizar una evaluación de aplicación de la medida cautelar	Analiza el expediente y evalúa la pertinencia de aplicar la medida cautelar de embargo.		Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva
8	Actualizar monto de la deuda	Luego de vencido el plazo de siete (7) días hábiles de notificada la REC sin haberse cancelado la multa; actualiza la deuda y calcula el interés legal generado a la fecha en que se emitirá la Resolución de Embargo.		Especialista Contable	Ejecución Coactiva



9	Emitir la Resolución de embargo	<p>El/la Auxiliar Coactivo/a evalúa el sector al que pertenece el obligado, el/la Especialista Legal elabora el proyecto de Resolución de Embargo, el mismo que debe indicar la medida cautelar a aplicar (retención, inscripción, depósito e intervención u otros), el cual es revisado y suscrito por el/la Auxiliar Coactivo/a y el/la Ejecutor/a Coactivo/a.</p> <p>Va al procedimiento PA02040201 "Mensajería y notificaciones de documentos"</p> <p>En el caso de embargos que involucren inscripción de bienes a favor del OEFA ir al procedimiento PA020303 "Tasación y remate".</p> <p>Si se presentan solicitudes de tercería o intervención excluyente de propiedad ir al procedimiento PA020302 "Tercería o intervención excluyente de propiedad".</p>	Resolución de embargo	Especialista Legal  Auxiliar Coactivo/a  Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva
10	Revisar el estado de la deuda del obligado.	<p>Devuelta la cédula de notificación se adjunta al expediente de Ejecución Coactiva.</p> <p>Revisar el estado de la deuda del obligado.</p> <p>¿Obligado ha cancelado la deuda? Sí: Va a la actividad N° 11. No: Va a la actividad N° 7.</p> <p><i>Nota:</i> <i>En caso el Obligado solicite la suspensión va actividad N° 11.</i></p>	Cédula de notificación	Técnico/a en Ejecución Coactiva	Ejecución Coactiva
11	Emitir la Resolución de suspensión o que deniega la suspensión	<p>El/la Especialista Legal elabora, de oficio, el proyecto de Resolución de suspensión cuando el obligado ha cancelado la deuda.</p> <p>Cuando el Obligado presente una solicitud de suspensión, ésta es evaluada por el/la Ejecutor/a Coactivo/a, según la naturaleza de la misma, con la finalidad de determinar si existe causal para realizar la suspensión; a efecto que el/la Especialista Legal elabore el respectivo proyecto de Resolución de suspensión o que deniega la misma.</p> <p>El proyecto de Resolución de suspensión o que la deniegue es revisado y suscrito por el/la Auxiliar Coactivo/a y el/la Ejecutor/a Coactivo/a.</p> <p>Va al procedimiento PA02040201 "Mensajería y notificaciones de documentos".</p> <p>¿La resolución suspende el procedimiento? Sí: Se realiza el levantamiento de cualquier medida cautelar. Va a la actividad N° 12. No: Se continua con la tramitación del expediente de Ejecución Coactiva y va a la actividad N° 7.</p>	Resolución de suspensión/ Resolución que deniega la suspensión	Especialista Legal  Auxiliar Coactivo/a  Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva



12	Adjuntar cédula al expediente coactivo <b>Fin del procedimiento</b>	Devuelta la cédula de notificación se adjunta al expediente coactivo.  <i>Nota: Culmina el procedimiento en caso se hubiera suspendido el procedimiento.</i>		Técnico/a en Ejecución Coactiva	Ejecución Coactiva
----	--	--	--	---------------------------------	--------------------

### IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL

#### RECURSOS CRÍTICOS

Recurso Humano	Técnico/a en Ejecución Coactiva, Especialista Contable, Auxiliar Coactivo/a, Ejecutor/a Coactivo/a	
Infraestructura	Equipos	Equipo de cómputo, equipo multifuncional
	Sistemas Informáticos	Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SIGED
	Instalaciones	Oficinas administrativas
	Servicios de Apoyo	Servicios de transporte, servicios de telecomunicaciones, servicios de publicación

#### CONTROL DEL PROCESO

Controles o inspecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de documentos (mediante el Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SIGED).</li> <li>- Validación y aprobación de resoluciones.</li> <li>- Notificación de resoluciones.</li> </ul>
Documentos y formatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de Inicio de Ejecución Coactiva.</li> <li>- Resolución de Embargo</li> <li>- Resolución de Suspensión</li> <li>- Resolución que Deniega la Suspensión</li> <li>- Informes (devolución de título de ejecución, notificación infructuosa, publicación de la REC)</li> </ul>

#### EVIDENCIAS E INDICADORES

INDICADORES	Porcentaje de medidas cautelares ordenadas
-------------	--

Versión	0
---------	---





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión del proceso de ejecución coactiva	<b>CÓDIGO</b>	PA020301
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Porcentaje de títulos de ejecución iniciados.		
<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	Análisis de los títulos de ejecución y la emisión de la REC.		
<b>RESPONSABLE</b>	Ejecutor/a Coactivo/a		
<b>OBJETIVO</b>	Atender la totalidad de documentos derivados para el inicio de la cobranza coactiva.		
<b>FÓRMULA</b>	[(Número de REC emitidas / Títulos de Ejecución derivados) x 100]		
<b>PERIODICIDAD</b>	Anual	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	%
<b>VARIABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE</b>		
N° de REC emitidas	Son emitidas luego de haber recibido los documentos que indican que existe una acreencia para cobrar por parte del OEFA. Puede generarse de multas ambientales o multas por incumplimiento al Aporte por Regulación.		
<b>FUENTE DE DATOS</b>		<b>META</b>	
Base de datos de REC		100%	
<b>OBSERVACIONES</b>			
El inicio de los procedimientos de Ejecucion Coactiva estan supeditados a los documentos enviados para el inicio de la cobranza coactiva.			

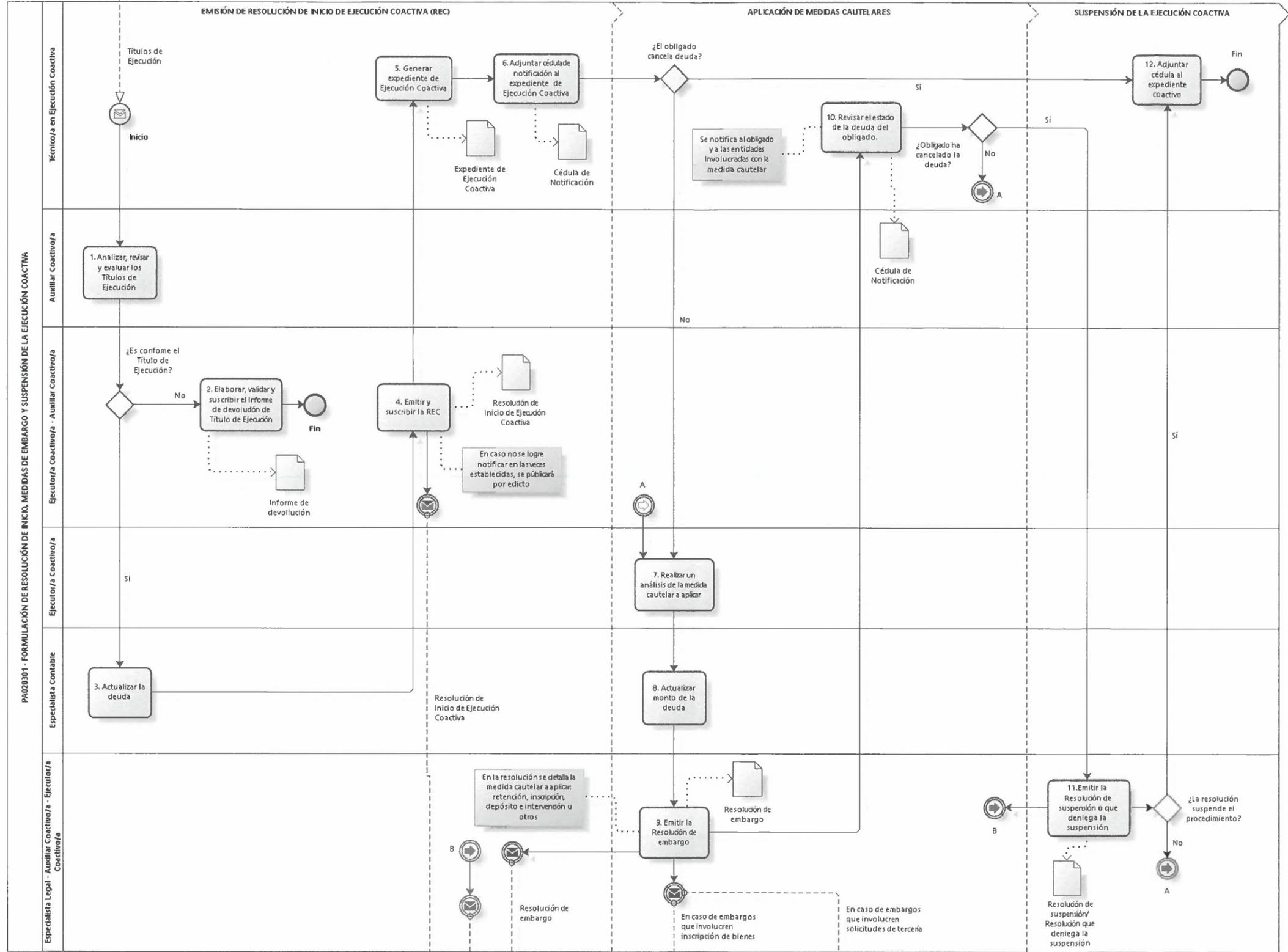




<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión de la Ejecución Coactiva	<b>CÓDIGO</b>	PA020301
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Porcentaje de medidas cautelares ordenadas		
<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	Revisión de la REC para la emisión de medidas cautelares		
<b>RESPONSABLE</b>	Ejecutor/a Coactivo/a		
<b>OBJETIVO</b>	Verificar la emisión de las medidas cautelares.		
<b>FÓRMULA</b>	(Expedientes que cuentan con resoluciones de medidas cautelares / expedientes iniciados en Ejecución Coactiva en el año) x 100		
<b>PERIODICIDAD</b>	Anual	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	%
<b>VARIABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE</b>		
Medidas cautelares	Después de la evaluación se determina el tipo de embargo aplicable; para lo cual se emite la correspondiente Resolución de medida cautelar. Se analiza el embargo en forma de retención.		
<b>FUENTE DE DATOS</b>		<b>META</b>	
Base de datos de la REC y medidas cautelares		100%	
<b>OBSERVACIONES</b>			







<b>PROCEDIMIENTO</b>	Tercería o intervención excluyente de propiedad	<b>CÓDIGO</b>	PA020302
<b>OBJETIVO</b>	Resolver si los bienes embargados a el/la Obligado/a pertenecen a un/a Tercero/a.		
<b>ALCANCE</b>	Desde de la interposición del escrito del Tercero hasta la notificación de la Resolución Coactiva.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Ejecutor/a Coactivo/a		
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>- Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.</li> <li>- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente.</li> <li>- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</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, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.</li> <li>- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</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>- 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° 125-2017-OEFA/PCD, que aprueba las equivalencias y siglas de la estructura orgánica del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD, que modifica el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y gestión por procesos".</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>		
<b>CONSIDERACIONES GENERALES O REGLAS DE NEGOCIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la tercero/a que alegue la propiedad del bien o bienes embargados puede interponer tercería propiedad o intervención excluyente de propiedad ante el/la Ejecutor/a Coactivo/a, antes que se inicie el remate del bien.</li> <li>- La tercería de propiedad sobre bienes embargados en virtud de una obligación exigible coactivamente proveniente de un procedimiento administrativo sancionador resulta de aplicación las disposiciones contenidas en el Código Procesal Civil.</li> <li>- La intervención excluyente de propiedad sobre bienes embargados en virtud de una obligación exigible coactivamente proveniente de un procedimiento de recaudación del aporte por regulación resulta de aplicación las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado del Código Tributario.</li> <li>- La tercería y la intervención excluyente de propiedad pueden interponerse en cualquier momento antes que se inicie el remate del bien.</li> <li>- La Resolución dictada por el/la Ejecutor/a Coactivo/a que resuelve la tercería de propiedad agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecir dicha resolución ante el Poder Judicial.</li> </ul>		



<b>DEFINICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Intervención excluyente de propiedad:</b> Procedimiento generado por la alegación de un Tercero/a, interpuesta ante el/la Ejecutor/a Coactivo/a, probando su derecho de propiedad sobre bienes embargados a el/la obligado/a, antes de que se inicie el remate de los mismos, en virtud de una obligación exigible coactivamente proveniente de un procedimiento de recaudación del aporte por regulación.</li> <li>- <b>Obligado/a:</b> Toda persona natural o jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, que sea sujeto de un procedimiento de ejecución coactiva o de una medida cautelar.</li> <li>- <b>Tercero/a:</b> Persona natural o jurídica diferente a el/la obligado/a, que alega la propiedad de bienes embargados a el/a obligado/a.</li> <li>- <b>Tercearía de propiedad:</b> Procedimiento generado por la alegación de un/a Tercero/a, interpuesta ante el/la Ejecutor/a Coactivo/a, probando su derecho de propiedad sobre bienes embargados al obligado, antes de que se inicie el remate de los mismos, en virtud de una obligación exigible coactivamente proveniente de un procedimiento administrativo sancionador.</li> </ul>
<b>ABREVIATURAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPC: Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil</li> <li>- CT: Texto Único Ordenado del Código Tributario</li> <li>- LPEC: Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva</li> </ul>

<b>DESCRIPCIÓN</b>			
PROVEEDOR	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA	CLIENTE
Tercero/a	Interposición de Tercearía o intervención excluyente de propiedad	Resolución Coactiva que resuelve la Tercearía o intervención excluyente de propiedad	Tercero/a

<b>ACTIVIDADES</b>				<b>EJECUTOR</b>	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	PUESTO / ROL	ÁREA
1	Inicio del procedimiento Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Tercearía e intervención excluyente de propiedad y elaborar el proyecto de Resolución de admisibilidad o inadmisibilidad	Revisa la documentación presentada por el/la Tercero/a y verifica si cumple con los requisitos establecidos para la tercearía o intervención excluyente de propiedad, según la LPEC o el CT, respectivamente; y, elabora el proyecto de Resolución que declara la admisibilidad o inadmisibilidad.	Proyecto de Resolución de admisibilidad o inadmisibilidad	Especialista Legal	Ejecución Coactiva
2	Revisar, validar y suscribir la Resolución de admisibilidad o inadmisibilidad	El/la Auxiliar Coactivo/a revisa, valida y suscribe Resolución que declara la admisibilidad o inadmisibilidad.  El/la Ejecutor/a Coactivo/a firma Resolución que declara la admisibilidad o inadmisibilidad. Luego de ello, se procede a su notificación, en atención a lo dispuesto en el procedimiento PA02040201 "Mensajería y notificaciones de documentos".  ¿La Resolución declara la admisión de la tercearía o intervención excluyente de propiedad? Sí: Va a la actividad N° 3 No: Fin del procedimiento.	Resolución de admisibilidad o inadmisibilidad	Auxiliar Coactivo/a  Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva



3	Elaborar el proyecto de Resolución Coactiva que resuelve la tercería	Elabora el proyecto de Resolución Coactiva que resuelve la tercería o intervención excluyente de propiedad, según la LPEC o el CT, respectivamente	Proyecto de Resolución que resuelve la tercería o intervención excluyente de propiedad	Especialista Legal	Ejecución Coactiva
4	Revisar, validar y suscribir la Resolución que resuelve la tercería de propiedad	<p>El/La Auxiliar Coactivo/a revisa, valida y suscribe la Resolución que resuelve la tercería o intervención excluyente de propiedad.</p> <p>El/La Ejecutor/a Coactivo/a suscribe la referida Resolución.</p> <p>La Resolución es notificada, en atención a lo dispuesto en el procedimiento PA02040201 "Mensajería y notificaciones de documentos".</p> <p>Posterior a ello, con el cargo de recepción, la Resolución se adjunta al expediente para su archivo.</p> <p>¿La Resolución declara fundada la tercería o intervención excluyente de propiedad?          Sí: se suspende el proceso de embargo. Va a la actividad N° 5.          No: va a la actividad N° 6.</p>	Resolución que resuelve la tercería o intervención excluyente de propiedad	Auxiliar Coactivo/a Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva
5	Suspender la ejecución de los bienes materia de la Tercería. <b>Fin del procedimiento.</b>	Suspende cualquier actuación conducente a ejecutar los embargos trabados respecto de los bienes cuya propiedad está en discusión. Ir al Procedimiento PA020301 "Formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión del proceso de ejecución coactiva".	-	Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva
6	Seguir con el procedimiento coactivo conforme a su estado. <b>Fin del procedimiento.</b>	Continúa con el procedimiento de ejecución coactiva. Va al procedimiento PA020303 "Tasación y Remate".	-	Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL		
<b>RECURSOS CRÍTICOS</b>		
Recurso Humano	Especialista Legal, Auxiliar Coactivo/a, Ejecutor/a Coactivo/a	
Infraestructura	Equipos	Equipo de cómputo, equipo multifuncional
	Sistemas Informáticos	Sistema de Trámite Documentario
	Instalaciones	Oficinas administrativas
	Servicios de Apoyo	Servicios de telecomunicaciones
<b>CONTROL DEL PROCESO</b>		
Controles o inspecciones	- Validación y aprobación de resoluciones.	
Documentos y formatos	- Resolución de admisibilidad o inadmisibilidad. - Resolución que resuelve la tercería o intervención excluyente de propiedad.	



**EVIDENCIAS E INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>	Número de días para resolver las solicitudes de tercería o intervención excluyente de propiedad.
--------------------	--

<b>Versión</b>	0
----------------	---

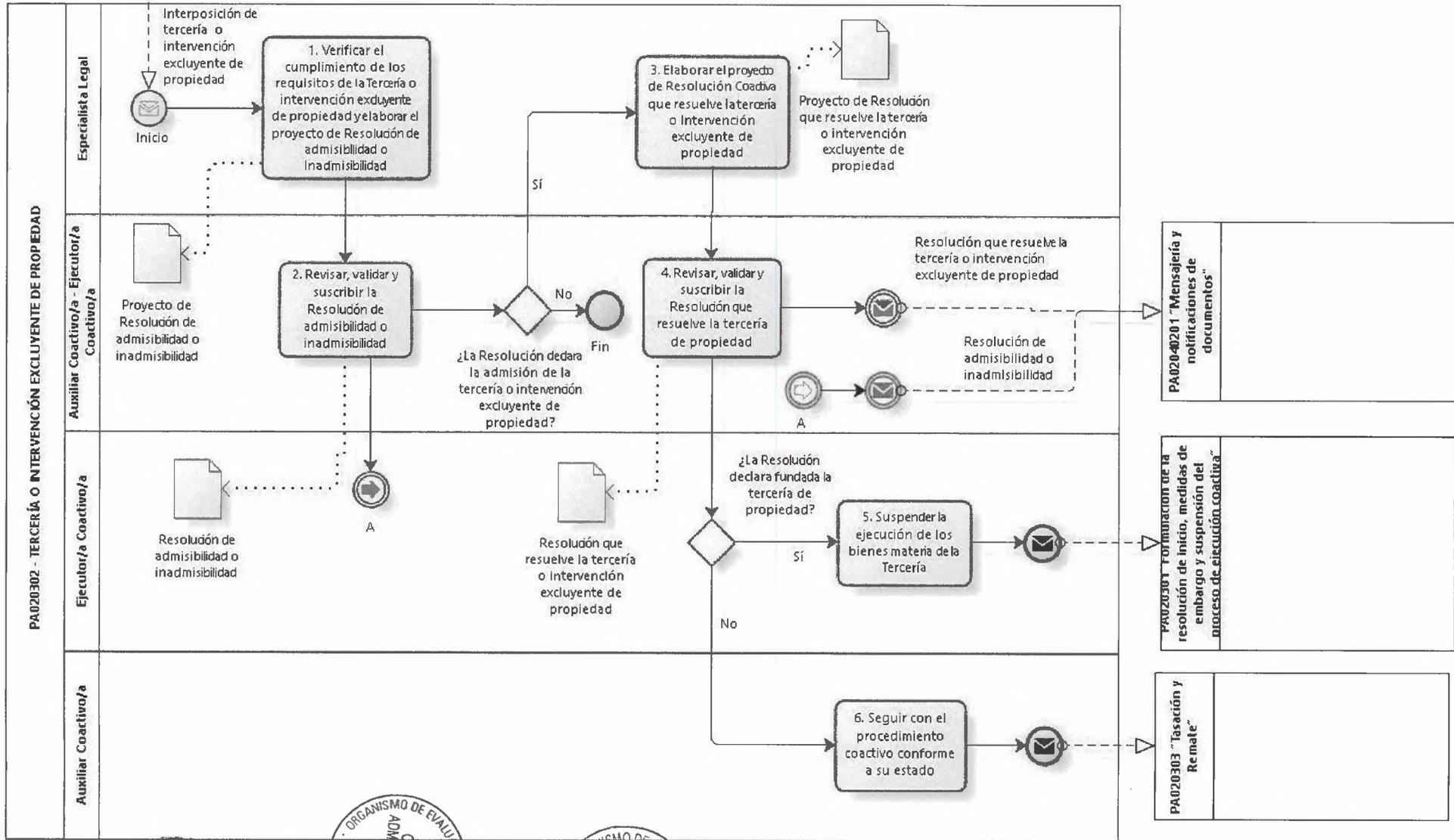


<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Tercería o Intervención excluyente de propiedad	<b>CÓDIGO</b>	PA020302
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Número de días para resolver las solicitudes de tercería o intervención excluyente de propiedad		
<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	Medir el tiempo de atención de las solicitudes de tercería de propiedad presentadas		
<b>RESPONSABLE</b>	Ejecutor/a Coactivo/a		
<b>OBJETIVO</b>	Resolver las solicitudes de tercería o intervención excluyente de propiedad interpuestas ante e./la Ejecutor/a Coactiva del OEFA, dentro del plazo legal establecido en la normativa vigente sobre la materia.		
<b>FÓRMULA</b>	Número de días en la atención de la solicitud de tercería		
<b>PERIODICIDAD</b>	Anual	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	Número
<b>VARIABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE</b>		
Número de días en la atención de la solicitud de tercería	Tiempo en el que el/la Ejecutor/a Coactivo/a resuelve la solicitud de un tercero que reclama la propiedad sobre un bien.		
<b>FUENTE DE DATOS</b>		<b>META</b>	
Ejecución Coactiva		<= 3 días hábiles	
<b>OBSERVACIONES</b>			





TERCERO/A





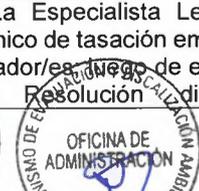
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Tasación y remate	<b>CÓDIGO</b>	PA020303
<b>OBJETIVO</b>	Regular las actividades de tasar y rematar los bienes embargados de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.		
<b>ALCANCE</b>	Desde la necesidad de contratación del Tasador y Martillero hasta la emisión de la Resolución del nuevo adjudicatario del bien.		
<b>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Ejecutor/a Coactivo/a		
<b>REQUISITOS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>- Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal.</li> <li>- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente.</li> <li>- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.</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, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.</li> <li>- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</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>- Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil.</li> <li>- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 125-2017-OEFA/PCD, que aprueba las equivalencias y siglas de la estructura orgánica del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 012-2018-OEFA/PCD, que modifica el Mapa de Procesos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 065-2015-OEFA/PCD</li> <li>- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos "Innovación y gestión por procesos".</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus modificatorias.</p>		
<b>CONSIDERACIONES GENERALES O REGLAS DE NEGOCIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso el obligado no se encuentre conforme con el primer informe técnico de tasación, éste contrata a un nuevo perito. Luego de este informe, y en caso de presentarse disconformidad, la Entidad requerir de un tercer perito, en calidad de dirimente.</li> <li>- El proceso de remate, para el caso de bienes (muebles o inmuebles) embargados en virtud de una obligación exigible coactivamente proveniente de un: (i) procedimiento administrativo sancionador, resulta de aplicación las disposiciones contenidas en el Código Procesal Civil; y, (ii) procedimiento de recaudación del aporte por regulación, resulta de aplicación las disposiciones contenidas en el Código Tributario.</li> <li>- Se pueden producir más convocatorias; pero, a partir de la cuarta convocatoria no puede reducirse más el valor.</li> <li>- El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados es entregado al Obligado.</li> </ul>		
<b>DEFINICIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Adjudicatario:</b> Nuevo/a propietario/a de un bien embargado puesto en remate.</li> <li>- <b>Informe técnico de tasación:</b> Documento elaborado y suscrito por el/la perito tasador que contiene la tasación de un bien mueble, inmueble e intangible, e indica con precisión la fecha en que es realizada y los valores empleados en la misma; en caso que la tasación sea retrospectiva, se deja constancia en el informe de dicha situación. Comprende la memoria descriptiva, la tasación y los anexos.</li> <li>- <b>Martillero público:</b> Persona natural debidamente inscrita en el Registro de Martilleros Públicos, con registro vigente y autorizada para llevar a cabo ventas en remate o subasta pública, en la forma y condiciones que establece el Código Procesal Civil.</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Medida cautelar:</b> Medida de embargo ordenada por el/la Ejecutor/a Coactivo/a, haciendo efectivo el apercibimiento, teniendo como presupuesto la no cancelación de la deuda del obligado y el vencimiento del plazo para el mismo.</li> <li>- <b>Obligado:</b> Persona natural o jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares que sea sujeto de un procedimiento de ejecución coactiva o de una medida cautelar.</li> <li>- <b>Perito Tasador:</b> Profesional colegiado hábil inscrito en el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, con un mínimo de cinco (5) años en el ejercicio de su profesión, con capacitaciones acreditadas y experiencia en tasaciones compatible a su carrera profesional, que se encuentra apto para efectuar la tasación de un bien. La condición de colegiado no es exigible en aquellos casos en que la ley no establezca su obligatoriedad para el ejercicio de la profesión.</li> <li>- <b>Tasación:</b> Procedimiento a través del cual el perito tasador inspecciona, estudia y analiza las cualidades y características de un bien en determinada fecha para fijar su valor razonable. En caso que la tasación sea retrospectiva, se consideran los valores a la fecha solicitada.</li> </ul>
<b>ABREVIATURAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COAC: Ejecución Coactiva</li> <li>- OAD: Oficina de Administración</li> <li>- STD: Sistema de Trámite Documentario</li> <li>- SUNARP: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos</li> </ul>

DESCRIPCIÓN			
PROVEEDOR	ELEMENTOS DE ENTRADA	ELEMENTOS DE SALIDA	CLIENTE
Procedimiento PA020301 "Formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión del proceso de ejecución coactiva"	Bien mueble y/o inmueble embargado	Resolución de inicio a remate	Obligado
		Resolución del nuevo adjudicatario del bien	
		Deuda cancelada verificada	Procedimiento PA020301 "Formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión del proceso de ejecución coactiva"

ACTIVIDADES				EJECUTOR	
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTROS	PUESTO / ROL	ÁREA
1	Inicio del procedimiento. Elaborar informe para la OAD solicitando análisis costo - beneficio	Elabora el informe para la OAD solicitando el análisis costo - beneficio de los bienes embargados.  ¿Análisis costo - beneficio concluye de manera favorable? Sí: se procede con el remate para lo cual va a la actividad N° 2. No: Va al Procedimiento PA020301 "Formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión del proceso de ejecución coactiva". <b>Fin de procedimiento.</b>	Informe	Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva
2	Solicitar la contratación de los/as peritos tasadores y emitir Resolución de designación	Elabora el informe para la OAD solicitando la contratación del/de los/as perito/s tasador/es. Luego de ello, emite la Resolución de designación de los/as tasadores y/o martillero, mencionando el/los bienes/es a tasar.	Informe  Resolución de Designación del/de los Tasador/es	Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva
3	Comunicar al Obligado el resultado de la tasación	El/La Especialista Legal revisa el Informe técnico de tasación emitido por el/ los perito/s tasador/es. Luego de ello, elabora el proyecto de Resolución dirigida al obligado,	Resolución de Resultado de Tasación	Especialista Legal  Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva



		<p>comunicándose el resultado de la tasación. La misma revisada, analizada y suscrita por el/la Auxiliar Coactivo/a y el/la Ejecutor/a Coactivo/a.</p> <p>La Resolución –la cual se adjunta el Informe técnico de tasación– es notificada al Obligado, en atención a lo dispuesto en el procedimiento PA02040201 “<i>Mensajería y notificaciones de documentos</i>”.</p> <p>Posterior a ello, con el cargo de recepción, la Resolución se adjunta al expediente para su archivo.</p> <p><i>Nota:</i> En caso el obligado no se encuentre conforme con el resultado de la tasación, designa a un segundo perito a fin que emita su informe técnico; asimismo, la Entidad designa a un tercer perito dirimente, con lo cual se emite la nueva Resolución de Resultado de Tasación.</p>		Ejecutor/a Coactivo/a	
4	Suscribir la Resolución de Inicio de Remate	El/la Especialista Legal elabora el proyecto de Resolución de Inicio de Remate y la designación del Martillero. Seguidamente el/la Auxiliar Coactivo/a y el/la Ejecutor/a Coactiva proceden con su revisión validación y suscripción.	Resolución de Remate y designación del Martillero	Especialista Legal Auxiliar Coactivo/a Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva
5	Coordinar el proceso de remate de el/los bien/es embargado/s	Coordina el proceso de remate de el/los bien/es embargado/s.		Auxiliar Coactivo/a	Ejecución Coactiva
6	Validar y suscribir la resolución de nuevo adjudicatario. Fin del procedimiento.	<p>El/La Especialista Legal elabora el proyecto de Resolución del nuevo adjudicatario. El/la Auxiliar Coactivo/a y el/la Ejecutor/a Coactiva proceden con su revisión validación y suscripción.</p> <p>El/la Auxiliar Coactivo/a quien realiza el trámite de inscripción a su favor en la SUNARP.</p> <p>La Resolución es notificada, en atención a lo dispuesto en el procedimiento PA02040201 “<i>Mensajería y notificaciones de documentos</i>”.</p> <p>Posterior a ello, con el cargo de recepción, la Resolución se adjunta al expediente para su archivo.</p> <p>Evalúa si con el monto recaudado la deuda es cancelada a efectos de llevar a cabo las acciones respectivas en el marco del Procedimiento PA020301 “<i>Formulación de la resolución de inicio, medidas de embargo y suspensión del proceso de ejecución coactiva</i>”.</p>	Resolución de Nuevo Adjudicatario	Especialista Legal Auxiliar Coactivo/a Ejecutor/a Coactivo/a	Ejecución Coactiva

### IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL

#### RECURSOS CRÍTICOS

Recurso Humano

Especialista Legal, Auxiliar Coactivo/a, Ejecutor/a Coactivo/a.



Infraestructura	Equipos	Equipo de cómputo, equipo multifuncional.
	Sistemas Informáticos	Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SIGED
	Instalaciones	Oficinas administrativas, local para realizar el remate.
	Servicios de Apoyo	Servicios de telecomunicaciones, tasación, martillero, publicidad.

**CONTROL DEL PROCESO**

Controles o inspecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de documentos (mediante el SIGED)</li> <li>- Validación y aprobación de resoluciones</li> </ul>
--------------------------	--

Documentos y formatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe técnico de tasación</li> <li>- Resolución de Designación del/de los Tasador/es</li> <li>- Resolución de Remate y designación del Martillero</li> <li>- Resolución de Nuevo Adjudicatario</li> </ul>
-----------------------	--

**EVIDENCIAS E INDICADORES**

<b>INDICADORES</b>	Porcentaje de remates ejecutados
--------------------	----------------------------------

<b>Versión</b>	0
----------------	---



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	Tasación y remate	<b>CÓDIGO</b>	PA020303
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Porcentaje de remates ejecutados		
<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR</b>	Monitorear el nivel de ejecución de los remates ejecutados con relación a los programados		
<b>RESPONSABLE</b>	Ejecutor/a Coactivo/a		
<b>OBJETIVO</b>	Medir la gestión para la ejecución de los remates según la programación realizada		
<b>FÓRMULA</b>	$(\text{Remates ejecutados} / \text{Remates programados}) \times 100 \%$		
<b>PERIODICIDAD</b>	Anual	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	%
<b>VARIABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE</b>		
Remates ejecutados	Aquellos remates que se desarrollan en el periodo del año fiscal y que permite disponer de los bienes y disminuir el monto de lo adeudado por los/as obligados/as.		
Remates programados	Aquellos remates que según al inventario de bienes embargados se pueden desarrollar en el año.		
<b>FUENTE DE DATOS</b>		<b>META</b>	
		100%	
<b>OBSERVACIONES</b>			
<p>- El proceso de remate, para el caso de bienes (muebles o inmuebles) embargados en virtud de una obligación exigible coactivamente proveniente de un:</p> <p>(i) Procedimiento administrativo sancionador, resulta de aplicación las disposiciones contenidas en el Código Procesal Civil.</p> <p>(ii) Procedimiento de recaudación del aporte por regulación, resulta de aplicación las disposiciones contenidas en el Código Tributario.</p>			





