



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

74863  
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

# RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

## Nº 305 -2023-GM/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa,

19 JUN. 2023

### VISTOS:

Que, Memorandum N°009-2023-GPP-GM/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Informe N°0061-2023-UEC-GAT/MDCGAL, emitido por el Jefe de la Unidad de Ejecución Coactiva, Informe N°524-2023-GAT/MDCGAL emitido por la Gerencia de Administración Tributaria, Informe N°180-2023-SGPMCT-GPP/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, Informe N°672-2023-GAT/MDCGAL emitido por la Gerencia de Administración Tributaria, informe N°83-2023-UEC-GAT/MDCGAL, emitido por el Jefe de la Unidad de Ejecución Coactiva, Informe N°228-2023-SGPMCT-GPP/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización Cooperación Técnica, Informe N°442-2023-GPP-GM/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informe N°671 -2023-GAJ/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el artículo II del título Preliminar de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, y de normas concordantes.

Que, en la Ley N°27972 en su artículo 26, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

Que, mediante Ley N°26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, tiene como Objeto de establecer que los actos de ejecución coactiva que corresponde a todas las entidades de la Administración Pública. Asimismo, constituye el marco legal que garantiza a los Obligados al desarrollo de un debido procedimiento coactivo."

Que, mediante Texto Único Ordenado de la Ley N°26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N°018-2008-JUS, tiene como objetivo que los actos de ejecución coactiva que corresponde a todas las entidades de la Administración Pública. Asimismo, constituye el marco legal que garantiza a los Obligados al desarrollo de un debido procedimiento coactivo.

Que, con Resolución de Gerencia Municipal N°370-2019-GM/MDCGAL, resuelve: Artículo Primero: Aprobar la Directiva N°001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL, denominada: "Lineamientos para la Formulación, Revisión, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa"; la misma que forma parte de la presente resolución. Artículo Segundo: Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas pertinentes. Artículo Tercero: Dejar Sin Efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución. (...).

Que, la Directiva N°001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL, en las VII. disposiciones específicas en el punto 7.1 Ante una iniciativa de formulación o modificación de directiva, se deberá realizar un diagnóstico de su necesidad identificando el resultado que desea alcanzar con dicha norma, la misma que debe ser coherente con el cumplimiento de sus competencias y/o funciones, objetivos institucionales y amparados en la normatividad vigente. La propuesta debe guardar relación con algún campo ocupacional de la dependencia que propone. En caso de directiva de alcance general, se debe realizar, el análisis de necesidad en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas involucrados, vinculados o articulados, recogiendo las opiniones y sugerencias, en concordancia con las normas aplicables que permitan la mejor aplicación o cumplimiento. Punto 7.2. 7.2.1 Una directiva interna es emitida a propuesta de cualquier órgano o unidad orgánica de la Municipalidad a iniciativa propia, por necesidad expresa o por disposición superior. (...). Punto 7.3. 7.3.1 Los órganos y unidades orgánicas que elaborarán propuestas de directivas por iniciativa propia o por disposición superior, deben cumplir con lo establecido en los numerales y procedentes y remitir por medio físico y digital del proyecto de directiva a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con atención a la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica-SGPRCT; para el proceso de revisión previa a su aprobación. 7.3.2 Si la SGPRCT, considera necesario podrá solicitar a la unidad orgánica que propone la directiva, mejoras en la misma, información adicional y/o reuniones de trabajo con otras unidades orgánicas involucradas para poder definir el documento final. 7.3.3 La SGPRCT, revisará que la propuesta de directiva se encuentre alineada a los objetivos institucionales, a las competencias de los órganos que proponen la directiva, aspectos de simplificación administrativa, concordancia con las directivas internas vigentes, y se cumpla con lo señalado en el numeral 7.2 de la presente directiva. (...). 7.3.4 Culminado el proceso de revisión y de encontrarse conforme el proyecto de directiva, la SGPRCT elabora y eleva el informe favorable a la tramitación de aprobación de la directiva; la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto revisa el expediente para aprobación de directiva propuesta y de estar conforme, coloca VºBº en el proyecto de directiva y remite a Gerencia Municipal con atención a la Gerencia de Asesoría Jurídica para que emita opinión correspondiente. 7.3.6 Gerencia Municipal tomara conocimiento de la propuesta técnica y legal, de estar conforme remite el expediente de aprobación del proyecto de directiva a la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional para proceso de aprobación mediante Resolución de Alcaldía o Gerencia Municipal en caso de existir delegación de funciones.

Que, con Memorandum N°009-2023-GPP-GM/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, señala que es necesario que las gerencias, subgerencia, unidades, programadas realicen un inventario de las directivas aprobadas, determinado si estas se encuentran vigentes y actualizadas, teniendo en cuenta el tiempo transcurrido y las modificaciones que diariamente recae sobre la normativa y que afecta a la misma directiva. Asimismo, corresponde a su oficina luego de realizar una evaluación exhaustiva del estado situacional de estos documentos, proponer la actualización, modificación o derogación de las directivas existentes; **así como proponer nuevas directivas con el fin de establecer el correcto procedimiento a seguir para que los tramites se conduzcan en forma clara, ágil y dentro del marco normativo vigente.**

Que, con Informe N°0061-2023-UEC-GAT/MDCGAL emitido por el Jefe de la Unidad de Ejecución Coactiva, señala que teniendo a la fecha bastante carga de expedientes de cobranzas coactiva que se derivan a la Unidad de Ejecución Coactiva, que son remitidos por las unidades orgánicas dependientes de las gerencias de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, y por la complejidad de ellos es necesario uniformizar criterios y formatos para impulsar el procedimiento de ejecución de las obligaciones tributarias



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

# RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

## Nº 305 -2023-GM/MDCGAL

19 JUN. 2023



y obligaciones no tributarias, implementando el proyecto de directiva denominado "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", por lo que remite la propuesta de directiva "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", que servirá para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Ejecución Coactiva. Posteriormente, la Gerencia de Administración Tributaria con Informe N°524-2023-GAT/MDCGAL remite la propuesta de directiva a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Que, con Informe N°180-2023-SGPMCT-GPP/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica, realiza observaciones sobre la propuesta de directiva denominado "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", la misma que deriva a la Gerencia de Tributaria para su levantamiento de recomendaciones.

Que, con Informe N°83-2023-UEC-GAT/MDCGAL, emitido por el Jefe de la Unidad de Ejecución Coactiva en el que asume las recomendación y adjunta propuesta de directiva denominado "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa". Posteriormente, la Gerencia de Administración Tributaria con Informe N°672-2023-GAT/MDCGAL remite el levantamiento de las recomendaciones respecto a la propuesta de la Directiva "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa".

Que, con Informe N°228-2023-SGPMCT-GPP/MDCGAL, emitido por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización Cooperación Técnica, señala que revisado la propuesta de directiva denominado "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa" en forma integral, por lo cual presenta una estructura conforme indica la Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL "Lineamiento para la formulación, modificación y difusión de directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 370-2019-GM-MDCGAL; la misma que considera procedente la aprobación de la directiva "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa". Posteriormente, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con Informe N°442-2023-GPP-GM/MDCGAL, remite la propuesta de directiva para que se apruebe mediante acto resolutivo.

Que, con Informe N°671 -2023-GAJ/MDCGAL, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, considera procedente la propuesta de Directiva denominada "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", por los argumentos expuestos en el presente informe.

Que, revisado el expediente, se aprecia propuesta de directiva denominado "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", presentado por la Unidad de Ejecución Coactiva de la Gerencia de Administración Tributaria, la misma que se ha revisado por la Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica indicando procedente la propuesta; por otro lado, debo indicar que la mencionada directiva, tiene como objetivo de establecer normas y mecanismos que regulan el Procedimiento de Ejecución Coactiva, para obligaciones tributarias y no tributarias, exigible por la Unidad de Ejecución Coactiva de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, para dar cumplimiento a diversas obligaciones; así también, tiene finalidad de lograr que el procedimiento de Ejecución Coactiva, sea tramitado de manera más rápida y eficaz, ejerciendo actos de coerción, necesarios para el cobro de las obligaciones.

Que, además, se debe tener presente que el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en su artículo 1 señala lo siguiente "(...) 1.2.1 1.2.1 Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan. Asimismo, en el artículo 73 dispone: "Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos."

Que, por las consideraciones de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el T.U.O de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en uso de facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N°97-2023-A/MDCGAL, contando con el visto bueno de la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional; Gerencia de Asesoría Jurídica; Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Gerencia de Administración Tributaria y Sub Gerencia de Planificación, Modernización y Cooperación Técnica.

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la Directiva N°01-2023-UEC-GAT-GM/MDCGAL, Directiva denominada "Lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa", por los argumentos expuestos en el presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Administración Tributaria y demás unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** la presente Resolución a las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, y a la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, la publicación en el Portal Web Institucional [www.munialbarracin.gob.pe](http://www.munialbarracin.gob.pe)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

C. c. Archivo  
GSTI  
GAJ  
GPP  
GAT  
SGPMvCT

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORNEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
GERENCIA MUNICIPAL

ING. JESÚS MANUEL LLERENA CAMPOS  
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

**DIRECTIVA**

DIRECTIVA N° 001 -2023-UEC-GAT-GM/MDCGAL

“LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL  
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO  
ALBARRACÍN LANCHIPA”

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA



Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – Abril de 2023

LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA  
EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

1. OBJETIVO
2. FINALIDAD
3. BASE LEGAL
4. ALCANCE
5. RESPONSABILIDADES
6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DEFINICIONES.

- 6.1.1. Procedimiento de Ejecución coactiva:
- 6.1.2. Cedula de notificación
- 6.1.3. Obligado:
- 6.1.4. Ejecutor Coactivo:
- 6.1.5. Auxiliar Coactivo:
- 6.1.6. Procedimiento:
- 6.1.7. Obligación:
- 6.1.8. Deuda Coactiva:
- 6.1.9. Resolución de Ejecución Coactiva REC:
- 6.1.10. Orden de Pago:
- 6.1.11. Medidas Cautelares:
- 6.1.12. Costas y Gastos:
- 6.1.13. Tribunal Fiscal:

6.2. NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

6.3. FACULTAD DE EJECUCION COACTIVA

6.4. CARACTERISTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA

6.5. DEUDA

6.6. ACTOS DE EJECUCION FORZOSA NO TRIBUTARIO

6.7. FUNCIONES DEL EJECUTOR COACTIVO

6.8. FUNCIONES DEL AUXILIAR COACTIVO

6.9. RECEPCION DE LA DOCUMENTACION

6.10. FORMACION DEL EXPEDIENTE

6.11. CUSTODIA DEL EXPEDIENTE COACTIVO

6.12. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

INICIO DEL PROCESO

- 7.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO
- 7.2. RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA
- 7.3. NOTIFICACIONES DE LAS RESOLUCIONES
- 7.4. SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO
- 7.5. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES

ADOPCION DE MEDIDAS CAUTELARES

- 7.6. MEDIDAS CAUTELARES
- 7.7. FORMAS DE EMBARGO

EJECUCION FORZADA

- 7.8. TASACION Y REMATE
- 7.9. PAGO DE LAS COSTAS Y GASTOS

CULMINACION DEL PROCEDIMIENTO

- 7.10. CULMINACION DEL PROCEDIMIENTO

MECANISMOS DE DEFENSA

- 7.11. TERCERIA DE PROPIEDAD
- 7.12. RECURSO DE QUEJA.
- 7.13. REVISION JUDICIAL

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS  
ANEXOS



- 9.1. Anexo 01: Resolución de Ejecutoria Coactiva N° 001, que inicia el procedimiento de ejecución coactivo de obligaciones tributarias.
- 9.2. Anexo 02: Cedula de Notificación – obligaciones tributarias
- 9.3. Anexo 03: Constancia de Pre aviso (AVISO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL).
- 9.4. Anexo 04: Resolución de Ejecutoria Coactiva de Conclusión y Archivamiento – obligaciones tributarias
- 9.5. Anexo 05: Resolución de Ejecutoria Coactiva de Embargo en Forma de Retención – obligaciones tributarias y obligaciones no tributarias.
- 9.6. Anexo 06: Resolución de Ejecutoria Coactiva de Embargo en forma de Inscripción – obligaciones tributarias y obligaciones no tributarias.
- 9.7. Anexo 07: Resolución de Ejecutoria Coactiva N° 001 – que da inicio al procedimiento coactivo de obligaciones no tributarias – principal.
- 9.8. Anexo 08: Resolución de Ejecutoria Coactiva N° 001 – que da inicio al procedimiento coactivo de obligaciones no tributarias – cuaderno: de medida cautelar
- 9.9. Anexo 09: Constancia de notificación en obligaciones no tributarias.
- 9.10. Anexo 10: Acta de verificación en obligaciones no tributarias.
- 9.11. Anexo 11: Resolución de Ejecutoria Coactiva N° xxx, suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva de obligaciones no tributarias



DIRECTIVA N° 001 -2023-UEC-GAT-GM/MDCGAL

TITULO: LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

FORMULADO POR: UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA

FECHA: MAYO DEL 2023

### 1. OBJETIVO

La presente Directiva establece normas y mecanismos que regulan el Procedimiento de Ejecución Coactiva, para obligaciones tributarias y no tributarias, exigible por la Unidad de Ejecución Coactiva de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, para dar cumplimiento a diversas obligaciones.

### 2. FINALIDAD

Lograr que el Procedimiento de Ejecución Coactiva, sea tramitado de manera más rápida y eficaz, ejerciendo actos de coerción, necesarios para el cobro de las obligaciones.

### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal.
- Decreto Supremo N° 069-2003-EF, Reglamento de la ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ordenanza Municipal N° 016-2020, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA – 2020.
- Ordenanza Municipal N° 026-2020-MDCGAL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la MDCGAL.



- Ordenanza Municipal N° 003-2023, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Texto Único de Infracciones y Sanciones (TUIS) de la Municipalidad.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 370-2019-GM/MDCGAL, que aprueba la Directiva N° 001-2019-SGPRCT-GPP-GM/MDCGAL "Lineamientos para la Formulación, Revisión, Aprobación, Modificación, y Difusión de Directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa"

#### 4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por los funcionarios y servidores de la MDCGAL, cuyas actividades se encuentran vinculadas directa o indirectamente al Procedimiento de Ejecución Coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias, principalmente la Oficina de Unidad de Ejecución Coactiva.



#### 5. RESPONSABILIDADES

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación en las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, serán responsables del cumplimiento de la presente directiva los funcionarios que dirigen los órganos vinculados al procedimiento de ejecución coactiva de las Obligaciones tributarias y no tributarias, a quienes corresponde la responsabilidad de su adecuado cumplimiento de conformidad con su competencia funcional.



#### 6. DISPOSICIONES GENERALES

##### 6.1. DEFINICIONES

- 6.1.1. **Procedimiento de ejecución coactiva:** Es aquel por el cual la Municipalidad en ejercicio de la facultad coactiva, hace efectivo el cobro de la deuda administrativa.
- 6.1.2. **Cedula de notificación:** Documento que contiene información, mediante el cual se comunica formalmente una resolución, el cual es enviado al destinatario
- 6.1.3. **Obligado:** Toda persona natural, jurídica, sociedad conyugal, sucesiones indivisas, sociedad de hecho o similares que sea sujeto de un procedimiento de ejecución coactiva, o de una medida cautelar previa.
- 6.1.4. **Ejecutor Coactivo:** Funcionario responsable del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 6.1.5. **Auxiliar Coactivo:** Persona que colabora con el Ejecutor Coactivo.
- 6.1.6. **Procedimiento:** Conjunto de actos administrativos destinados al cumplimiento de la obligación, materia de la ejecución coactiva.
- 6.1.7. **Obligación:** Acreencia impaga de naturaleza tributaria o no tributaria, debidamente actualizada y que sea exigible coactivamente.



- 6.1.8. Deuda Coactiva:** Monto total a pagar dentro del procedimiento que incluye los gastos, costas e intereses legales generados, exigibles coactivamente.
- 6.1.9. Resolución de Ejecución Coactiva REC:** Es la resolución mediante el cual se le requiere al contribuyente la cancelación de las Ordenes de Pago o Resoluciones de Cobranza, en un plazo de 7 días hábiles, bajo apercibimiento de dictarse medidas cautelares.
- 6.1.10. Orden de Pago:** Es el acto en virtud del cual la administración exige al deudor tributario la cancelación de la deuda tributaria.
- 6.1.11. Medidas Cautelares:** Son acciones destinadas a asegurar la pronta y eficacia del pago de las deudas tributarias, ante eventuales actos del deudor tributario.
- 6.1.12. Costas y Gastos:** Las costas son los gastos inherentes al proceso (dentro del proceso) y los gastos son los desembolsos que tienen su origen en la existencia del proceso (fuera del proceso)
- 6.1.13. Tribunal fiscal**

El Tribunal Fiscal es el órgano resolutorio que constituye la última instancia administrativa en materia tributaria y aduanera, a nivel nacional. Como tal, es competente para resolver las controversias suscitadas entre los contribuyentes y las administraciones tributarias.

## 6.2. NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

El procedimiento coactivo, se trata de un procedimiento administrativo, por tanto, los funcionarios encargados de ejecutarlo no tienen investidura jurisdiccional, sino que son funcionarios administrativos, sujetos a la acción disciplinaria por la omisión o por el retardo en el cumplimiento de sus funciones.

## 6.3. FACULTAD DE EJECUCION COACTIVA

Es la Facultad que le permite a la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, a través del Ejecutor Coactivo, con la colaboración del Auxiliar Coactivo, a exigir al deudor tributario y no tributario el pago de la deuda bajo apercibimiento de afectar su patrimonio, aplicando para ello lo establecido en TUO de la Ley N° 26979, "Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva".

## 6.4. CARACTERISTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA

- Es un procedimiento exclusivamente administrativo.
- Es de carácter ejecutivo, lo que determina que no haya motivos de oposición al existir un título ejecutivo, lo que no permite discutir sobre el derecho o causa de la obligación.
- Es un procedimiento que se impulsa de oficio en todos sus trámites.
- Tiene su fundamento en la potestad de autotutela, es decir crea su propio título ejecutivo y lo hace valer coactivamente frente al patrimonio del deudor.



## 6.5. DEUDA

- De conformidad con el art. 9 numeral 9.1 del TUO de la Ley N° 26979, se considera obligación no tributaria exigible coactivamente a la establecida mediante acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y no haya sido impugnado en vía administrativa, los actos administrativos se encuentran establecidos en la Ordenanza Municipal N° 003-2023, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Texto Único de Infracciones y Sanciones (TUIS).
- Para Obligaciones tributarias, se considera deuda exigible coactivamente las establecidas en el artículo 25 del TUO de la Ley N° 26979, en concordancia con el TUO del código Tributario, aprobado por D.S. N° 133-2013-EF.
- De manera general se puede afirmar para el inicio del procedimiento se requiere: a) Que la deuda se encuentre expresamente determinada, cuantificada, en una resolución de determinación, orden de pago o resolución de multa, b) Que los documentos hayan sido notificados al deudor de acuerdo a lo establecido en el art 104 del código tributario, y c) Que la deuda tributaria determinada, no haya sido cancelada o impugnada por el deudor tributario dentro de los plazos de ley.
- Las deudas que no se encuentran en este artículo, su pago no podrá ser exigida coactivamente.



## 6.6. ACTOS DE EJECUCION FORZOSA NO TRIBUTARIO

Son los siguientes:

- a) Cobro de ingresos públicos (obligaciones de carácter pecuniario), distintos a los tributarios.
- b) Cobro de multas administrativas distintas a las tributarias (Infracciones administrativas), y obligaciones económicas provenientes de sanciones impuestas por el poder judicial.
- c) Demoliciones, construcciones de cercos o similares, reparación de locales, clausura de locales, adecuación a disposiciones municipales, similares.
- d) Todo acto de coerción para cobro, o ejecución de obras, suspensiones, paralizaciones, modificación o destrucción de las mismas.



## 6.7. FUNCIONES DEL EJECUTOR COACTIVO

- Es el titular del procedimiento y ejerce a nombre de la entidad las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación.
- Puede librar exhortos para ejecutar una medida de embargo fuera de su jurisdicción territorial, a otro ejecutor coactivo.
- Su cargo es indelegable.

## 6.8. FUNCIONES DEL AUXILIAR COACTIVO

- Elaborar documentos necesarios para el impulso del procedimiento.
- Realizar diligencias ordenadas por el ejecutor.
- Suscribir notificaciones, actas de embargo y demás documentos
- Emitir los informes pertinentes.
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- Tramitar y custodiar el expediente coactivo.

## 6.9. RECEPCION DE LA DOCUMENTACION

La Gerencia de Administración Tributaria, y las áreas generadoras de obligaciones, deberán verificar la legalidad y debida determinación de la existencia de la obligación, así como la identificación del obligado, a efecto de formalizar los actos administrativos que contienen dichas obligaciones, luego de emitida, verificar la debida notificación en su domicilio, cumpliendo con las formalidades establecidas en el artículo 104 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF, debiendo la unidad emisora comprobar si dicho acto administrativo ha sido impugnado dentro de los plazos, a fin de certificar que dicho acto a quedado firme debiendo remitir la respectiva constancia, recepcionada la documentación por la Unidad de Ejecución Coactiva se verificará que haya cumplido con lo señalado en los artículos 9 y 25 de la ley, caso contrario la documentación será inmediatamente devuelta al órgano remitente para efectos de subsanación.

## 6.10. FORMACION DEL EXPEDIENTE

El Ejecutor Coactivo, con la documentación recibida de la Gerencia de Administración Tributaria, procede a formar el expediente, asignándole un numero seguido del año en el que se apertura, y el numero correlativo de asignación.

## 6.11. CUSTODIA DEL EXPEDIENTE COACTIVO

Los expedientes coactivos que se tramitan en la Unidad de Ejecución Coactiva, están a cargo del Ejecutor Coactivo, y bajo custodia y trámite del auxiliar coactivo.

## 6.12. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS

Estas medidas tienen el carácter de ser provisionales y podrán disponerse de manera previa antes del inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva, puede ser cualquiera de las establecidas en el artículo 33 de la presente ley. Estas medidas no podrán exceder de 30 días o 60 días hábiles, si hubiese interpuesto recurso impugnatorio vencido dicho plazo caducan, y pasado 48 horas deberá dejarse sin efecto la medida cautelar, devolviendo los bienes al afectado.



## 7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### INICIO DEL PROCESO

#### 7.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se inicia con la notificación al obligado de la Resolución de Ejecución Coactiva, que contiene un mandato de cumplimiento de obligación, dentro del plazo de siete (7) días hábiles de notificado, bajo apercibimiento de dictarse medida cautelar.

#### 7.2. RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA

Las resoluciones de ejecución coactiva, de obligaciones tributarias y no tributarias, bajo sanción de nulidad, deberán contener:

- Lugar y fecha en que se expiden.
- El número que corresponda a la resolución dentro del expediente.
- El nombre completo y domicilio del obligado.
- Identificación de la resolución o acto administrativo generadora de la obligación, debidamente notificado, así como la indicación expresa del cumplimiento de la obligación en el plazo de siete (7) días.
- El monto total de la deuda objeto de la cobranza, indicando la multa administrativa, intereses, o especificar la obligación de hacer o no hacer objeto del procedimiento.
- La base legal en que se sustenta.
- La suscripción del ejecutor y del auxiliar coactivo.

La REC será acompañada de copia de la resolución administrativa que generó la obligación, notificación y recepción con fecha y constancia de haber quedado consentida.

#### 7.3. NOTIFICACIONES DE LAS RESOLUCIONES

Las notificaciones de las resoluciones emitidas dentro del procedimiento de Ejecución Coactiva, deben realizarse conforme a las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, teniendo en consideración el artículo 20, 21 y siguientes.

#### 7.4. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una de los causales de suspensión del procedimiento coactivo establecidos en los artículos 16 y 31 del TUO de la Ley N° 26979, el Ejecutor bajo responsabilidad está obligado a suspender el procedimiento, disponiendo el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado, procediendo a entregar los bienes que eventualmente hayan sido embargados. Presentado la documentación por el Obligado, el Ejecutor Coactivo deberá de pronunciarse dentro de los 8 días hábiles y 15 días hábiles siguientes, en caso de obligaciones no tributarias y obligaciones tributarias respectivamente.



## 7.5. LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES

En la resolución de suspensión del procedimiento coactivo, el Ejecutor Coactivo dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado, notificando lo dispuesto a los obligados, a las entidades y/o agentes retenedores cuando corresponda.

## ADOPCION DE MEDIDAS CAUTELARES

### 7.6. MEDIDAS CAUTELARES

Vencido el plazo de 7 días hábiles de haber sido notificado la Resolución de Ejecución Coactiva, el Ejecutor podrá disponer se trabe medidas cautelares, sobre un bien o derecho del obligado, aun cuando se encuentre en poder de un tercero, la misma que será debidamente notificado, en las obligaciones no tributarias además podrá mandar a ejecutar forzosamente las obligaciones de hacer o no hacer.

### 7.7. FORMAS DE EMBARGO

Teniendo en cuenta la medida que resulte más adecuada para recuperar lo adeudado y considerando la relación costo beneficio, el Ejecutor Coactivo podrá trabar embargo en las formas siguientes:

- a) En forma de intervención en recaudación, en información, o en administración de bienes.
  - Forma de intervención en recaudación: Se afecta directamente los ingresos del deudor en su cuenta productora.
  - Forma de intervención en información: Se limita a recabar información, no afecta los bienes o rentas del ejecutado.
  - Forma de intervención en administración: Cuando el ejecutor nombra a uno o varios administradores con la finalidad de recaudar los frutos o utilidades del negocio.
- b) En forma de depósito o secuestro conservativo, sobre los bienes muebles o inmuebles no registrados a nombre del deudor, que se encuentren en cualquier establecimiento, sin afectar el proceso de producción.
- c) En forma de inscripción, debiendo anotarse la medida en registros públicos hasta por el monto de la deuda.
- d) En forma de retención, recae sobre bienes, valores y fondos en cuentas corrientes, depósitos y otros, en los cuales el obligado sea titular y que se encuentren en poder de terceros.

## EJECUCION FORZADA

### 7.8. TASACION 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.



Del monto recaudado el Ejecutor cobrara el monto de la deuda actualizada, incluido costas y gastos, entregando al obligado la diferencia del monto.

#### 7.9. PAGO DE LAS COSTAS Y GASTOS

El Ejecutor, liquidará las costas del procedimiento, bajo responsabilidad, ciñéndose al arancel de costas procesales aprobadas conforme a ley, en caso de incumplimiento el obligado podrá exigir, de manera solidaria al ejecutor, auxiliar o la entidad la devolución de cualquier exceso, incluyendo intereses.

En ningún momento se efectuará cobro de costas y gastos cuando la cobranza se hubiera iniciado indebidamente.

### CULMINACION DEL PROCESO

#### 7.10. CULMINACION DEL PROCEDIMIENTO

- a) El Ejecutor Coactivo dará por concluido el procedimiento, en caso de Obligaciones no tributarias, emitiendo resolución de archivamiento del expediente cuando:
- La deuda haya quedado extinguida o la obligación haya sido cumplida.
  - Se declare prescripción de la deuda u obligación.
  - La acción se siga contra persona distinta al obligado.
  - Se haya omitido la notificación al obligado, del acto administrativo que sirve de título para la ejecución.
  - Cuando el Poder Judicial hubiere emitido pronunciamiento favorable al obligado a través de un recurso de reconsideración, apelación, revisión judicial o demanda contencioso administrativo.
  - Cuando se pagó la obligación no tributaria en otra municipalidad que se atribuye la misma competencia territorial por conflicto de límites.
- b) El Ejecutor Coactivo dará por concluido el procedimiento, en caso de Obligaciones tributarias, además de las anteriores, emitiendo resolución de archivamiento del expediente, cuando:
- La deuda haya quedado extinguida por cualquiera de los medios señalados en el artículo 27 del TUO del Código tributario, los cuales son: pago, compensación, condonación, consolidación, resolución sobre deudas de cobranza dudosa o de recuperación onerosa, y otras establecidas por leyes especiales.

### MECANISMOS DE DEFENSA

#### 7.11. TERCERA DE PROPIEDAD

El tercero que alegue la propiedad de los bienes que se encuentren afectados por una medida cautelar que lo perjudica, podrá invocar la tercería de propiedad para liberarlos, antes de que se inicie el remate del bien, adjuntando las pruebas de su derecho con



documento de fecha cierta, que acredite su propiedad, antes de haberse trabado la medida cautelar.

El Ejecutor Coactivo resolverá la tercería considerando las disposiciones contenidas en el artículo 20 del TUO de la Ley N° 26979.

En las obligaciones no tributarias se agota la vía administrativa con la resolución del Ejecutor Coactivo, en las obligaciones tributarias se agota la vía administrativa con la resolución del Tribunal Fiscal, ambas se pueden contradecir en la vía judicial.

#### 7.12. RECURSO DE QUEJA

Se interpone ante el Tribunal Fiscal por el obligado, cuando vulnere el procedimiento o infrinja una norma del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias, que realiza el ejecutor o auxiliar que lo afecta directamente, no procede en obligaciones no tributarias.

El Tribunal Fiscal resolverá dentro de los 20 días hábiles de presentado el recurso. Si de los hechos expuestos hubiera probabilidad de un mal procedimiento, el Tribunal Fiscal podrá ordenar a solicitud del obligado la suspensión temporal del procedimiento de Ejecución Coactiva en el término de 3 días hábiles.

#### 7.13. REVISION JUDICIAL

El proceso de revisión judicial se inicia con la demanda que interpone el obligado ante la sala contencioso administrativo de la Corte Superior, teniendo como objetivo exclusivamente la revisión judicial de la legalidad y el cumplimiento de las normas previstas para su iniciación y trámite.

Pudiendo hacerlo cuando iniciado el procedimiento de Ejecución Coactiva, se hubiera trabado las medidas cautelares de embargo, o después de haber concluido el procedimiento de Ejecución Coactiva, dentro del plazo de 15 días hábiles.

La sola presentación de la demanda de revisión judicial contra el procedimiento de ejecución coactiva, suspende automáticamente dicho procedimiento y levantan las medidas cautelares trabadas dentro del mismo, así como los terceros deberán de abstenerse de ejecutar medidas cautelares ordenadas por el ejecutor.

La Corte Superior debe emitir resolución dentro de los 60 días hábiles desde la presentación de la demanda, se mantendrá la suspensión del procedimiento de ejecución coactivo, siempre y cuando el demandante presente póliza, carta fianza, o consigne en el Banco de la Nación, el monto exigido a nombre del poder judicial.

### 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La Unidad de Ejecución Coactiva, podrá emitir los formatos necesarios que uniformicen y faciliten la tramitación del Procedimiento de Ejecución Coactiva.



- 8.2. Culminado el Proceso de Ejecución Coactiva de obligaciones no tributarias y de obligaciones tributarias, serán remitidos al archivo de la MDCGAL, con resolución de archivo, con copia a la Gerencia de Administración tributaria.
- 8.3. La presente directiva deberá de ser de conocimiento de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- 8.4. Las acciones no dispuestas en la presente directiva y/o controversias ocasionadas, deberá regirse a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 26979 "Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva".

**9. ANEXOS**

Los formatos utilizados dentro del Proceso de Ejecución Coactiva, son los siguientes:

- 9.1. Anexo 01: Resolución de Ejecutoria Coactiva N° 001, que inicia el procedimiento de ejecución coactivo de obligaciones tributarias.
- 9.2. Anexo 02: Cedula de Notificación – obligaciones tributarias
- 9.3. Anexo 03: Constancia de Pre aviso (AVISO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL).
- 9.4. Anexo 04: Resolución de Ejecutoria Coactiva de Conclusión y Archivamiento – obligaciones tributarias
- 9.5. Anexo 05: Resolución de Ejecutoria Coactiva de Embargo en Forma de Retención – obligaciones tributarias y obligaciones no tributarias.
- 9.6. Anexo 06: Resolución de Ejecutoria Coactiva de Embargo en forma de Inscripción – obligaciones tributarias y obligaciones no tributarias.
- 9.7. Anexo 07: Resolución de Ejecutoria Coactiva N° 001 – que da inicio al procedimiento coactivo de obligaciones no tributarias – principal.
- 9.8. Anexo 08: Resolución de Ejecutoria Coactiva N° 001 – que da inicio al procedimiento coactivo de obligaciones no tributarias – cuaderno: de medida cautelar
- 9.9. Anexo 09: Constancia de notificación en obligaciones no tributarias.
- 9.10. Anexo 10: Acta de verificación en obligaciones no tributarias.
- 9.11. Anexo 11: Resolución de Ejecutoria Coactiva N° xxx, suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva de obligaciones no tributarias.



## RESOLUCIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA N° 01

EXPEDIENTE : XXXX-2023-UEC/GAT/MDCGAL  
 OBLIGADO : XXXXXXXXXXXXXXXX  
 DOMICILIO FISCAL : XXXXXXXXXXXXXXXX  
 DNI : XXXXXXXX RUC: XXXXXXXXXX  
 ASUNTO : OP N° XXXX-2022-GAT/MDCGAL, OP N° 7487-2020-GAT/MDCGAL  
 OBSERVACIÓN : DEUDA DE ORDEN DE PAGO IMPUESTO PREDIAL – AÑOS: XXXX, XXXX Y XXXX

En Tacna, XX/XX/2023, en mérito a los siguientes(s) valor(es) emitido(s), validado(s) y ratificado(s) fehacientemente por la Unidad de Recaudación, de la Gerencia de Administración Tributaria, quienes remitieron a Ejecutoría Coactiva para su ejecución y valores notificados conforme a Ley:

N° DE VALOR	TRIBUTOS	AÑO	INSOLUTO	REAJUSTE	INTERÉS	GASTO	SUB TOTAL
OP-000000XXXX-202X	PREDIAL						
TOTAL							

Que, corresponde a la obligación del ejecutado establecido por la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, de acuerdo al D. Leg. N° 776 "Ley de Tributación Municipal" y la D. S. 018-2008-JUS T. U. O. de la Ley N° 26979, "Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva", notifíquese a: XXXXXXXXXXXXXXXX, con domicilio fiscal en: XXXXXXXXXXXXXXXX para que en el plazo de (7) SIETE DÍAS HÁBILES pague a la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, la suma de X, XXX.XX, correspondiente al valor arriba detallado. Monto calculado a la fecha XX/XX/202X más los intereses moratorios que se devenguen, así como los gastos y costas procesales, hasta a total cancelación de la deuda, bajo apercibimiento de los EMBARGOS A LEY. Acompañese a la presente Resolución, copia de la, OP- OP-000000XXXX-202X, y copias de su respectiva constancia de notificación, así como la constancia de haber quedado consentida y causado estado.



.....  
EJECUTOR COACTIVO

.....  
AUXILIAR COACTIVO





UNIDAD DE EJECUTORÍA COACTIVA

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° -2023-UEC/GAT/MDCGAL

FECHA: ...../...../.....
HORA: .....:.....

EXPEDIENTE: .....-UEC/GAT/MDCGAL
OBLIGADO (A):
DOMICILIO:
FECHA DE EMISIÓN:

De conformidad con el artículo 18, 20 y 21 de la Ley 27444, se cumple con notificar los siguientes documentos:

ACTO ADMINISTRATIVO: RESOLUCIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA N° .....
N° FOLIOS

A. EN CASO DE RECEPCIÓN DE PERSONA CAPAZ

Nombre y Apellidos:
N° DNI:
Relación con el Administrado:
Exhibe DNI: SI NO

FIRMA DEL RECEPTOR

B. EN CASO DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN (Art. 21.3 Ley 27444)

Se negó a Firmar Se negó a Recibir

Se procede a dejar bajo la puerta la documentación adjunta conforme a lo establecido en el Art. 21.3 Ley 27444

Descripción de las características del lugar donde se notificó:

Tipo de Predio
Tipo de Puertas
N° de Medidor de Luz
Otras Características
Observaciones

C. EN CASO DE DOMICILIO CERRADO O AUSENCIA DE PERSONA CAPAZ (Art. 21.5 Ley 27444)

ACTA DE SEGUNDA VISITA:

En la presente fecha, dejo constancia que, a pesar de haber dejado un AVISO DE NOTIFICACIÓN en día ...../...../2023, en el domicilio antes mencionado, en el cual se indica que la notificación se iba a realizar el día .....de..... del año 2023 a horas .....:....., apersonándonos, no se encontró en el domicilio a ninguna persona capaz con la que se pueda efectuar el acto de notificación personal, por lo que se procede a dejar BAJO PUERTA los documentos materia de notificación indicado líneas arriba.

D. DATOS DEL NOTIFICADOR:

Nombres y Apellidos:
DNI:

FIRMA:





# UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

## AVISO DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

(Inciso 21.5 del artículo 21° de la Ley 27444)

OBLIGADO : \_\_\_\_\_

DOMICILIO FISCAL : \_\_\_\_\_

RESOLUCIÓN N° : Resolución de Ejecutoría Coactiva N° \_\_\_\_\_

EXPEDIENTE N° : \_\_\_\_\_-2023-UEC/GAT/MDCGAL

Fecha de visita: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023, hora: \_\_\_\_\_ (am) (pm)

El día de hoy no se encontró a Usted y otra persona en el domicilio señalado. Se le comunica que realizaremos una segunda visita el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2023, a horas \_\_\_\_\_ fecha en que se hará efectiva la notificación de la resolución indicada líneas arriba. De no encontrarse a nadie en esa segunda oportunidad, la resolución mencionada se dejará en sobre cerrado debajo de la puerta y se dará por bien notificado el documento de la referencia.

Notificador:  
DNI:

## RESOLUCIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA N° XX

EXPEDIENTE : XXXX-2023-UEC/GAT/MDCGAL  
OBLIGADO : XXXXXXXXXXXXXXXX  
DOMICILIO FISCAL : XXXXXXXXXXXXXXXX  
DNI : XXXXXXXX RUC: XXXXXXXXXX

Fecha:

### VISTOS:

El SIGTM (Sistema Integrado de Gestión Tributaria Municipal) de esta Municipalidad y realizada la búsqueda de Expedientes Coactivos que se encuentren cancelados y

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Art. 16 inc. a, concordante con el Art. 31 de la Ley Nro. 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, dispone que el procedimiento de cobranza coactiva se suspende cuando la deuda haya quedado extinguida o la obligación haya sido cumplida.

Que, en el presente procedimiento fue puesto a cobro el Expediente Coactivo N° XXXX-XXXX, por el concepto de la Orden de Pago N° XXX y Orden de Pago N° XXX-XXXX, perteneciente al contribuyente XXXXXXXXXXXXXXXX.

Que, realizado un proceso de verificación, se ha encontrado que la deuda ha sido cancelado con los siguientes recibos: Recibo Nro. XXXXXXXXX, por un monto de S/.XXX.XX, de fecha XX/XX/XXXX.

Por los argumentos formales y legales expresados en la presente resolución y al amparo del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

### SE RESUELVE:

**PRIMERO:** Dar por **CONCLUIDO** el Proceso de Cobranza Coactiva, iniciado en contra del contribuyente XXXXXXXXXXXXXXXX con Expediente Coactivo XXXX-2023-UEC/GAT/MDCGAL.

**SEGUNDO.** – **ARCHÍVESE** los actuados del Expediente Coactivo N° XXXX-XXXX.

**TERCERO.** – **NOTIFÍQUESE** al contribuyente la presente resolución.



.....  
EJECUTOR COACTIVO

.....  
AUXILIAR COACTIVO

## RESOLUCIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA

EXPEDIENTE : -2023-UEC/GAT/MDCGAL  
MATERIA : Procedimiento de Cobranza Coactiva de Deuda Tributaria (Impuesto Predial)  
OBLIGADO : .....  
DOMICILIO FISCAL : .....

### RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA N° XX.

Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, .....de.....del..... .

#### VISTOS Y CONSIDERANDO

**Primero:** Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3 del TUO Decreto Supremo N°018-2008-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 26979 – en adelante la Ley – Ley del Procedimiento de Ejecutoría Coactiva, concordante con el numeral 3.1. del Artículo 3 del Decreto Supremo N°069-2003 – en adelante el Reglamento – Reglamento del Procedimiento de Ejecutoría Coactiva; *el Ejecutor Coactivo es el titular del procedimiento y actúa el Auxiliar Coactivo y ejerce a nombre de la entidad las acciones de coerción tendientes al cumplimiento de la obligación.*

**Segundo:** Que, por Resolución de Ejecución Coactiva N. ° 01 del .....de.....del....., se **inicia el procedimiento de ejecución coactiva** y se dispone la notificación al obligado para que en el plazo de siete (7) días cumpla con pagar la **deuda tributaria del impuesto predial** que asciende a la suma de S/....., más las costas y gastos derivados del procedimiento, **bajo apercibimiento de dictarse alguna medida cautelar**, habiéndose notificado dicha resolución el.....del..... .

**Tercero:** Que, el artículo 32 de la Ley, establece que vencido el plazo de siete (7) días hábiles, *el Ejecutor podrá disponer se traben cualquier de las medidas cautelares establecidos, debiendo par atal efecto: a) Notificar la Medida Cautelar, que surtirá efecto desde el momento de su recepción. b) Señalar cualquiera de los bienes y/o derechos del obligado, aun cuando se encuentren en poder de un tercero.* El literal d) del artículo 33 de la misma ley, concordante con el numeral 8.3. del artículo 8 del Reglamento, regula el embargo en forma de **RETENCIÓN**, estableciendo 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. La medida podrá ejecutarse mediante la notificación de la misma al tercero, en el domicilio registrado como contribuyente ante la SUNAT. En ambos casos, el tercero tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación, para poner en conocimiento del Ejecutor la retención a la imposibilidad de ésta”. Por otro lado, el artículo 18 de la Ley establece en su numeral 18.1 “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 inexistencia de crédito 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. Y, 18.2. Asimismo, si el tercero incumple la orden de retener y paga al Obligado o a un designado por cuenta de aquel, estará obligado a pagar a la Entidad el monto que debió retener”.*

**Cuarto:** Que, de la revisión del expediente, se advierte que ha vencido el plazo de siete (7) días otorgados para el pago efectivo de la obligación, sin que el obligado haya cumplido la cancelación de su deuda tributaria; por lo que procede hacer efectivo el apercibimiento e iniciaría cobranza coactiva mediante la medida cautelar correspondiente.

Por lo mencionado ut supra y, en ejercicio de las facultades conferidas por las normas legales adscritas:

#### SE RESUELVE:

**Primero: TRABAR EMBARGO EN FORMA DE RETENCIÓN**, sobre los bienes, valores y fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia, derechos de crédito, y otros que se encuentren en poder de instituciones bancarias financieras notificadas, que correspondan al obligado.....con RUC

N°:..... Y que se encuentren en poder de las instituciones bancarias o financieras notificadas y hasta por la suma de S/.....(...../100 SOLES).

**Segundo:** NOTIFIQUESE a las instituciones bancarias y financieras con sede en la ciudad de Tacna a fin de que procedan a ejecutar **EMBARGO DE FORMA DE RETENCIÓN**, dispuesto en la presente Resolución, reteniendo el pago a nombre de la **Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa**; debiendo, en su condición de terceros a este despacho en un plazo de (5) días hábiles de notificado la retención efectuada o la imposibilidad de esta.

**Tercero:** Mantener el embargo por el monto ordenado y retener hasta el momento de su entrega al ejecutor coactivo o auxiliar coactivo. El embargo se mantendrá hasta que sea levantado en forma expresa mediante otra resolución.

**HÁGASE SABER**

Firmado: Abg. \_\_\_\_\_, Ejecutor Coactivo y \_\_\_\_\_, Auxiliar Coactivo.



.....  
EJECUTOR COACTIVO

.....  
AUXILIAR COACTIVO



## RESOLUCIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA

EXPEDIENTE : -2023-UEC/GAT/MDCGAL  
MATERIA : Procedimiento de Cobranza Coactiva de Deuda Tributaria (Impuesto Predial)  
OBLIGADO : .....  
DOMICILIO FISCAL : .....

### **RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA N° XX.**

Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, .....de.....del..... .

### **VISTOS Y CONSIDERANDO**

**Primero:** Que, el presente procedimiento fue puesto a cobro el expediente N°.....-2023-UEC/GAT/MDCGAL, por el concepto de IMPUESTO PREDIAL con fecha ...../...../....., con domicilio ....., distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

**Segundo:** Que, el obligado no ha cumplido por cancelar la deuda tributaria materia del presente procedimiento de ejecución coactiva, por lo que al amparo de los artículos 17° y 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva – aprobado por D.S. N°018-2008-JUS, el Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Por lo mencionado ut supra y, en ejercicio de las facultades conferidas por las normas legales adscritas:

### **SE RESUELVE:**

**Primero:** **TRABAR EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCIÓN**, hasta por la suma de S/.....(...../100 SOLES) sobre el inmueble de propiedad del obligado ....., inmueble ubicado en ....., distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, provincia y departamento de Tacna, cuyos linderos, área, medidas perimétricas y demás especificaciones corren inscritas en la partida registral N° ..... del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos Zona Registral XIII-Sede Tacna.

**Segundo:** **CURSESE** oficio al Registrador Público del registro propiedad mueble en la Oficina de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, Zona Registral XIII – Sede Tacna para los efectos del embargo dispuesto.

**Tercero:** Mantener el embargo por el monto ordenado hasta el momento de su entrega al ejecutor coactivo o auxiliar coactivo. El embargo se mantendrá hasta que sea levantado en forma expresa mediante otra resolución.

### **REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Firmado: Abg. \_\_\_\_\_, Ejecutor Coactivo y \_\_\_\_\_, Auxiliar Coactivo.

.....  
EJECUTOR COACTIVO

.....  
AUXILIAR COACTIVO

## RESOLUCIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA

EXPEDIENTE COACTIVO : XXXX-2023-UEC/GAT/MDCGAL  
MATERIA : DEUDA NO TRIBUTARIA  
OBLIGADO : XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX  
DNI : XXXXXXX  
RESPONSABLE SOLIDARIO : XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX  
DNI : XXXXXXX  
DIREC. ESTABLECIMIENTO : XXXXXXXXXX XXXXX XXXXXX DISTRITO CRNL. GREGORIO ALBARRACIN  
LANCHIPA - TACNA  
REFERENCIA : RES. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA N° XXX-XXXX-  
XXXXX. (XXXXXXXX)

Fecha:

### RESOLUCIÓN N° 01

Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa,

#### VISTOS:

El Informe N° XXXXXX de fecha XX de XXXXXX del XXXX, por lo que, el jefe de Fiscalización Tributaria solicita la "Ejecución Coactiva de la Multa Tributaria impuesta mediante Resolución de Administración Tributaria N° XXX-XXXX-MDCGAL" de fecha XX de XXXX del XXXX.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Que, mediante Resolución Administrativa Tributaria N° XXX-XXXX-MDCGAL de fecha XX de XXXXX del XXXX se inicia procedimiento sancionador contra administrada XXXX XXXXX XXXXX, ordenando en su parte resolutive: Artículo Segundo: SANCIONAR: a XXXX XXXXX XXXXX, con el pago de la Sanción Pecuniaria – Multa Administrativa, (...) Procédase al Cobro de la Multa equivalente a S/. X,XXX.XX (XX XXXX XXXX con 00/100 Soles).

**SEGUNDO:** Que, la "Ley de Procedimiento de Ejecutoría Coactiva" establece en su artículo 9°.- **Exigibilidad de la obligación. 9.1** Se considera Obligación Coactivamente a lo 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 confirmado la Obligación. (...).

**TERCERO:** Que, en análisis, de la Resolución Administrativa Tributaria N° XXX-XXXX-MDCGAL que motiva el presente Procedimiento se encuentra debidamente notificada y a su vez cumple con los requisitos de exigibilidad establecidas por Ley.

**CUARTO:** Que, conforme el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General en su artículo 204° señala que el Acto Administrativo pierde su ejecutoriedad cuando transcurrido dos (02) años de adquirida firmeza, la administración no ha iniciado actos que le competen para ejecutarlos.

**QUINTO:** Que, la Cobranza de Obligaciones Administrativas son facultad de la entidad, las mismas que se efectúa mediante el Ejecutor Coactivo, el cual ejerce acciones de coerción sobre cobro de deudas exigibles, y en atención a ello:

#### SE RESUELVE:

**PRIMERO:** Iniciar Procedimiento de Cobranza Coactiva en contra la obligada XXXXX XXXXXXX XXXX XXXXX XXXXX para la cancelación de la Multa impuesta según Resolución Tributaria N° XXX-XXXX-MDCGAL que asciende a S/. X,XXX.XX (XX XXXX XXXX con 00/100 Soles), por infracción administrativa al Código 4-001 "Por no contar con autorización de Licencia de Funcionamiento".



## RESOLUCIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA

EXPEDIENTE COACTIVO : XXXX-2023-UEC/GAT/MDCGAL  
CUADERNO : CUADERNO CAUTELAR  
AUXILIAR COACTIVO : ABG. XXXXXXXXXXXX  
ENTIDAD EJECUTANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA  
OBLIGADO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DNI : XXXXXXXX  
RESPONSABLES SOLIDARIOS :  
DNI :  
DIREC. ESTABLECIMIENTO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
MATERIA :

Fecha:

### RESOLUCIÓN N° 001

**Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa,**

#### VISTOS:

El Informe N° XXXX-XXXX-UFT-GAT/MDCGAL de la Unidad de Fiscalización Tributaria de la MDCGAL, de fecha XX de XXXXX del XXXX, que contiene la Resolución de Gerencia de Administración Tributaria N° XXXX-XXXX-GAT/MDCGAL de fecha XX de XXXXX del XXXX, **DISPONIENDO LA MEDIDA DE XXXXXX XXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**, del establecimiento XXXXX dedicado al rubro de **XXXXXXX**, ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX del distrito Gregorio Albarracín Lanchipa – en adelante DCGAL, cuyo conductor es la persona de XXXX XXXX XXXX Por XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX” .

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** - Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del TUO de la Ley N° 26979 “Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante D. S. N° 069-2003-EF “Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva” – en adelante el Reglamento; el Ejecutor Coactivo es el titular del procedimiento y actúa con la colaboración del Auxiliar Coactivo y ejerce a nombre de la Entidad las acciones de coerción tendientes al cumplimiento de la obligación. Además, el numeral 13.7 del artículo 13° de la Ley establece **“El Ejecutor Coactivo, por disposición de la entidad, podrá ejecutar las medidas y disposiciones necesarios para el caso de paralizaciones de obras, demolición o reparaciones urgentes, suspensión de actividades, clausura de locales públicos, lanzamiento o toma de posesión u otros actos de coerción o ejecución forzosa, vinculados al cumplimiento de obligaciones de hacer o de no hacer, y siempre que la fiscalización de tales actividades sea de competencia de la entidad y se encuentre en peligro la salud, seguridad pública y necesidad pública, así como en los casos en los que se vulneren las normas sobre urbanismo y zonificación”.**

**SEGUNDO.** - Que, el artículo 49° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, “La autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzca olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario”.

**TERCERO.** – Que, el numeral 256.1 del artículo 256° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece “La autoridad que tramita el procedimiento puede disponer en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto en el artículo dispone 157°, además, el numeral 256.2 del mismo artículo dispone “Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto”.

**CUARTO.** – Que, acorde con el inciso XX.X.X. (Clausura XXXXXX) del Artículo 10° de SANCIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Texto único de Infracciones y Sanciones (TUIS) de la Municipalidad del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – en adelante MDCGAL, modificado por la Ordenanza Municipal N° 003-2023 de fecha 20 de abril del 2023; **CLAUSURA XXXXXXX.**- (...); Asimismo, corresponde detallar que en las obligaciones de hacer y no hacer objeto del procedimiento, los actos Administrativos **“Resoluciones”** son los que ya se encuentran pre determinados en un

acto administrativo anterior, por lo que no corresponde agregar nada nuevo en la Resolución de Ejecutoría Coactiva, solo debe exigirse el cumplimiento de lo que ya predeterminado y notificado.

**QUINTO.** – Que, la Unidad de Fiscalización Tributaria, con Informe N° XXX-XXXX-UFT-GAT/MDCGAL de fecha XX de XXXXX de XXXX, remite la Resolución de Gerencia de Administración Tributaria N° XXXX-XXXX-MDCGAL, de fecha XX de XXXXX, que en su **Artículo PRIMERO.** - DISPONE IMPONER XX XXXXX XX XXXXXX XXXXXX XX XXXXXX XXXXXXXXXXXX, al establecimiento XXXXXX XXXXX XX XXXX XX XXXXX ubicado en XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX, DCGAL, cuya conductora es XXXXXX XXXXXX XXXXX, identificada con DNI, N° XXXXXXXX; “Por XXXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX XXXXXX”. Además, la indicada resolución atribuye en su Artículo SEGUNDO. – XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XXXX XXXX XXX XXXX XXXXXX XXXXXXXX del predio donde está situado el establecimiento ubicado en XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX, Asimismo, en su Artículo TERCERO. – Que, el (la) administrado(a) de la presente sea notificado en el domicilio ubicado en XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX, DCGAL, de igual forma, en su Artículo CUARTO. – Encarga al cumplimiento a la Unidad de Ejecución Coactiva, para que en desempeño de sus funciones y atribuciones proceda a la ejecución de la presente resolución. Consecuentemente, la XXXXX XXXXX XXXXXXXX, dispuesta en la indicada resolución, está vinculada al cumplimiento de una obligación de hacer, cuya fiscalización corresponde a la Municipalidad y que, debido a su desarrollo al margen de la Ley, atenta contra las Disposiciones municipales, la seguridad y tranquilidad del vecindario; cumpliéndose los presupuestos para que su ejecución coactiva, vía medida cautelar, completa la Ley; por lo que,

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO.** – DAR cumplimiento a lo dispuesto por Resolución de Gerencia Administrativa Tributaria N° XXXX-XXXX/MDCGAL, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** – EJECUTAR LA MEDIDA DE XXXXXXXX XXXXXXXX, en la modalidad de XXXXXXXX XXXXXX, correspondientes a XXXXXX, COLOCADO DE XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, en la(s) puerta(as) y de acceso(s) para garantizar la clausura del establecimiento ubicado en XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX, DCGAL, cuyo(a) conductor (ra) es XXXXXX XXXXXX XXXXX, identificada con DNI. N° XXXXXXXX; “Por XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX XXXXX”, contemplada en el Texto Único de Infracciones y Sanciones – TUIS de la MDCGAL.

**TERCERO.** – Que, el (la) obligado(a) XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX y el XXXXXX XXX XXXX XXXXX, deben de abstenerse de retirar y/o despegar los carteles de clausura y de abrir el establecimiento, caso contrario, se comunicará al Procurador Público de la MDCGAL, para que tome las acciones penales por presunto Delito de Resistencia o Desobediencia a la Autoridad (artículo 368° CP.).

**CUARTO.** – ACOMPAÑESE a la presente Resolución, copia de Resolución de Gerencia de Administración Tributaria N° XXXX-XXXX-MDCGAL, copia de las cédulas de notificación N° XXX-XXX-XXX-XXXX-GAT/MDCGAL, respectivamente.

**HAGASE SABER.** –

Firmado: Abog. XXXXXX XXXX XXXXXX, Ejecutor Coactivo y XXXXXX XXXXX XXXXXXXX, Auxiliar Coactivo.



.....  
EJECUTOR COACTIVO

.....  
AUXILIAR COACTIVO





CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN N° \_\_\_\_\_



OBLIGADO  
DOMICILIO  
EXPEDIENTE COACTIVO N°  
DOCUMENTO NOTIFICADO


**A) EN CASO DE RECEPCIÓN POR PERSONA CAPAZ**

NOMBRES Y APELLIDOS				
TIPO DE DOCUMENTO	DNI	RUC	CARNET DE IDENTIDAD	CARNET DE EXTRANJERIA
NUMERO DE DOC. DE IDENTIDAD				
FECHA DE RECEPCIÓN				
HORA DE RECEPCIÓN				

<b>RELACIÓN CON EL OBLIGADO</b>	
TITULAR	<input type="checkbox"/>
FAMILIAR	<input type="checkbox"/>
EMPLEADO	<input type="checkbox"/>
REPRESENTANTE	<input type="checkbox"/>
OTROS:	

FIRMA DEL RECEPTOR

**B) EN CASO DE NEGATIVA**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, me constituí en el domicilio del obligado ubicado en \_\_\_\_\_, con el propósito de notificar el (los) documento (s) que se indica (n) \_\_\_\_\_ dejando constancia que es el referido domicilio se negaron a lo siguiente:

MOTIVO	VISITAS		
	1°	2°	3°
1. Identificarse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Firmar el cargo de recepcion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Precisar la relacion con el obligado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Recibir la documentacion objeto de la notificación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Levanto la presente acta para fines de ley, de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo General firmado al final de este documento para tales efectos:

**C) EN CASO QUE LA DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PRACTICADA RESULTE INFRUCTUOSA**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, me constituí en el domicilio del obligado ubicado en \_\_\_\_\_, con el propósito de notificar el (los) documento (s) que se indica (n) \_\_\_\_\_ dejando constancia que es el referido domicilio se negaron a lo siguiente:

MOTIVO	VISITAS	MOTIVO	VISITAS	FECHA
1. Dirección errada	<input type="checkbox"/>	5. Nuevo Propietario	<input type="checkbox"/>	1° VISITA <input type="checkbox"/>
2. Domicilio Cerrado	<input type="checkbox"/>	6. Obligado Fallecido	<input type="checkbox"/>	2° VISITA <input type="checkbox"/>
3. Se mudo	<input type="checkbox"/>	7. Ausencia de persona capaz	<input type="checkbox"/>	3° VISITA <input type="checkbox"/>
4. No lo conocen	<input type="checkbox"/>			

**DATOS DEL NOTIFICADOR (Para los casos A, B y C)**

N° VISITA	FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	N° DNI	FIRMA DEL NOTIFICADOR

**CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO DEL OBLIGADO**

CASA	EDIFICIO	N° DE PISOS	MATERIAL DE PUERTA
N° DE SUMINISTRO ELECTRICO			COLOR DE PUERTA
COLOR DE FACHADA		REFERENCIA	
OBSERVACIONES			





UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

En la ciudad de Tacna

Hora	Día	Mes	Año

1. SE VERIFICÓ el inmueble / establecimiento / puesto / área física / UBICADO EN:

Calle /Avenida /Jirón /Manzana	Número / Lote	Urbanización /Sector /Zona

Referencias adicionales

Razón social / inmueble / puesto	Con giro / actividad comercial

2. NOMBRE DEL ADMINISTRADO INFRACTOR:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI
(*) En caso se tratará de persona jurídica denominación			RUC

3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O ENCARGADO DURANTE LA INTERVENCIÓN

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	DNI

4. HECHOS CONSTATADOS:


De ser necesario, para recoger mayor información pasar a <u>HOJA ADJUNTA</u>	Continua	Si	No
--	----------	----	----

Siendo las ..... horas, se da por terminada la presente VERIFICACION firmando los intervinientes en señal de conformidad.

AUXILIAR COACTIVO

INFRACTOR RESPONSABLE

En este estado y ante su negativa a ..... conforme a los alcances del segundo y tercer párrafo del numeral 4.3 del artículo 4° del D.S. N° 069-2003-EF concordante con el numeral 21° del Art. 21° de la Ley N° 27444, se realiza la presente notificación en presencia de los testigos, los mismos que dan fe que el acto de notificación se ha efectuado.

TESTIGO

TESTIGO

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI N°: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
DNI N°: \_\_\_\_\_





## RESOLUCIÓN DE EJECUTORÍA COACTIVA

EXPEDIENTE COACTIVO : XXXX-2023-UEC/GAT/MDCGAL  
CUADERNO : CUADERNO CAUTELAR  
AUXILIAR COACTIVO : ABG. XXXXXXXXXXXX  
ENTIDAD EJECUTANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN  
LANCHIPA  
OBLIGADO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DNI : XXXXXXXX  
RESPONSABLES SOLIDARIOS :  
DNI :  
DIREC. ESTABLECIMIENTO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
MATERIA :

Fecha:

### RESOLUCIÓN N° XX

Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa,

#### VISTOS:

El Escrito con registro N° XXXXXX de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa (en adelante MDCGAL) de fecha XX de XXXXX del XXXX presentado por el (la) responsable solidario(a) XXXX XXXXX XXXXXX solicitando **Suspensión de Procedimiento de Ejecución Coactiva, POR OBLIGACION CUMPLIDA.**

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** - Que, de la revisión del expediente se observa lo siguiente:

Que, el XX de XXXXX del XXXX, se recabo el Informe N° XXXX-XXXX-UFT-GAT/MDCGAL remitiendo la Resolución de Gerencia de Administración Tributaria N° XXXX-XXXX -MDCGAL, resolviendo en su **PRIMER ARTÍCULO. – IMPONER LA MEDIDA DE XXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXXXX** en el establecimiento comercial ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **“Por XXXX XXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXX XXXX XXXXXXXX”**, cuyo(a) conductor(a) fue la persona de XXXXX XXXXX XXXXXXXX.

**SEGUNDO.** - Que, el XX de XXXXX del XXXX, a mérito de la Resolución Administrativa que se menciona en el párrafo anterior, la **Unidad de Ejecución Coactiva formuló la Resolución de Ejecutoría Coactiva N° 001 del Expediente Coactivo N° XXX-XXXX-UEC-GAT/MDCGAL, dando cumplimiento lo dispuesto por la Resolución Administrativa**, colocado en la puerta de ingreso del establecimiento mencionado, un XXXXX XXXXXXXX pegados dos papelotes con las denominaciones de CLAUSURADO.

**TERCERO.** – Que, el XX de XXXXX del XXXX, de la Unidad de Fiscalización Tributaria se recabo el Informe N° XXXX-XXXX-UFT-GAT/MDCGAL, con Reg. N° XXXX de la Gerencia de Administración Tributaria de la MDCGAL., remitiendo la **Resolución de Gerencia de Administración Tributaria N° XXXX-XXXX-MDCGAL de fecha XX de XXXXXX del XXXX (en copia simple)**, resolviendo en su ARTICULO PRIMERO. – RATIFICAR LA EJECUCIÓN DE LA CLAUSURA XXXXXXXX del establecimiento ubicado en XXXXXXXX del DCGAL., cuya conductora es XXXX XXXXX XXXXXXXX; por la infracción de CODIGO XX-XX de tipo XXX XXXXX **“POR XXXX XXXX XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX XXXXXXXX”**.

**CUARTO.** – Que, el XX de XXXXX del XXXX, de la Unidad de Fiscalización, se recabo el Informe N° XXXX-XXXX-UFT-GAL/MDCGAL, remitiendo las CONSTANCIAS DE ACTO FIRME de la obligada XXXXX XXXXX XXXX y del propietario del predio XXXXXXX XXXX XXXXX conformado por la sociedad conyugal con XXXX XXX XXX, los mismos que **NO presentaron Recurso Impugnatorio en contra de la Resolución de Gerencia de Administración Tributaria N° XXXX-XXXX-MDCGAL de fecha XX de XXXXX del XXXX, por tanto se declara CONSENTIDA dicha Resolución, otorgándose calidad de ACTO FIRME.**

**QUINTO.** – Que, con fecha XX de XXXX del XXXX, el (la) XXXXX XXXX XXXXX mediante registro N° XXXXXX de Trámite Documentario de la MDCGAL., presenta escrito solicitando **SUSPENSIÓN de Procedimiento de Ejecución Coactiva**, motivo de la suspensión **“POR OBLIGACION CUMPLIDA”**; Adjuntando copia simple de la Boleta Electrónica de descripción XXXX – Multa por Infracción Municipal por el importe de S/. X.XXX.XX (XXXXXX), con Voucher de número de REC XXXXXXXXXXX, por haber realizado el pago con el descuento del CINCUENTA por ciento (50%), antes del vencimiento de 10 días de notificada la Resolución de Gerencia de Administración Tributaria N° XXXX-XXXX-MDCGAL.



**SEXTO.** – Que, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 16.1 del artículo 16° del TUO de la Ley N° 26979 “Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva” aprobado mediante D.S. N° 018-2008-JUS (en adelante la Ley), “Ninguna autoridad administrativa o política podrá suspender el procedimiento, con excepción del ejecutor que deberá hacerlo, bajo responsabilidad cuando: a) La deuda haya quedado extinguida o **LA OBLIGACION HA SIDO CUMPLIDA.** (...), En lo concerniente a las obligaciones no tributarias de hacer o no hacer, debe entenderse que la suspensión se produce con motivo del cumplimiento de la obligación.

**SÉPTIMO.** – XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX XXXXXXX XXXX XXXXX XXXXX XXXX XXXXXX XXXXXX XXXX XXXXXX XXXX XXXXXX XXXX XXX XXXX (...).

**OCTAVO.** – Que, por los argumentos expuestos y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General; D.S. N° 018-2008-JUS Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y, Ordenanza Municipal 003-2023, que modifica el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Texto Único de Infracciones y Sanciones (TUIS) de la MDCGAL., resultando imperativo emitir el acto administrativo correspondiente, por lo que,

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **SUSPENDER EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA**, seguido en contra del (la) **obligado(a) XXXXX XXXX XXXX**, por la **causal**, la **OBLIGACION HA SIDO CUMPLIDA “deuda extinguida”** al haber cumplido con el pago de la **SANCIÓN PECUNIARIA-MULTA ADMINISTRATIVA** ascendiente ha **S/.X,XXX.XX (XXXXXXXX)**, “**XXXX XXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXX XXXXXX**”; En consecuencia, **ORDENO EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA DE CLAUSURA XXXXXXX**, dispuesto por la Resolución de Ejecución Coactiva N° 001-XXXX del Expediente Coactivo N° XXX-XXXX-UEC-GAT/MDCGAL, del XX de XXXXX del XXXX, **RATIFICADO LA EJECUCIÓN DE CLAUSURA XXXXXXX**, mediante Resolución de Gerencia de Administración Tributaria N° XXXX-XXXX-MDCGAL, de fecha XX de XXXX del XXXX, debiendo notificarse al administrado **PARA QUE PROCEDAN CONFORME ESTÁ ORDENADO.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – No existiendo deuda tributaria pendiente de pago, **DECLARO CONCLUIDO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA**, en consecuencia, **ARCHÍVESE el expediente.**

**ARTÍCULO TERCERO.** – **PÓNGASE** en conocimiento de la Gerencia de Administración Tributaria, la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Firmado: Abog. XXXXXX XXXX XXXX, Ejecutor Coactivo y XXXXXX XXXXX XXXXXXX, Auxiliar Coactivo.



.....  
EJECUTOR COACTIVO

.....  
AUXILIAR COACTIVO

