

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY



DIRECTIVA QUE REGULA LA TASACIÓN Y REMATE DE BIENES EMBARGADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY



DIRECTIVA N° 006 -2022-MDP-T.



Aprueba por Resolución de Gerencia Municipal N° 198-2022-GM-MDP-T del 17 / 19 2022

POCOLLAY – TACNA



Municipalidad Distrital
POCOLLAY



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0198 -2022-MDP/T.

Pocollay, 17 OCT. 2022

VISTOS:

El Informe N° 0485-2022-GPPDO/MDP-T, emitido por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, Informe N° 153-2022-GAT-GM-MDP-T, emitido por la Gerencia de Administración Tributaria, Informe N° 133-2022-SGEC-GAT-GM-MDP-T, emitido por la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, Informe N° 57-2022-SGEC-GAT-GM-MDP-T, emitido por la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, Acta de Reunión de Trabajo, "Directiva que Regula la Tasación y Remate de Bienes Embargados en el Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocollay", e Informe N° 674-2022-GAJ-GM-MDP-T, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Pocollay, tiene autonomía en sus decisiones, en lo político, económico y administrativo, representa al vecindario, promueve una adecuada prestación de servicios públicos, procura el desarrollo integral, sostenido y armónico de sus pobladores en mérito con lo previsto en el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 26° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y Sistema Peruano de Información Jurídica 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". Concordante con el tercer párrafo de su artículo 39°, el cual establece que, "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, establece el marco legal de 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.

Asimismo, el artículo 21° y 37° de la norma citada en el párrafo precedente, respecto a la Tasación y Remate, establece que son de aplicación las normas contenidas en el Código Procesal Civil. Asimismo, la Directiva N° 08-2019-MDP-T que regula el Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocollay, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 287-2016-MDP-T, contiene normas procesales de índole judicial, mas no disposiciones específicas para el caso de procedimiento de ejecución coactiva. Por lo que es necesario la existencia de una norma interna que regule la tasación y remate público de bienes embargados en el procedimiento de ejecución coactiva.

Que, el Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado con Decreto Supremo N° 069-2003-EF, norma la naturaleza, finalidad, funciones, requisitos y el procedimiento de ejecución coactiva que ejercen entidades de la Administración Pública Nacional, en virtud de las facultades otorgadas por leyes específicas, y en el marco de lo establecido por la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Que, la Directiva N° 001-2018-MDP-T, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 235-2018-MDP-T de la Municipalidad Distrital de Pocollay, regula los procedimientos para la elaboración actualización, aprobación de Directivas, y que en su Anexo N° 01 establece la estructura y contenido de las mismas.

Que, con Resolución de Alcaldía N° 31-2021-MDP/T de fecha 09 de marzo del 2021, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pocollay, en el Artículo Primero delega facultades Administrativas de Gestión y de Resolución al Gerente Municipal. Asimismo, delega funciones, entre otros aspectos, el numeral 9) Aprobar directivas, instructivos, manuales de procedimiento y/o cualquier documento de tipo normativo que regule los Actos de Administración Interna, elaboración de documentos de Gestión de trámites internos, normativos y metodológicos para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Entidad.

Que, con Informe N° 133-2022-SGEC-GAT-GM-MDP-T de fecha 19 de abril del 2022, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, remite el proyecto de "Directiva que Regula la Tasación y Remate de Bienes Embargados en el Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocollay", el cual contiene sustento técnico y justificación para su aprobación, siendo complementadas por los funcionarios coactivos. Consecuentemente solicita se derive a la Gerencia Municipal a fin de que previa opinión de los órganos de asesoramiento, proceda a su aprobación respectiva.

Que, según Informe N° 153-2022-GAT-GM-MDP-T de fecha 21 de abril del 2022, la Gerencia de Administración Tributaria, respecto a la propuesta de "Directiva que Regula la Tasación y Remate de Bienes Embargados en el Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocollay", el cual tiene como finalidad que los actos procedimentales de tasación y remate de bienes se tramiten de manera expeditiva y eficaz para lo cual establece acciones y actos procedimentales que deben ser observados no solo por los funcionarios coactivos y los órganos de auxilio coactivo sino





Municipalidad Distrital
POCOLLAY



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° -2022-MDP/T.

también por los órganos estructurales de la municipalidad. Por lo que solicita la revisión a efectos de continuar con el trámite impulsado por la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, al amparo de las normas que rigen sobre la materia.

Que, mediante Informe N° 0485-2022-GPPDO/MDP-T de fecha 28 de abril del 2022, el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, en atención a los documentos de la referencia, respecto a la aprobación de la "Directiva que Regula la Tasación y Remate de Bienes Embargados en el Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocolay", concluye manifestando que la presente cumple con los lineamientos y procedimientos establecidos en la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 069-2003-EF, en lo correspondiente a la tasación y remate de bienes en el procedimiento de ejecución coactiva, cumpliendo con la estructura establecida en la Directiva Interna N° 001-2018-MDP-T; por lo que otorga opinión favorable a la presente Directiva, estimando que su contenido es concordante a los parámetros señalados.

Que, mediante Informe N° 674-2022-GAJ-GM-MDP-T de fecha 10 de octubre de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, en atención al documento de la referencia, otorga opinión favorable para que se prosiga con la aprobación de la "Directiva que Regula la Tasación y Remate de Bienes Embargados en el Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocolay", la misma que tiene como finalidad definir y establecer acciones y actos procedimentales que deben ser observados no solo por los funcionarios coactivos y órganos de auxilio coactivo, sino también por los órganos estructurales de la Municipalidad Distrital de Pocolay cuya actividad se encuentre directa o complementariamente vinculada a la Tasación y Remate de bienes embargados en el Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocolay.

Que, una Directiva es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad de la aplicación de control previo en las actividades administrativas, sustentándose en una norma jurídica de orden técnico previsto en el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades entre otras que dan el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la Entidad, estableciéndose criterios y técnicas metodológicas e instrumentales para el adecuado cumplimiento del ordenamiento técnico jurídico previsto; regular las actividades y funcionamiento del sector público, así como las normas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Que, estando a lo expuesto Ut Supra, de conformidad con el informe técnico legal expuestos y el ordenamiento jurídico vigente, resulta procedente aprobar la "Directiva que Regula la Tasación y Remate de Bienes Embargados en el Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocolay", el cual tiene como objetivo que los actos procedimentales de Tasación y Remate de bienes, en los Procedimientos de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocolay, se tramiten de manera expeditiva y eficaz. Por lo que, en este extremo es pertinente emitir el acto resolutivo correspondiente.

Por lo que, estando a los fundamentos expuestos en los párrafos precedentes y en uso de las atribuciones conferidas por 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 las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 31-2021-MDP-T, Directiva N° 001-2018-MDP-T – Directiva que Regula los Procedimientos para la Elaboración, Actualización, Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Pocolay, y contando con el visto bueno de la Sub Gerencia de Abastecimientos, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Organizacional, y Gerencia de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la "DIRECTIVA QUE REGULA LA TASACIÓN Y REMATE DE BIENES EMBARGADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY", la misma que forma parte integrante; en razón a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR sin efecto cualquier otra disposición que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, y a la Gerencia de Administración Tributaria, la implementación y complementación para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFÍQUESE con la presente resolución a las áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Pocolay, y a la encargada del Equipo Funcional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente en la página web Institucional www.munidepocolay.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;

C.C. Archivo
GAT
GPPDO
GAJ
SGEC
EFTIC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY

C.P.C. ISRAEL A. ALVARADO BRICEÑO
GERENTE MUNICIPAL



INDICE

I. Objetivo	.....	1
II. Finalidad	.....	1
III. Base legal	.....	1
IV. Alcance	.....	2
V. Disposiciones generales.	.....	4
VI. Disposiciones específicas	.....	5
VII. Disposiciones complementarias	.....	15
VIII. Responsabilidades	.....	15



"DIRECTIVA QUE REGULA LA TASACIÓN Y REMATE DE BIENES EMBARGADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY"

I. OBJETIVO.

La presente Directiva tiene como objetivo que los actos procedimentales de Tasación y Remate de bienes, en los Procedimientos de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocollay, se tramiten de manera más expeditiva y eficaz.

II. FINALIDAD.

Definir y establecer acciones y actos procedimentales que deben ser observados no sólo por los funcionarios coactivos y órganos de auxilio coactivo, sino también por los órganos estructurales de la Municipalidad Distrital de Pocollay cuya actividad se encuentre directa o complementariamente vinculada a la Tasación y Remate de bienes embargados en el Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocollay.

III. BASE LEGAL.

- D.S. N° 018-08-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 "Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva" (En adelante LPEC).
- D.S. N° 069-2003-EF Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- D.S. N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (En adelante LPAG).
- D.S. N° 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario (En adelante CT)
- Resolución Ministerial N° 010-93-JUS Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil (En adelante CPC). Artículos pertinentes que regulan la tasación y remate de los bienes embargados.
- Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Ley N° 27728, Ley del Martillero Público.



- D.S N° 008-2005-JUS, Reglamento de la Ley del Martillero Publico (en adelante LMP).
- Ordenanza Municipal N° 010-2019-MDP-T Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (en adelante RASA).
- Directiva N° 001-2018-MDP-T Directiva que regula los procedimientos para la elaboración, actualización, aprobación de directivas en la Municipalidad Distrital de Pocollay, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 235-2018-MDP-T.
- Directiva N° 004-2022-MDP/TACNA que regula los Lineamientos para la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras menores o iguales a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias para la Municipalidad Distrital de Pocollay, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2022-MDP-T (En adelante la Directiva N° 004-2022-MDP/TACNA).

IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los órganos responsables de su cumplimiento y que están determinados en la segunda disposición complementaria.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

La tasación y remate de bienes en el procedimiento de ejecución coactiva se sujeta a lo dispuesto en la LPEC, su Reglamento, el CPC y en lo establecido en la presente Directiva.

5.1 **Definiciones.** Para efectos de la presente Directiva se entenderá por:

- **Municipalidad.** La Municipalidad Distrital de Pocollay que constituye la Administración Pública Local y que está facultada por Ley para exigir coactivamente el pago de una acreencia de naturaleza pública.
- **Obligado.** Toda persona natural, persona jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, que sea sujeto de un procedimiento de ejecución coactiva.
- **Ejecutor Coactivo.** Es el funcionario responsable del procedimiento de ejecución coactiva
- **Auxiliar Coactivo.** Aquél que tiene como función colaborar con el Ejecutor Coactivo.



- **Embargo en Forma de Inscripción.** Es la afectación jurídica de un bien registrado y es ordenado por el ejecutor coactivo a fin de que el registrador DE SUNARP inscriba la medida hasta por el monto que ella señale.

En el procedimiento de ejecución coactiva de la Municipalidad Distrital de Pocollay, la materialización del embargo en forma de inscripción estará supeditada a la existencia de crédito en el Sistema de Publicidad Registral en Línea – SPRL para el acceso a búsquedas registrales y visualización e impresión de fichas o partidas en el registro de propiedad vehicular, registro de la propiedad inmueble u otro registro ante SUNARP que será solicitado por la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva a la Gerencia de Administración y Finanzas con el visto bueno de la Gerencia de Administración Tributaria.

- **Órganos de Auxilio Coactivo.** El perito tasador, el martillero público, la policía nacional y otros órganos que determine las leyes o la presente Directiva.
- **Perito Tasador.** Es el profesional colegiado que en razón de sus estudios y experiencia se encuentra capacitado para efectuar la tasación de un bien.
- **Martillero Público:** El Martillero Público es la persona natural debidamente inscrita y con registro vigente, autorizada para llevar a cabo ventas en remate o subasta pública, en la forma y condiciones que establece la LMP y su Reglamento.



VI.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

Una vez anotado el embargo en forma de Inscripción en el Registro Público respectivo, de acuerdo con el inciso c) del artículo 33º de la LPEC, se procede a notificar la resolución de ejecución coactiva que lo ordena y la constancia de su ejecución al obligado, concluido ese trámite el ejecutor puede iniciar la ejecución forzosa mediante el remate, de conformidad con el numeral 8.1 del artículo 8º del Reglamento de la LPEC, concordante con el artículo 728 del CPC.



TASACIÓN.

El ejecutor coactivo ordena la tasación de los bienes a ser rematados.

- 6.1. **Bienes que no requieren tasación.** No es necesaria la tasación cuando el bien afectado es dinero o tiene cotización en el mercado de valores o equivalente. En estos casos el Ejecutor Coactivo nombrará a un agente de bolsa o corredor de valores para que los venda.
- 6.2. **Tasación Convencional.** Por la tasación convencional el Ejecutor y el obligado suscriben un acta en la que acuerdan el valor del bien. Sin embargo, de oficio o a pedido del obligado, el Ejecutor puede ordenar la tasación si considera que el valor convenido está desactualizado.
- 6.3. **Tasación Pericial.** Está a cargo de los peritos designados por el Ejecutor Coactivo. La resolución deberá de contener:
1. La designación de dos peritos.
 2. La indicación de los bienes a ser tasados.
 3. El plazo dentro del cual, luego de su aceptación, deberán presentar su dictamen, bajo apercibimiento de subrogación y multa, la que no será mayor de cuatro Unidades de Referencia Procesal. El plazo para efectuar la tasación no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.

El Perito podrá solicitar al Ejecutor, por escrito, una ampliación del plazo fijado para la tasación. La ampliación podrá ser concedida por el Ejecutor cuando la ubicación de los bienes, la naturaleza de éstos o la dificultad de la función encomendada lo justifique.

El obligado podrá presentar al Ejecutor Coactivo una tasación pericial, la misma que tendrá carácter referencial.

Previo a la designación de los peritos, la Subgerencia de Ejecución Coactiva solicitará, vía Informe con carácter urgente y adjuntando el respectivo Pedido de Servicio, la selección y contratación de dos (02) peritos tasadores a la Gerencia de Administración Tributaria, conforme al marco establecido por la Directiva N° 004-2022-MDP/TACNA.

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Abastecimientos solicitará al Registro de Peritos Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Tacna, Cuerpo Técnico de Tasaciones, Área de Valuaciones del Ministerio de Vivienda (Ex-CONATA), la nómina de peritos hábiles para efectos de la selección. Una vez seleccionados los dos (02) peritos, la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante memorando pondrá en conocimiento de la



Subgerencia de Ejecución Coactiva los nombres, número de DNI, número de colegiatura y monto a cobrar por la tasación, trámite que deberá realizar a más tardar el día hábil siguiente de culminado el proceso de selección, a fin de proseguir con el cronograma de remate, previamente establecido por el Ejecutor Coactivo.

- 6.4. **Acta de Aceptación y Juramentación del Cargo.** Una vez apersonados los peritos a la Subgerencia de Ejecución Coactiva, el Auxiliar Coactivo, en coordinación con el Ejecutor Coactivo, procederá a elaborar el Acta de Aceptación y Juramentación del Cargo y mediante ésta a realizar la entrega de la relación de predios a ser tasados.

La obligación del pago por concepto de tasación, a cargo del obligado, surge a partir de la aceptación y juramentación que realicen los peritos designados al interior del procedimiento de ejecución coactiva.

- 6.5. **Informe Técnico de Tasación.** El valor de los bienes embargados responde a una apreciación técnica efectuada por los peritos designados, tomando en consideración la Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, bajo responsabilidad.

El informe técnico de tasación deberá ser presentado en dos ejemplares originales dentro del plazo otorgado, contado a partir del día siguiente de su aceptación y juramentación dentro del procedimiento de ejecución coactiva correspondiente, en la mesa de pates de la Unidad de Secretaría General y Archivo Central, siendo responsabilidad de ésta, su remisión a la Subgerencia de Ejecución Coactiva el mismo día de haber sido recibido. Conjuntamente, con el informe de tasación, los peritos deberán de presentar los comprobantes de pago originales correspondientes por la prestación del servicio de tasación.

- 6.6. **Traslado y aprobación de la Tasación.** La tasación será puesta en conocimiento del obligado por el plazo de tres (3) días hábiles para que, de corresponder, formule observaciones.

Las observaciones deberán estar fundamentadas y acompañadas de los informes técnicos, estudios de costos u otra documentación pertinente. El Ejecutor rechazará las observaciones carentes de



fundamento, quedando consentidos los aspectos no comprendidos en la observación.

El Ejecutor Coactivo correrá traslado de las observaciones a los peritos tasadores a fin de que confirmen o corrijan el informe de tasación. Transcurrido el plazo emite la resolución que aprueba o desaprueba la tasación.

Si el Ejecutor tuviera observaciones al informe presentado por los Peritos, podrá ordenar que éstos levanten dichas observaciones.

El mismo plazo antes indicado regirá para que los Peritos ratifiquen o rectifiquen su informe o levanten las observaciones del Ejecutor, según sea el caso.

La resolución que desaprueba la tasación es inimpugnable y ordenará una nueva tasación a cargo de los mismos Peritos o de otros que designe.

REMATE

6.7. **Convocatoria a Remate.** Aprobada la Tasación, el Ejecutor Coactivo convoca a remate, designado al Martillero Público, fijando sus honorarios y ordenando la publicación de la convocatoria a remate.

6.8. **Designación y Retribución del Martillero Público.** El Martillero Público designado en el procedimiento de ejecución coactiva conducirá el acto de Remate Público, estando delimitadas sus funciones en la LMP y su Reglamento, declarando al postor adjudicatario del predio objeto de Remate Público, previa selección descrita en el párrafo siguiente.

Previo a la designación del Martillero Público, la sub Gerencia de Ejecución Coactiva solicitará, vía Informe con carácter urgente y adjuntando el respectivo Pedido de Servicio, la selección y contratación de un martillero público hábil a la Gerencia de Administración Tributaria, conforme al marco establecido por la Directiva N° 004-2022-MDP/TACNA, quien a su vez elevará dicho requerimiento, vía Informe, a la Gerencia de Administración y Finanzas para que proceda con la selección y contratación del Martillero Público correspondiente en el plazo de cuatro días hábiles luego de recibido el requerimiento.



De ser el caso, la Gerencia de Administración y Finanzas solicitará a la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP, la nómina de Martilleros hábiles para efectos de la selección.

Una vez seleccionado el Martillero Público, la Gerencia de Administración y Finanzas mediante memorando respectivo pondrá en conocimiento de la Subgerencia de Ejecución Coactiva el nombre, número de DNI y número de registro correspondiente, así como el monto de sus honorarios o el máximo a cobrar en caso de que no exista ningún predio adjudicado en determinada convocatoria. Dicho memorando deberá ser enviado a más tardar el día hábil siguiente de culminado el proceso de selección, a fin de proseguir con el cronograma de remate previamente establecido por el Ejecutor Coactivo. Asimismo, la Gerencia de Administración y Finanzas deberá detallar en el informe mencionado la fecha exacta en que el Martillero Público seleccionado deberá apersonarse a la Subgerencia de Ejecución Coactiva, debiendo ser al día siguiente de haber sido elegido. Dicho órgano de auxilio prestará su juramento ante el Ejecutor Coactivo mediante el Acta correspondiente a efectos de realizar el Acto de Remate.

- 6.9. **Publicidad de la convocatoria.** La convocatoria se anuncia en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales del lugar del remate por el plazo de tres (3) días hábiles tratándose de muebles y seis (6) días hábiles si son inmuebles.

La sub Gerencia de Ejecución Coactiva solicitará, vía Informe con carácter urgente y adjuntando el respectivo Pedido de Servicio, la publicidad de la convocatoria en el diario encargado de los avisos judiciales de Tacna a la Gerencia de Administración Tributaria, conforme al marco establecido en la Directiva N° 004-2022-MDP/TACNA, quien a su vez elevará dicho requerimiento, vía Informe, a la Gerencia de Administración y Finanzas para que conduzca el trámite respectivo en el plazo máximo de cuatro días hábiles luego de recibido el requerimiento.

El obligado asume el pago del costo de la convocatoria desde que ésta se publica en el diario encargado de los avisos judiciales del lugar del remate.



6.10. **Contenido del aviso.** El aviso de remate deberá contener como mínimo:

1. Los nombres de los sujetos del procedimiento y terceros legitimados.
2. El bien a rematar y, de ser posible, su descripción y características.
3. Las afectaciones del bien.
4. El valor de tasación y el precio base.
5. El lugar, día y hora del remate.
6. El nombre del funcionario que efectuará el remate.
7. El porcentaje que debe depositarse para participar en el remate
8. El nombre del Ejecutor Coactivo y del Auxiliar Coactivo, y la firma de éste.

6.11. **Colocación de Avisos del Remate.** Además, de la publicación del anuncio en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales del lugar del remate, debe colocarse aviso del remate, tratándose de inmueble, en parte visible del mismo y en el lugar donde se llevará a cabo el remate.

El Auxiliar Coactivo, bajo responsabilidad, procederá a pegar en el inmueble materia de remate el aviso pertinente, procediendo de igual forma en el lugar donde se llevará a cabo el acto público de remate, dejando constancia mediante el Acta respectiva, así como de tomas fotográficas de dicha diligencia, los cuales formarán parte del expediente coactivo.

6.12. **Requisitos para ser postor.** Sólo se admitirá como postor a quien antes del remate haya depositado, en efectivo o cheque de gerencia girado a su nombre, una cantidad no menor del diez (10) por ciento del valor de tasación del bien o los bienes, según sea su interés. No está obligado a este depósito el ejecutante o el tercero legitimado. A los postores no beneficiados se les devolverá el íntegro de la suma depositada al terminar el remate. El obligado no puede ser postor en el remate.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1366 del Código Civil, ni el Ejecutor ni el Auxiliar Coactivo podrán participar en el Acto de Remate Público como postores, extendiéndose dicha prohibición a los



parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Una vez declarado al postor ganador en el Acta de Remate por el Martillero Público, el Ejecutor Coactivo y el Auxiliar Coactivo deberán suscribir una Declaración Jurada por la cual ratifican su no participación directa como postores o a través de sus parientes, bajo responsabilidad.

La prohibición indicada es extensiva a cualquier funcionario o trabajador de la Municipalidad y a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, bajo responsabilidad, debiendo la Gerencia Municipal impartir dicha comunicación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.

En los procedimientos de remate público, la Municipalidad Distrital de Pocollay podrá participar para adjudicarse el bien.

6.13. **Reglas comunes al remate.** En el acto de remate se observarán las siguientes reglas:

1. La base de la postura será el equivalente a las dos terceras partes del valor de tasación, no admitiéndose oferta inferior.
2. Cuando el remate comprenda más de un bien, se debe preferir a quien ofrezca adquirirlos conjuntamente, siempre que el precio no sea inferior a la suma de las ofertas individuales.
3. Cuando se remate más de un bien, el acto se dará por concluido, bajo responsabilidad, cuando el producto de lo ya rematado es suficiente para pagar todas las obligaciones exigibles en la ejecución y las costas y costos del procedimiento.

6.14. **Acto de Remate.** El día y hora programado para llevar a cabo el remate, el Martillero Público designado dirige el acto de acuerdo a sus atribuciones, emitiendo el Acta de Remate y adjudicando el bien al postor que haya hecho la postura más alta, después de un doble anuncio del precio alcanzado sin que sea hecha una mejor, con lo que el remate del bien queda concluido.

El martillero público debe velar por la celeridad, legalidad y transparencia del remate.

En caso de no haber posturas, el Martillero Público declarará desierto el remate.



6.15. **Acta de Remate.** Terminado el acto de remate, el Martillero Público extenderá acta del mismo, la que contendrá como mínimo:

1. Lugar, fecha y hora del acto.
2. Nombre del obligado.
3. Nombre del postor y las posturas efectuadas.
4. Nombre del adjudicatario y relación de los bienes adjudicados.
5. La cantidad obtenida.
6. Firma del Martillero Público, del Ejecutor Coactivo y del auxiliar coactivo.

El acta de remate se agregará al expediente coactivo.

6.16. **Segunda Convocatoria.** Si en la primera convocatoria no se presentan postores, se convoca a una segunda en la que la base de la postura se reduce en un quince (15) por ciento.

Si en la segunda convocatoria tampoco se presentan postores, se convoca a una tercera, reduciendo la base de la postura en un quince (15) por ciento adicional.

Si en la tercera convocatoria no hay postores, a solicitud de la Municipalidad podrá adjudicarsele directamente el bien, por el precio base de la postura que sirvió para la última convocatoria, pagando el exceso sobre el valor de su crédito, si lo hubiera.

Si la Municipalidad no solicita su adjudicación en el plazo de diez (10) días, el ejecutor coactivo sin levantar el embargo, dispondrá nueva tasación y remate bajo las mismas normas.

La segunda y tercera convocatoria se anunciarán únicamente por tres días, si se trata de bien inmueble y por un día si el bien es mueble.

6.17. **Apoyo a cargo de otros órganos estructurales de la Municipalidad en el acto de remate.** Están obligadas a brindar apoyo en la realización del acto de remate los siguientes órganos estructurales:

- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana. Le corresponde salvaguardar la seguridad e integridad de los postores, del Martillero Público, de los funcionarios coactivos, así como del público en general que presencie dicho acto público.
- Unidad de Secretaría General y Archivo Central. Le corresponde brindar la publicidad mediante la página web institucional y el soporte informático necesario para la realización de dicho acto (cpu, proyector, ecran, micrófono, parlante y otros necesarios),



facilitando el Auditorio, sala o espacio físico y ambientación necesaria para llevar a cabo el remate.

- Encargado del Equipo Funcional de Imagen Institucional. Le corresponde filmar el acto de remate en su totalidad y custodiar dicha filmación, debiendo remitir copia de la misma a la Gerencia de Administración Tributaria.

6.18. **Saldo del precio de Remate.** El adjudicatario tiene el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuado el remate, para cancelar el saldo del precio del remate. En caso de incumplimiento, sin necesidad de cursarse requerimiento de pago alguno, se declarará la nulidad del remate público, procediéndose a convocar a nuevo remate.

6.19. **Producto del remate.** El producto del remate está constituido por el monto de dinero obtenido en la realización del remate.

El monto obtenido en el remate se imputará al pago de las costas y gastos del procedimiento y luego a la deuda tributaria, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31° y quinto párrafo del Artículo 117° del CT.

6.20. **Nulidad de Remate Público.** La nulidad del remate sólo procede en los siguientes casos:

1. Cuando el adjudicatario no deposite el saldo del precio del remate dentro del tercer día hábil posterior al acto de remate, tratándose de bien inmueble.
2. Cuando se haya incumplido los aspectos formales del trámite del remate.

La nulidad del remate se interpone dentro del tercer día de realizado el acto. No se puede sustentar la nulidad del remate en las disposiciones del Código Civil relativas a la invalidez e ineficacia del acto jurídico.

En caso se declare fundada la nulidad, el Ejecutor ordenará la devolución del monto que hubiera entregado el adjudicatario.

Mientras se encuentra en trámite la nulidad, no se exigirá al adjudicatario que cancele el saldo del bien adjudicado. En este caso el adjudicatario cancelará el saldo el día hábil siguiente a la fecha en que se le hubiera comunicado el pronunciamiento del Ejecutor que desestima la nulidad interpuesta. De no cancelar el saldo en el plazo



señalado el párrafo anterior, se declarará la nulidad del remate. El adjudicatario quedará impedido de participar en posteriores remates del bien y perderá el oblate.

- 6.21. **Transferencia del bien y levantamiento de gravámenes.** Al haberse cancelado el saldo del precio en que se adjudicó el bien rematado, se procederá a emitir el documento de transferencia del bien, así como a ordenar el levantamiento de los gravámenes que pesan sobre el mismo anotados en la Partida Registral, a excepción de la Medida Cautelar de Anotación de Demanda, de existir éstos últimos asientos registrales en la Partida.

Si con posterioridad al acto de remate y dentro del plazo de Ley, se presenta demanda de revisión judicial del procedimiento de ejecución coactiva materia de remate, el Ejecutor Coactivo aplazará la declaración de consentimiento requerido por el Registrador Público para la inscripción de la transferencia en el registro de predios. Dicho aplazamiento será materia de una resolución en la que se exprese dicha circunstancia señalando que la misma se mantendrá hasta que el Poder Judicial emita pronunciamiento judicial firme al respecto, pudiendo hacer valer su derecho el adjudicatario en dicho proceso de acuerdo a Ley.

- 6.22. **Remanente del Remate.** Se entenderá por remanente el saldo resultante luego de deducir del monto obtenido en el remate, las costas procesales, los gastos administrativos y la deuda tributaria objeto del Procedimiento.

El saldo del remanente que se origine después de rematado el bien embargado será entregado al obligado y/o al tercer legitimado apersonado al procedimiento coactivo vía consignación administrativa ante el Banco de la Nación dentro del plazo de cinco días hábiles de efectuarse la imputación correspondiente. Dicho procedimiento estará a cargo del Auxiliar Coactivo.

De existir alguna demanda de Revisión judicial u otra que cuestione el procedimiento de cobranza coactiva objeto de Remate Público, el obligado deberá desistirse tanto del proceso como de la pretensión con la formalidad exigida por el CPC, debiendo acompañar en su solicitud de entrega del saldo remanente del precio de remate, la



legalización de su firma ante el secretario competente por el desistimiento efectuado.

La entrega del saldo remanente del remate, requerido por el obligado, se solicitará mediante escrito ingresado por mesa de partes a cargo de la Unidad de Secretaría General y Archivo Central.

- 6.23. **Intervención de otro acreedor no ejecutante.** Un acreedor no ejecutante que tiene afectado el mismo bien, puede intervenir en el procedimiento antes del remate. Sus derechos dependen de la naturaleza y estado de su crédito. Si su intervención es posterior, sólo tiene derecho al remanente, si lo hubiere.

La LPEC no regula la notificación a los acreedores no ejecutantes a efectos de hacer valer sus derechos, la publicación del Aviso de Remate en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales del lugar del remate, suple dicha comunicación, por lo que los acreedores no ejecutantes están habilitados para apersonarse al procedimiento de ejecución coactiva a efectos de hacer valer sus derechos.

- 6.24. **Informe de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.** Dentro del quinto día de haberse llevado a cabo el acto de remate, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva deberá informar a la Gerencia de Administración Tributaria detallando la situación final de los bienes que fueron objeto de remate, así como las observaciones y recomendaciones con el fin de mejorar dicho acto público. Este informe deberá ser elevado por la Gerencia de Administración Tributaria a la Gerencia Municipal.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Primera.- Los procedimientos y actuaciones de la administración relacionadas con el procedimiento de Remate Público de Bienes deberán ser orientados por los principios de legalidad, imparcialidad, privilegio de controles posteriores y la transparencia de los actos, establecidos en las normas administrativas correspondientes.



VIII. RESPONSABILIDADES.

Conforme a lo señalado en la presente Directiva y en lo que corresponda a sus funciones y competencias, son responsables de su aplicación y cumplimiento los titulares de los siguientes órganos estructurales:

Gerencia Municipal.

Unidad de Secretaría General y Archivo Central

Gerencia de Administración y Finanzas.

Gerencia de Administración Tributaria

Subgerencia de Ejecución Coactiva (Ejecutor y Auxiliar coactivo).

Sub Gerencia de Serenazgo Municipal.

