

Copia fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DE DIALOGO y LA RECONCILIACION NACIONAL"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 0000203-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 17 ABR 2018

VISTO:

El Informe N° 237-2018-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 06 de Abril del 2018; Informe N° 015-2018/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 26 de Marzo del 2018; Informe N° 001-2018-AC-OREC/GGR.GOB.REG.TUMBES, de fecha 13 de Marzo del 2018; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Art. 191° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capitulo XIV, Titulo IV de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, y el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, que consagra los principios rectores del Procedimiento Administrativo, erigiéndose el de legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros.

Que, la Ley N° 28165, Ley que modifica e incorpora diversos artículos a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 26979, la misma que establece:

"Artículo 1°.- Objeto de la Ley.

La presente Ley establece el marco legal de los actos de ejecución coactiva, que ejercen los órganos del gobierno central, regional y local, en virtud de las facultades otorgadas por las leyes específicas. Asimismo, constituye el marco legal que garantiza a los obligados el desarrollo de un debido procedimiento coactivo.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR, de fecha 13 de Agosto 2014, publicado en el Diario El Peruano, el 25 de Octubre del 2014, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes.

Que, con Ordenanza Regional N° 011-2016/GOB.REG.TUMBES-CR-CD, se crea la Oficina Regional de Ejecución Coactiva dependiente de la Gerencia Regional.

Que, el proyecto de Directiva N° 002-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR, denominada "LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; tiene por objetivo establecer las normas y mecanismos para aplicarse durante el desarrollo del

1 de 3

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº 000203 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 17 ABR 2018

procedimiento de ejecución coactiva para dar cumplimiento a las obligaciones de dar, hacer o no hacer, que resulten exigibles por las distintas Unidades Ejecutoras y/o Direcciones Regionales del Gobierno Regional de Tumbes.

Que, el proyecto de Directiva Nº 002-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR, denominada "LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; tiene por finalidad: La Oficina Regional de Ejecución Coactiva es la Unidad Orgánica encargada de ejercer los actos de coerción, necesarios para el cobro de las obligaciones antes citadas a favor del Gobierno Regional de Tumbes; y por tanto elevar los niveles de Recaudación por concepto de sanciones y otras acreencias del Gobierno Regional de Tumbes.

Que, mediante Informe Nº 015-2018/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 26 de Marzo del 2018, la Sub Gerente de Desarrollo Institucional Mg. María del Pilar Ladines Romero, remite Informe sobre aprobación de la Directiva Nº 002-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR, denominada "LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", opina que es necesario que se otorguen los lineamientos para la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva en el pliego del Gobierno Regional Tumbes, por lo que habiéndose revisado dicho proyecto y realizado algunas observaciones y ajustes con el Auxiliar Coactivo del Gobierno Regional Tumbes, es necesario que el presente proyecto se denomine Directiva Nº 002-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR, denominada "LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", debiendo aprobarse con el acto resolutivo correspondiente.

Que, mediante Informe Nº 001-2018-AC-OREC/GGR.GOB.REG.TUMBES, de fecha 13 de Marzo del 2018; la Auxiliar Coactiva - Oficina Regional de Ejecución Coactiva Anais Licet Saavedra Izquierdo; remite al despacho de la Gerencia General Regional la propuesta de Directiva "NORMAS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES", para su respectiva revisión y posterior aprobación.

Que, mediante Informe Nº 237-2018-GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha de 06 de Abril del 2018; el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente APROBAR, el PROYECTO DE DIRECTIVA Nº 002-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR, denominada "LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", la misma que se ajusta a la normatividad legal vigente, debiendo emitirse la Resolución de Aprobación del citado Acto Administrativo.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DEL DIALOGO y LA RECONCILIACION NACIONAL"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 0000203 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR

TUMBES, 17 ABR 2018

Estando a lo informado, contando con la Visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Administración; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Secretaria General Regional y Gerencia General Regional.

Que, en uso de las facultades otorgadas por la Directiva N° 006-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "DESCONCENTRACION DE FACULTADES y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 26 de Abril del 2017;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 002-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR, denominada "LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", la misma que se ajusta a la normatividad legal vigente y forma parte de la Presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR; la presente Resolución a las Oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, Unidades Orgánicas y Dependencias del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Stamp: GOBIERNO REGIONAL TUMBES GERENCIA GENERAL REGIONAL. Signature: Lic. Adm. Rodolfo Candia Vargass. Stamp: CLAD N° 05217 GERENTE GENERAL.



Copia fiel del Original

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
GERENCIA GENERAL REGIONAL

00000203 11 7 ABR 2018

DIRECTIVA Nº 002-
2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

**LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN EL
PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES**

AÑO 2018



DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

INDICE

1. Objetivo
2. Finalidad
3. Base Legal
4. Alcance
5. Aprobación
6. Vigencia
7. Definiciones Generales
8. Atribuciones del Ejecutor Coactivo
9. Funciones del Auxiliar Coactivo
10. De las obligaciones
11. Disposiciones Específicas :
 - 11.1.- Mecánica Operativa
 - 11.2. Documentos necesarios para el inicio del procedimiento
 - 11.3 Procedimiento de Ejecución Coactiva - Calificación
 - 11.4. Inicio del procedimiento
12. Costas y Gastos
13. Aplicación de Intereses
14. Acumulación de Intereses
15. Ejecución Forzosa
16. Medidas Cautelares
17. Suspensión del Procedimiento
18. Causales y Efectos de Suspensión
19. Tercería de Propiedad
20. Remate
21. Fin del Procedimiento
22. Disposiciones Complementarias
23. Responsabilidad
24. Anexos





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

LINEAMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES.

1- OBJETIVO:

Establecer las normas y mecanismos a aplicarse durante el desarrollo del procedimiento de ejecución coactiva para dar cumplimiento a las obligaciones de dar, hacer o no hacer, que resulten exigibles por las distintas Unidades Ejecutoras y/o Direcciones Regionales del Gobierno Regional de Tumbes.

2.- FINALIDAD:

La Oficina Regional de Ejecución coactiva es la Unidad Orgánica encargada de ejercer los actos de coerción, necesarios para el cobro de las obligaciones antes citadas a favor del Gobierno Regional de Tumbes; y por tanto elevar los niveles de Recaudación por concepto de sanciones y otras acreencias del Gobierno Regional de Tumbes.

3.- BASE LEGAL:

- Ley N° 26979; ley de procedimiento de ejecución coactiva.
- Ley N° 27444; ley del procedimiento administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27658; ley marco de la modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783; ley Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27785; ley orgánica del Sistema Nacional de control y de la contraloría General de la República.
- Ley N° 27815; ley del código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27867; ley orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ordenanza Regional N° 011-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, que crea la Oficina Regional de Ejecución Coactiva.
- Ordenanza regional N° 008-2014/GOB.REG.TUMBES-CR-P, reglamento de Organización y Funciones- ROF del gobierno Regional de Tumbes.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

- RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones- MOF del Gobierno Regional de Tumbes.
- RER N° 107-2017/GRT-P, Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las Dependencias del Gobierno Regional de Tumbes.



4. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional son de Aplicación en todos los Órganos estructurados que conforman el Gobierno Regional de Tumbes, incluidas las Unidades Ejecutoras y/o las Direcciones Regionales sectoriales.



5.- APROBACIÓN:

La presente Directiva Regional será aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional, previa visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, presupuesto y acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional y Gerencia General Regional, de conformidad a la delegación de Facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 107-207/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 03 de agosto de 2015.



6.- VIGENCIA:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación y publicación de su aprobación en el portal Web Institucional oficial del Gobierno Regional de Tumbes y, permanecerán vigentes hasta la aprobación de nuevas normas legales o disposiciones que la modifiquen o deje sin efecto.



7.- DEFINICIONES GENERALES

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva Regional se entenderá por:

- 7.1 **Procedimiento:** el procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 7.2. **Obligación:** Multa impaga, cualquier otra sanción, medida o disposición impuesta por la autoridad que no ha sido cumplida por el administrado y que sea exigible coactivamente.
- 7.3. **Obligado.** - Persona natural o jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, respecto de la cual se haya





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

iniciado un procedimiento de Ejecución Coactiva o sea dispuesto una medida Cautelar previa.



7.4 **Entidad.-** Entiéndase al Gobierno Regional de Tumbes

7.5 **Ejecutor coactivo.** - El funcionario responsable del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

7.6. **Auxiliar Coactivo.** - Aquel que tiene como función colaborar con el Ejecutor;

7.7. **Deuda.** - Monto total a pagar dentro del procedimiento. Está compuesto por el monto de la multa, las costas y los gastos, o por cualquier otra acreencia dineraria exigible coactivamente.

7.8 **Embargo ejecutado.** - se entiende cuando una medida cautelar se materializa o se hace efectiva.

7.9. **U.I.T.-** Entiéndase Unidad Impositiva Tributaria.

7.10. **REC.-** Resolución de Ejecución coactiva.

8.- ATRIBUCIONES DEL EJECUTOR COACTIVO

El Ejecutor coactivo es el Funcionario responsable de la gestión de las cobranzas coactivas en el Gobierno Regional de Tumbes, y de hacer cumplir por la vía coactiva las otras obligaciones impuestas por este, dirige y supervisa la tramitación de los procedimientos iniciados y ejerce en nombre del Gobierno Regional de Tumbes las acciones de cobranzas y Ejecución coactiva.

El Ejecutor realiza sus funciones con autonomía y sujeción a la ley, velando por la celeridad, legalidad, economía y eficacia del Procedimiento.

9.- FUNCIONES DEL AUXILIAR COACTIVO

El Auxiliar tiene como función colaborar con el Ejecutor, delegándose este las siguientes facultades:

- a) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor
- d) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.



DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

- e) Emitir los informes pertinentes;
- f) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.



10.- **DE LAS OBLIGACIONES**

10.1. OBLIGACIONES EXIGIBLES

- Constituye obligación exigible coactivamente la establecida mediante acto administrativo emitido conforme a Ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la obligación. También serán exigibles en el mismo procedimiento las costas y gastos en que se hubiere incurrido durante la tramitación de dicho procedimiento.



10.2. OBLIGACIONES DE DAR:

- a) **Multa.-** Es la obligación pecuniaria consecuencia de una sanción impuesta previo procedimiento Administrativo sancionador.
- b) **Deuda Impaga.** - Obligación pendiente de pago por el uso de un servicio prestado por una Unidad Ejecutora y/o Dirección del Gobierno Regional de Tumbes o que provenga de una relación de derecho Público sostenida con la Entidad.



10.3. OBLIGACIONES DE HACER O NO HACER

- Las obligaciones de hacer o no hacer impuestas en el acto administrativo como medida complementaria, deberán ser expresadas de manera clara y precisa, a fin que su ejecución se realice sus propios términos.



11.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

11.1. MECANICA OPERATIVA:

Las actuaciones administrativas preliminares al inicio del procedimiento de ejecución coactiva son::





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

- Previo al inicio del procedimiento de Ejecución Coactiva la autoridad emisora del acto administrativo deberá observar el cumplimiento de lo siguiente:
 - a) Verificar que el acto administrativo se encuentre consentido.
 - b) Efectuar el requerimiento de cumplimiento de la obligación.
 - c) Remitir todos los actuados administrativos necesarios a la unidad de cobranza coactiva de la oficina Regional de Ejecución Coactiva del Gobierno Regional de Tumbes para que el Ejecutor proceda conforme a sus atribuciones de coerción y ejecución.



11.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

11.2.1- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE CONTENGA:

- a) Identificación plena del obligado, precisando sus nombres y apellidos completos, documento de identidad y domicilio en el caso de ser personas jurídicas, o nombre completo de la entidad obligada.
- b) Obligación a ejecutar.
- c) Fecha de pago cierta debiendo expresar el plazo para el cumplimiento en días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación.
- d) En caso de sanción de multa deberá determinar que la UIT aplicable a su pago sea la vigente a la fecha de su cancelación.
- e) Apercebimiento de iniciar procedimiento de Ejecución Coactiva, en caso de incumplimiento de la Obligación (dar, hacer o no hacer).
- f) Interés a aplicarse en caso de incumplimiento.

11.2.2. Constancia de Notificación donde conste que el acto administrativo a Ejecutar fue debidamente notificado al administrado de conformidad con el artículo 21° de la ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

11.2.3. Constancia de haber quedado consentido o causado estado el acto administrativo a ejecutar.

11.2.4. Constancia y/o documento que acredite haber requerido el cumplimiento de la obligación.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

11.3. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA



11.3. Calificación del expediente de Ejecución Coactiva Recepcionado la documentación conforme a lo indicado en el numeral 8.1.2., el Ejecutor coactivo procederá a calificarlo para dar inicio al procedimiento de Ejecución Coactiva. En caso la documentación no cumpla con los requisitos exigidos o se advierta el incumplimiento de algún trámite o procedimiento.

11.4. INICIO DEL PROCEDIMIENTO



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



RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA.

La resolución de Ejecución Coactiva deberá contener necesariamente los Requisitos previstos en el artículo 15° del TUO de la Ley N° 26979, que a continuación se detallan:

- a) El número que corresponde a la resolución dentro del expediente.
- b) La indicación del lugar y fecha en que se expide.
- c) El nombre y domicilio del obligado.
- d) La identificación de la resolución o acto administrativo generador de la obligación.
- e) El monto total de la deuda objeto de la cobranza, indicando detalladamente la cuantía de la multa, los intereses, las costas y los gastos; o en su caso la indicación de la obligación de hacer o no hacer objeto del Procedimiento.
- f) La base legal que lo sustenta.
- g) El mandato de pago de la multa o cumplimiento de la obligación en el plazo de siete (7) días bajo apercibimiento de trabar las medidas cautelares dispuestas por la Ley.
- h) La suscripción del ejecutor y del auxiliar.

La resolución de Ejecución Coactiva (REC) irá acompañada de una copia del acto administrativo que sirve de título para la ejecución, a que se refiere el literal d) de la presente directiva.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES.



- La notificación de las resoluciones emitidas dentro del Procedimiento, deben realizarse conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo III, Título I de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Los otros documentos y medidas de cobranza serán notificados de acuerdo a las indicaciones dadas por el Ejecutor.
- La Oficina Regional de Ejecución Coactiva supervisa directamente el diligenciamiento de las notificaciones por parte de la empresa de mensajería, e instruye al personal de ésta respecto a las formas y formalidades de la notificación.



EFFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN DE LA REC



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



12.- COSTAS Y GASTOS

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



13. APLICACIÓN DE INTERESES

El Interés mensual a aplicar a la Obligación Administrativa determinada por incumplimiento del pago de la retribución económica es la tasa de interés que determine cada una de las Unidades Ejecutoras y/o Direcciones Regionales del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes.



14.- ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES

Cuando existan dos (2) o más multas impuestas a una persona o se tramiten varios expedientes respecto de un mismo obligado, el Ejecutor podrá disponer su acumulación en observancia de los principios de celeridad, economía y eficacia de la cobranza.



DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

Los expedientes acumulados tomarán el número del más antiguo, seguido de la abreviatura ACUM y se tramitarán como uno sólo a partir de la fecha en que se dispuso su acumulación.

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



15.- EJECUCIÓN FORZOSA.

15.1- La Ejecución forzada se realizará conforme a lo previsto en los Artículos 12° y 13° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979.

Una vez determinada la modalidad de embargo a trabarse vía ejecución forzada, esta podrá ser reiterada hasta en tres (03) Oportunidades para su cumplimiento, de no tener resultado favorable, la Oficina Regional de Ejecución Coactiva podrá variar la medida determinada.

15.2. Los actos de ejecución forzosa regulados en el presente capítulo son los siguientes:

- a) Cobro de ingresos públicos distintos a los tributarios, nacidos en virtud de una relación jurídica regida por el derecho público, siempre que corresponda a las obligaciones a favor de cualquier Entidad, proveniente de sus bienes, derechos o servicios distintos de las obligaciones comerciales o civiles y demás del derecho privado;
- b) Cobro de multas administrativas distintas a las tributarias, y obligaciones económicas provenientes de sanciones impuestas por el Poder Judicial;
- c) Demoliciones, construcciones de cercos o similares; reparaciones urgentes en edificios, salas de espectáculos o locales públicos, clausura de locales o servicios; y, adecuación a reglamentos de urbanización o disposiciones municipales o similares, salvo regímenes especiales;
- d) Todo acto de coerción para cobro o ejecución de obras, suspensiones, paralizaciones, modificación o destrucción de las mismas que provengan de actos administrativos de cualquier Entidad, excepto regímenes especiales.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

16. MEDIDAS CAUTELARES

16.1. Las medidas cautelares son actos de compulsión mediante los cuales el Ejecutor conmina al obligado al pago de la multa impuesta o al cumplimiento de la obligación, de modo que se asegure la satisfacción de las acreencias del Gobierno Regional de Tumbes.

Las medidas cautelares previas deberán sustentarse mediante el correspondiente acto Administrativo y constar en Resolución motivada que determina la Obligación, debidamente notificada.

La Medida Cautelar Previa dispuesta no podrá exceder del plazo de treinta (30) días hábiles. Vencido dicho plazo la medida caducará, salvo que se hubiera interpuesto Recurso Impugnatorio, en cuyo caso se podrá prorrogar por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Las medidas cautelares previas trabadas antes del inicio del Procedimiento no podrán ser ejecutadas, en tanto no se conviertan en definitivas, luego de iniciado dicho procedimiento y vencido el plazo a que se refiere el Artículo 14 de la Ley 26979, siempre que se cumplan con las demás formalidades.

Mediante medida cautelar previa no se podrá disponer la captura de vehículos motorizados.

El Ejecutor por Disposición de la Entidad, podrá ejecutar las medidas y disposiciones necesarias en caso de Ejecución de obra o demolición o reparaciones urgentes o clausura de locales públicos o actos de coerción o Ejecución forzosa, cuando esté en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

16.2. FORMAS DE EMBARGO

Las formas de embargo que puede trabar el Ejecutor coactivo son los siguientes:

- a) Embargo en forma de intervención en recaudación, en información o en administración de bienes, debiendo entenderse con el representante de la empresa o negocio.
- b) Embargo en forma de depósito o secuestro conservativo, el que se ejecutará sobre los bienes de propiedad del obligado que se encuentren en cualquier establecimiento, inclusive los comerciales o industriales, u oficinas de profesionales independientes, para lo cual el ejecutor coactivo podrá designar como depositario de los bienes al propio obligado, a un tercero o a la contraloría.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

Excepcionalmente, respecto de bienes que conforman una unidad de producción o comercio de una empresa, solo se podrá trabar embargo en forma de depósito con extracción de bienes aisladamente, en tanto no se afecte el proceso de producción o comercio del obligado.



- c) Embargo en forma de inscripción, debiendo anotarse en los Registros Públicos u otro registro, según corresponda. Por el embargo en forma de inscripción se afectan bienes muebles o inmuebles registrados, inscribiéndose la medida cautelar por el monto total o parcial adeudado en los registros respectivos, siempre que sea compatible con el título de propiedad ya inscrito.



- d) Embargo en forma de retención mediante terceros.
 - Además de las indicadas, el Ejecutor podrá hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

16.3. OTRAS FORMAS DE COBRANZA



- Dentro del Procedimiento, el Ejecutor podrá adoptar cualquier otra disposición o medida tendiente a propiciar el pago de la multa o el cumplimiento de la obligación, tales como, requerimientos de pago, comunicaciones, publicaciones, colocación de carteles y afiches, impedimento de zarpe de las embarcaciones, inmovilización de embarcaciones o registro de los deudores en las centrales de riesgo con las cuales el Gobierno Regional de Tumbes ha suscrito convenio, etc.



16.4. LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

- Una vez cancelada o garantizada la multa, los intereses, las costas y gastos respectivos, el Ejecutor dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares. El pago, o la garantía parcial de la deuda, no implican necesariamente el levantamiento de las medidas cautelares trabadas.
- Las medidas cauteles también deben ser levantadas por disposición del juez en caso de transferencias por remate público.



17.- SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO



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



DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

- Las solicitudes de suspensión serán dirigidas al Ejecutor y, presentadas en la Oficina de Trámite Documentario de la sede Regional, adjuntada las pruebas debidamente ordenadas, en copia legalizada o autenticada.
- Las solicitudes deberán ser automáticamente admitidas siempre que se indique claramente el nombre del obligado, su documento de identidad, el RUC, el lugar en que se debe efectuar la notificación, se fundamenten expresamente en alguna de las causales de suspensión del Procedimiento establecidas en el artículo 16 de la Ley y se haya cumplido con el pago de las costas establecidas en el arancel.
- Caso contrario, serán declaradas inadmisibles de plano. Asimismo, serán declaradas inadmisibles de plano las solicitudes que se fundamenten en una causal respecto de la cual ya existe pronunciamiento del Ejecutor.



18.- CAUSALES Y EFECTOS DE LA SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO

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

- a) La deuda haya quedado extinguida o la obligación haya quedado cumplida.
- b) La deuda o la obligación esté prescrita. Para determinar la prescripción, el Ejecutor directamente computará el plazo teniendo como base la fecha en la que la resolución de multa haya quedado consentida o haya sido emitida la resolución de grado.
- c) La acción se siga contra persona distinta del Obligado.
- d) Se haya omitido notificar al Obligado la resolución que impone la multa o la obligación.
- e) Se encuentre en trámite recurso impugnatorio de reconsideración, apelación o revisión, presentado dentro de los plazos de ley, contra el acto administrativo que sirve de título para la Ejecución.
- f) Exista convenio de liquidación judicial o extrajudicial o acuerdo de acreedores de conformidad con las normas legales pertinentes o cuando el obligado haya sido declarado en quiebra.
- g) Exista resolución concediendo aplazamiento y/o fraccionamiento de pago.
- h) Cuando se trate de empresas sujetas a Procedimiento Concursal de conformidad a la ley N°. 27809, Ley General del Sistema





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

Concursal, o estén comprendidas dentro de los alcances del Decreto Ley N° 25604.

- i) Exista disposición del Poder Judicial ordenando la suspensión, siempre que dentro de un Proceso de Acción de Amparo o Proceso Contencioso Administrativo se haya concedido medida cautelar. En los casos que corresponda, el Ejecutor comunicará al órgano competente, para que se subsanen los vicios y se pueda iniciar un nuevo Procedimiento.



18.2. EFECTOS DE SUSPENSION

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



19. TERCERIA DE PROPIEDAD

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



19.1. INTERPOSICIÓN

- Los escritos de Tercería serán dirigidos al Ejecutor del Gobierno Regional de Tumbes, y serán presentados en la oficina de Mesa de Partes de su sede central, adjuntando las pruebas debidamente ordenadas. En caso los obligados domicilien en Provincia, los escritos serán presentadas en la Oficina de Mesa de Partes del respectivo Órgano.



19.2. ADMINISIBILIDAD

- La tercería sólo será admitida si el tercero prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. Toda transferencia posterior a la fecha en que se dictó la medida no libera a los bienes de la afectación.
- El ejecutor dispondrá de un plazo de ocho (8) días para pronunciarse sobre la admisibilidad de la tercería, vencido el cual, los escritos respecto de los cuales no ha existido pronunciamiento se entenderán automáticamente admitida por el Ejecutor. En el caso de remates, se examinará inmediatamente las pruebas





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

presentadas con cuyo mérito se procederá a suspender el remate o la convocatoria.

19.3. TRAMITACIÓN, PLAZOS Y RESOLUCIÓN.



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



19.4. EFECTO DE LA TERCERIA

- En la misma resolución que declarada fundada la tercería se dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado, cursándose, los oficios de levantamiento a las autoridades respectivas en el plazo de veinticuatro (24) horas. Luego se procederá a la entrega de los bienes que eventualmente hayan sido embargados.
- El hecho que la tercería haya sido fundada, no impide que la cobranza se prosiga respecto del obligado que resultó no ser propietario del bien afectado.



20.- 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.



21.- FIN DEL PROCEDIMIENTO

- El procedimiento de Ejecución Coactiva culmina con el cumplimiento de la obligación u obligaciones sujetas a trámite coactivo a satisfacción de la Entidad, incluyendo el pago de los intereses, costas y gastos en que la Entidad hubiera incurrido, se declare fundada a favor del demandante la Acción contenciosa Administrativa que acoja la revisión Judicial o la nulidad del Acto administrativo o proceso de Amparo al que se refieren los artículos 23° y 16° del TUO de la Ley N° 26979.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

- En los casos anteriores señalados el Ejecutor Coactivo emitirá la Resolución de archivo del expediente de Ejecución coactiva.

22.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) El Ejecutor Coactivo podrá disponer la aplicación de otras medidas de Cobranza como el reporte de las deudas a las centrales de riesgo, así como de cualquier otra medida destinada a la recuperación de las deudas pendientes de pago.
- b) La Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Tumbes actualizará el Arancel de los Gastos Administrativos del procedimiento de Ejecución Coactiva anualmente, que será aprobado mediante Resolución de la Gerencia General Regional, dentro de los quince (15) días hábiles de iniciado el ejercicio.
- c) Es de aplicación supletoria lo establecido en la Ley N° 26979 y sus modificatorias, así como en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS en todo lo no previsto por la presente Directiva.
- d) La Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Tumbes podrá emitir los instructivos necesarios para complementar la aplicación de la presente Directiva.



23.- RESPONSABILIDAD

- Serán responsables del cumplimiento de la presente Directiva los funcionarios que dirigen los órganos de imposición, los órganos de resolución de impugnaciones, la Oficina Regional de Ejecución Coactiva, La Gerencia General Regional y los órganos vinculados al procedimiento aquí regulado.
- El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, constituye falta de carácter disciplinario y se sancionará de acuerdo a las normas correspondientes, según la relación laboral contractual del trabajador.



24.- ANEXOS

1.- Anexo 1:

- Modelo de constancia cuando el acto administrativo no es impugnado y es declarado consentido.

2.- Anexo 2

- Modelo de constancia cuando el acto administrativo es impugnado administrativamente y causado efecto.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

3.- Anexo 3:

- Modelo de acta de notificación para cobranza coactiva.

4.- Anexo 4:

- Modelo de aviso previo y Acta de Notificación con aviso previo.

5.- Anexo 5:

- Arancel de gastos administrativos del procedimiento de ejecución coactiva.

6.- Anexo 6:

- Modelo de acta de notificación para Direcciones Regionales.

+--+--+--+





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

ANEXO N° 01

MODELO DE CONSTANCIA CUANDO EL ACTO ADMINISTRATIVO NO ES IMPUGNADO Y ES DECLARADO CONSENTIDO

CONTANCIA:

Se deja constancia que la Resolución..... N°....., de fecha....., ha sido notificado al (los) administrado (s) con las formalidades de ley el día....., y no ha sido objeto de recurso administrativo dentro del plazo que prescribe la Ley del Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444, por lo que acto notificado ha quedado firme y por ende consentido.

Lugar y fecha.....

Administrador.

Sustento legal
Ley N° 27444:

Artículo 207.- Recursos Administrativos:

- 207.1 Los recursos Administrativos son:
 - a. Recurso de Reconsideración
 - b. Recurso de apelación
 - c. Recurso de Revisión

207.2 El término para la interposición de los recursos es de 15 (quince) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de 30 (treinta) días.

Artículo 212.- Acto firme

Una vez vencido los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.

Texto Único ordenado de la ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva:

Artículo 15.- Resolución de Ejecución Coactiva:

15.2 La resolución de Ejecución coactiva será acompañada de la copia de la resolución administrativa a que se refiere el literal d) del numeral anterior, su correspondiente constancia de notificación y recepción en la que figure la fecha en que se llevó a cabo, así como la constancia de haber quedado consentido o causado estado.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

ANEXO N° 02

**MODELO DE CONSTANCIA CUANDO EL ACTO ADMINISTRATIVO ES
IMPUGNADO ADMINISTRATIVAMENTE Y CAUSADO ESTADO**

CONSTANCIA:

Se deja constancia que la Resolución.....N°, de fecha, ha sido objeto de reconsideración/Apelación(precisar cada una de las Resoluciones Administrativas que resuelven el recurso administrativo), resolviéndose por ResoluciónN°, de fecha....., notificada al (los) administrado (s) con las formalidades de ley el día.....agotando así la vía administrativa y por ende ha causado Estado.

Lugar y fecha.....

Administrador.

Sustento legal

Constitución Política del Perú

Artículo 148.- Acción Contenciosa Administrativa.

Las Resoluciones administrativas que causan Estado son susceptibles de impugnación mediante la acción contenciosa Administrativa.

Texto Único ordenado de la ley que regula el proceso contencioso Administrativo – Decreto Supremo N° 013-2008-JUS:

Artículo 19.- Plazos:

La demanda deberá ser interpuesta dentro de los siguientes plazos:

1.- cuando el objeto de la impugnación serán las actuaciones a que se refiere los numerales 1,3,4,5 y 6 del Artículo 4 de esta ley, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento o notificación de la actuación impugnada, lo que ocurre primero.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva:

Artículo 15.- Resolución de Ejecución Coactiva.

15.2 La Resolución de Ejecución Coactiva será acompañada de la copia de la Resolución Administrativa a que se refiere el literal d) del numero anterior, su correspondiente constancia de notificación y recepción en la que figure la fecha en que se llevó a cabo, así como constancia de haber quedado consentida o causado Estado.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

ANEXO N° 03

MODELO DE ACTA DE NOTIFICACIÓN PARA COBRANZA COACTIVA

N° EXP:
CODIGO:
NOMBRE:
DOMICILIO:

ACTA DE NOTIFICACIÓN N° -2018/GOB.REG.TUMBES

En la Ciudad _____, Provincia de _____ y Departamento de _____ se procedió a notificar la Resolución N° _____ de fecha _____ a don: _____, identificado con DNI/RUC N° _____.

RECIBI CONFORME

PERSONA NATURAL

Nombres y Apellidos.

Firma

Relación con el Administrado: (De ser el caso) _____

Fecha: _____

Hora: _____

PERSONA JURIDICA

Sello de Recepción
(De ser el caso)

Identificación y DNI de la persona que atiende la diligencia _____

Fecha: _____

Hora: _____

CONSTANCIA (ART.21.3 Y 21.5 Ley N° 27444)

- Se Negó a recibir
- Se negó a firmar
- No se encontró al administrado u otra persona.

Se procede a describir las características externas del inmueble:

N° de pisos: _____

Puertas : _____

Ventanas: _____

Color de las paredes: _____

Suministro Electrico N°: _____

Material predominante: _____

Nombre del notificador: _____

OBSERVACIÓN DE LA NO NOTIFICACIÓN.



DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

- La dirección no existe
- Terreno sin construir
- Fue inquilino, sin relación con el propiet.
- Nuevo propietario no tiene ninguna relación
- Con el destinatario.





DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

ARANCELES DE COSTAS PROCESALES Y GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.

ANEXO 5



PROCEDIMIENTO		%UIT
CONCEPTOS A CARGO DEL DEUDOR (POR CADA EXPEDIENTE COACTIVO)		
1.- EMISIÓN DE RESOLUCIONES		
1.1.- Emisión de Resoluciones de Ejecución coactiva		
1.2.- Otras resoluciones		
2.- NOTIFICACIONES		
2.1. Notificaciones al obligado		
- Local		
- Departamental.		
- Nacional.		
2.2. Notificación a Bancos y Terceros:		
- Locales.		
- Otras Provincias del Departamento.		
- Nacional.		
3.- DOCUMENTOS		
3.1. Por oficio.		
3.2. Por acta de embargo.		
3.3. Por aviso de remate.		
3.4. Por parte a los Registros Públicos.		
3.5. Por fijación de avisos de remate.		
3.6. Por acta de remate de bienes muebles e inmuebles.		
3.7. Por acta de juramento.		
3.8. Por acta de remate frustrada.		
3.9. Por acta de cambio de depositario.		
3.10. Por copia certificada (por cada cara)		
3.11. Por copia simple (por cada cara)		
4.- EJECUCIÓN DE EMBARGOS		
4.1 Embargo en forma de intervención en recaudación, en información o en administración de bienes.		
4.2. Embargo en forma de depósito o secuestro conservatorio.		
4.3. Embargo en forma de inscripción.		
4.4. Embargo en forma de retención.		
5.- GASTOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO		
Los gastos por actuaciones de Peritos, Martilleros Públicos, interventores, Recaudaciones y otros que intervengan en el procedimiento de Ejecución Coactiva, además de cualquier otro gasto dentro del procedimiento coactivo, serán sufragados por el Gobierno Regional de Tumbes los mismos que serán reembolsados por el obligado, previo proceso de liquidación de Gastos, los cuales serán sustentados por Comprobantes de pago válidamente emitidos de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de pago aprobado por la Sunat.		
NOTA		
*Los gastos serán liquidados según la naturaleza y peculiaridad de cada procedimiento.		



DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2018/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

ANEXO N° 06

MODELO DE ACTA DE NOTIFICACIÓN PARA DIRECCIONES REGIONALES.



N° EXP.
DEPENDIENCIA ADMINISTRATIVA:
DESTINATARIO:

DIRECCIÓN:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

CON RELACIÓN AL ESCRITO DE REGISTRO:
SE HA EXPEDIDO CON FECHA:

LO SIGUIENTE:

SE ANEXA:

N° DE FOLIOS:

RECURSO QUE PROCEDE:

PLAZO PARA INTERPOSICIÓN:

AUTORIDAD COMPETENTE

ACTA DE NOTIFICACIÓN

EN LA CIUDAD DE _____ PROVINCIA DE _____ Y
_____ DEPARTAMENTO _____, SIENDO LAS
_____ DEL DIA _____ MES _____ AÑO _____, ME CONSTITUÍ EN EL DOMICLIO DEL
DESTINATARIO REQUERIDO SU PRESENCIA IDENTIFICADO CON DNI _____

RECIBI CONFORME

PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA

.....
FIRMA

Relación con el administrado: (de ser el caso)

CONSTANCIA(ART.21.3 Y 21.5 LEY 27444

OBSERVACIONES DE LA NOTIFICACIÓN

*Se negó a recibir
*Se negó a firmar
*No se encontró al administrador u
otra persona.
Se procede a describir las
características externas del inmueble:
N° de Pisos: Puertas:
Ventanas:
Color de paredes:
Suministro Electrico N°
Material predominante:
Nombre del notificador

*La dirección no existe
*terreno sin construir
*fue inquilino, sin relación con el
propietario no tiene.
*Nuevo propietario no tiene
ninguna relación con el
destinatario