



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA



Manual del Procedimiento Administrativo Sancionador y del Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Huamanga

Mgr. Arturo Dueñas Vallejo



**Ayacucho
2016**

Mg. ARTURO DUEÑAS VALLEJO

JEFE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

Colaboradores:

Cordero Palomino, Jean
Huamán Toscano, Lina Kleine
Meneses Mendieta, Alonso
Pacotaype Quisuruco, Juan E.
Ramos Huerta, Danae Edalí
Solis Navarro, Sidia Daysi
Tito Valdivia, José Fabián

Diagramación de Caratula e Interiores:

Danae Edalí Ramos Huerta

Corrección de Estilo:

Mg. Winner Alarcón Toledo

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
-------------------	---

TEMA I

PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

1. CONCEPTO.....	7
2. PRINCIPIOS GENERALES.....	7
2.1. Principio de Legalidad.....	7
2.2. Principio del Debido Procedimiento.....	7
2.3. Principio de impulso de oficio.....	7
2.4. Principio de Razonabilidad.....	7
2.5. Principio de Imparcialidad.....	8
2.6. Principio de Presunción de Veracidad.....	8
2.7. Principio de Celeridad.....	8
2.8. Tipicidad.....	8
2.9. Irretroactividad.....	8
2.10. Concurso de Infracciones.....	8
2.11. Non Bis In Idem.....	8

TEMA II

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

DEFINICIÓN.....	9
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	9
1. FISCALIZACIÓN.....	9
1.1. Órganos Municipales competentes para Fiscalizar	9
1.2. Sujetos de Fiscalización.....	10
1.3. Autonomía y Responsabilidad de la Infracción	10
1.4. Apoyo de Otras Dependencias	10
2. INFRACCIÓN.....	11
2.1. Notificación Preventiva.....	11

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

2.1.1 Supuestos que se puedan presentar después de la Notificación Preventiva	11
2.1.2 Contenido de las notificaciones preventivas.	12
2.2. Notificación de Sanción.	12
2.3. Acta de Constatación y/o Fiscalización.	13
2.3.1. Contenido de las Actas de Constatación y/o Fiscalización para sancionar.	13
3. RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.	14
3.1. Contenido de la Resolución de Sanción.	14
3.2. Corrección de la Resolución	14

TEMA III

LAS NOTIFICACIONES

1. NOTIFICACIÓN	15
1.1. Domicilio del infractor y el recurrente.....	17

TEMA IV

LAS IMPUGNACIONES

1. CONCEPTO	19
2. CLASES DE MEDIOS IMPUGNATORIOS.	19
2.1. Recurso de Reconsideración.....	19
2.2. Recurso de Apelación.	19

TEMA V

LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

1. CONCEPTO	21
2. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES	21
2.1. Pecuniarias o Multas	21
2.2. No pecuniarias.....	21
2.2.1. Medidas complementarias inmediatas.....	22
a) Clausura.....	22
b) Tapiado.	22
c) Retiro y retenciones	22
d) Paralización de obras	23

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

e) Internamiento de vehículo en el depósito municipal	23
f) Inmovilización de productos.	23
g) Reparación o reubicación	23
h) Clausura de ductos	23
i) Resguardo y entrega	23
j) Decomiso.....	23
k) Incineración	23
l) Poda	24
m) Denuncia penal	24
n) Suspensión de realización de eventos, actividad social y/o espectáculos públicos no deportivos sin autorización	24
2.2.2. Medidas complementarias mediatas.....	24
a) Suspensión de autorización, licencia o permiso	24
b) Revocatoria de autorización, licencia o permisos	24
c) Clausura.....	24
d) Tapiado	25
e) Destapiado	25
f) Retapiado.....	25
g) Demolición	25
h) Vacancia	25
i) Desalojo.....	25
j) Denuncia penal.....	25
3. CONCURRENCIA DE INFRACCIONES.....	25
4. APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE MULTAS Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.....	26

TEMA VI

EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN

1. EXTINCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	27
2. PRESCRIPCIÓN	27
2.1. Interrupción de la prescripción	27
2.2. Suspensión de la Prescripción	28

TEMA VII

LA REINCIDENCIA Y LA CONTINUIDAD

1. LA REINCIDENCIA.....	29
2. CONTINUIDAD	29

TEMA VIII

ETAPA EJECUTIVA

1. PAGO DE LA MULTA Y BENEFICIOS DE DESCUENTO.....	31
2. EJECUCIÓN DE SANCIONES.....	31

TEMA IX

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA GIROS DE NEGOCIOS DE USOS ESPECIALES: PROSTÍBULOS, NIGHT CLUBES, KARAOKES, DISCOTECAS, BARES, CANTINAS, TABERNAS, VIDEO PUB, OTROS AFINES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.	33
BIBLIOGRAFÍA.....	35
ANEXO:.....	37
1. MODELOS:	
NOTIFICACIÓN PREVENTIVA.....	39
NOTIFICACIÓN DE SANCIÓN	41
ACTA DE CONSTATAción Y/O FISCALIZACIÓN	43
RESOLUCIÓN DE GERENCIA	45
AVISO PREVIO DE NOTIFICACIÓN	49
ACTA DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN.....	51
MODELO DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	53
MODELO DE RECURSO DE APELACIÓN	55
2. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	57

INTRODUCCIÓN

El Procedimiento Administrativo Sancionador, es facultad de la Administración Pública, de imponer sanciones a través de un Procedimiento Administrativo regular, dichas sanciones son impuestas a toda persona natural o jurídica que cometa una infracción por incumplimiento de las disposiciones Municipales.

El presente manual está elaborado conforme al Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 y al Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas – 2011 (Ordenanza Municipal N° 007 – 2011 MPH/A) de la Municipalidad Provincial de Huamanga y su modificatoria (Ordenanza Municipal N° 007 – 2012-MPH/A)

El Autor.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

TEMA I

PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

1. CONCEPTO.

Los Principios son fuentes del Derecho, que sirven como guías generales para una mejor aplicación de la norma, son pautas rectoras, directrices generales del derecho; se utilizan frecuentemente cuando existen vacíos o lagunas en la norma.

2. PRINCIPIOS GENERALES.

El Procedimiento Administrativo Sancionador se sustenta en los Principios señalados en el artículo IV del Título Preliminar y el artículo 230° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.

2.1. Principio de Legalidad.

Toda sanción administrativa debe estar contenida en una norma jurídica con rango de ley, sujeta a la Constitución.

2.2. Principio del Debido Procedimiento.

Las sanciones administrativas siguen una serie de etapas donde se emiten actos y documentos administrativos que deben ser debidamente motivados los cuales serán notificados a los administrados para que en tiempo hábil puedan hacer su defensa, contradecir, presentar pruebas, y otros que garantice el derecho de las partes.

2.3. Principio de impulso de oficio.

Las autoridades administrativas deben proceder por propia voluntad con el trámite de los actos administrativos, a fin de esclarecer los hechos materia de sanción.

2.4. Principio de Razonabilidad.

Las Sanciones Administrativas deben realizarse conforme la norma señala y en forma proporcional de acuerdo a la gravedad de la infracción, a fin de lograr únicamente lo necesario.

2.5. Principio de Imparcialidad.

Los Procedimientos Administrativos Sancionadores deben proceder con igualdad de trato a todos los administrados sin preferencias ni discriminación.

2.6. Principio de Presunción de Veracidad.

Se dan por ciertos los documentos y declaraciones presentadas por los administrados de acuerdo a ley, sin embargo se admite cualquier prueba en contrario.

2.7. Principio de Celeridad.

El Procedimiento Administrativo debe realizarse en el tiempo establecido por ley, sin dilatar los actos administrativos que conlleven a resolver el tema discutido en mayor tiempo de lo establecido.

2.8. Tipicidad.

Consiste en que todas las infracciones sancionables deben estar debidamente señaladas en la norma con rango de ley, sin admitir interpretación extensiva o análoga.

2.9. Irretroactividad.

Por lo general los administrados son sancionados con la norma vigente al momento de cometer la infracción; sin embargo, se puede aplicar una norma posterior, cuando es más favorable al administrado.

2.10. Concurso de Infracciones.

En caso que un administrado cometa varias infracciones administrativas con una misma conducta, se sancionará por la infracción más grave.

2.11. Non Bis In Idem.

No puede imponerse más de una sanción administrativa por el mismo hecho, con los mismos sujetos y el mismo fundamento.

TEMA II

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

DEFINICIÓN.

Es el conjunto de actividades administrativas consistentes en detectar, constatar y ejecutar contra los administrados, las sanciones por la comisión de una infracción establecida en la norma, de acuerdo a un debido procedimiento.

El Procedimiento Administrativo Sancionador y las conductas sancionables sólo se atribuyen por ley, no hay interpretación extensiva o análoga.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

1. FISCALIZACIÓN.¹

Es el conjunto de actividades que realiza el personal capacitado de la entidad edil, puede ser de oficio o a pedido de parte (vecinos, terceros, entidades públicas y privadas), para averiguar y constatar la comisión de una infracción, al cual impone las sanciones y ejecución de las normas respectivas. Habiendo determinado la infracción cometida y dependiendo de ésta, se emite la notificación preventiva, la notificación de sanción y se levanta el Acta de Constatación y/o Fiscalización.

1.1. Órganos Municipales competentes para Fiscalizar².

a) Gerencia de Desarrollo Territorial

- Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Catastro.
- Subgerencia de Centro Histórico.
- Subgerencia de Control Urbano y Licencias

b) Gerencia de Seguridad Ciudadana Y Defensa Civil

- Subgerencia de Gestión de Riesgos y Defensa Civil.

c) Gerencia de Desarrollo Económico Y Ambiental

- Subgerencia de Comercio, Licencias y Fiscalización.

¹ Artículo 6 del RAISA 2011.

² Nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huamanga; aprobado con Ordenanza Municipal N° 027 – 2015 – MPH/A.

- Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente.

d) Gerencia de Transportes.

- Subgerencia de Tránsito y Seguridad Vial.
- Subgerencia de Control Técnico del Transporte Público

e) Unidad de Ejecución Coactiva.

f) Servicio de Administración Tributaria (SAT - HUAMANGA)

1.2. Sujetos de Fiscalización.³

Los sujetos pasibles de fiscalización son todas las personas naturales y jurídicas de derecho público o privado, ubicadas dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

1.3. Autonomía y Responsabilidad de la Infracción.⁴

Las sanciones administrativas son independientes a las sanciones penales y civiles que la infracción pueda acarrear, en caso de detectar un delito la Municipalidad a través de la Procuraduría Pública Municipal, podrá realizar las denuncias a las instancias respectivas. Son responsables directos las personas naturales y jurídicas de derecho público o privado, que cometen una infracción; y serán responsables solidarios, todas las personas que tiene un vínculo contractual o laboral de dependencia o relación de parentesco con el responsable directo.

1.4. Apoyo de Otras Dependencias.⁵

Las otras áreas administrativas deben prestar el apoyo técnico, logístico y de personal para proceder con las acciones de fiscalización y ejecución de los actos administrativos respectivos. En caso de ser necesario se solicitará la presencia de la Policía Nacional Perú, la Fiscalía y otros órganos competentes.

³ Artículo IV del Título Preliminar RAISA – 2011.

⁴ Artículo III del Título Preliminar RAISA – 2011.

⁵ Artículo 3 del RAISA – 2011.

2. INFRACCIÓN.⁶

Se entiende por infracción a toda acción u omisión de los administrados, que infrinja las normas municipales, transgrediendo obligaciones y prohibiciones de carácter administrativo.

Asimismo, es de advertir que el cumplimiento de la obligación y/o dejar de hacer lo prohibido posterior a la emisión de la Resolución de Sanción, no exime al infractor del pago de la multa ni de la ejecución de las sanciones impuestas.

2.1. Notificación Preventiva.⁷

En caso de haberse detectado una infracción leve, por ejemplo, si fuera un establecimiento cuyo giro de negocio no sea de uso especial y tras la constatación se detecta que no cuenta con licencia de funcionamiento, la entidad deberá proceder con la notificación preventiva para que el administrado inicie el trámite de su Licencia de Funcionamiento **en un plazo improrrogable e inimpugnable de 05 (cinco) días hábiles antes de imponerle una sanción.**

2.1.1 Supuestos que se puedan presentar después de la Notificación Preventiva.

- a)** En caso que el administrado interponga su descargo, se evaluará el asunto, disponiéndose otras diligencias necesarias.
- b)** En caso que el administrado haya cumplido con la obligación se dispondrá con el archivo definitivo del procedimiento administrativo sancionador.
- c)** En caso que el administrado no cumpla con la obligación advertida, vencido el plazo de los 05 (cinco) días hábiles, se emite la Notificación de Sanción y se levanta el Acta de Constatación y/o Fiscalización, para luego emitir la Resolución de Sanción.
- d)** En el caso de los establecimientos cuyo giro de negocios no sea de uso especial, y no cuente con Licencia de Funcionamiento; el fiscalizador deberá constatar la obtención de la Licencia de Funcionamiento en un periodo de 15 (quince) días hábiles posteriores al inicio del trámite correspondiente, y de no contar con la Licencia de Funcionamiento se procederá a emitir la notificación de sanción y se levantará el Acta de Constatación y/o Fiscalización, para luego emitir la Resolución de Sanción.

⁶ Artículo 11 del RAISA – 2011.

⁷ Artículo 10 del RAISA – 2011.

e) En caso de constatar conductas infractoras reincidentes o continuas, se procederá a levantar el acta de constatación, para luego notificar la Resolución de Sanción.

2.1.2 Contenido de las notificaciones preventivas.

Detectada una o varias infracciones a las disposiciones municipales, los órganos encargados de fiscalizar emitirán las notificaciones preventivas las mismas que deberán ser llenadas en forma clara y precisa, firmada por un Fiscalizador, Inspector o Policía Municipal, sin emplear abreviaturas y conteniendo los siguientes datos:

“1. Hora de notificación.

2. Fecha de notificación día/mes/año.

3. Nombre o razón social del notificado y/o infractor.

4. Dirección y adicionalmente la descripción del mismo que asegure su identificación.

5. Ubicación del hecho, establecimiento y/o giro.

6. Órgano emisor que emite la notificación preventiva.

7. El código y la descripción precisa de la infracción.

8. Sanción pecuniaria % de UIT

9. Sanción no pecuniaria – Detalle.

10. Base legal.

11. Nombre y firma del fiscalizador, inspector o policía municipal interviniente.

12. Firma de la persona que recibe la notificación, nombres, documento de identidad y relación con el infractor, si se niega a firmar o recibir la copia de la notificación se dejará constancia del hecho, teniéndose por bien notificado y se deberá precisar las características del lugar donde se ha notificado.

13. Indicación de que el infractor pueda efectuar sus descargos y/o acreditar la subsanación de la infracción en el plazo establecido en el artículo anterior, contado a partir del día siguiente de la fecha de la notificación preventiva.”⁸

2.2. Notificación de Sanción.⁹

En caso de haberse constatado una infracción en contra del patrimonio cultural de la nación, medio ambiente, interés público, tranquilidad pública y ornato de la ciudad, se emitirá la Notificación de Sanción y se redactará el Acta de Constatación y/o Fiscalización, para luego emitir la Resolución de Sanción. El contenido de la Notificación de Sanción tiene el mismo contenido de la Notificación Preventiva.

⁸ Artículo 10 último párrafo del RAISA – 2011.

⁹ Artículo 11 del RAISA – 2011.

Para el caso de los establecimientos de usos especiales **(PROSTÍBULOS, NIGHT CLUBES, KARAOQUES, DISCOTECAS, BARES, CANTINAS, TABERNAS, VIDEO PUB, OTROS AFINES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS)** que no cuenten con Licencia de Funcionamiento no es obligatoria la emisión de la Notificación de Sanción, bastará con la emisión del Acta de Constatación y/o Fiscalización para ser clausurados.

2.3. Acta de Constatación y/o Fiscalización.

El Acta de Constatación y/o Fiscalización será elaborado por los órganos competentes que realizan diligencias u operativos donde detectan infracciones que atente el patrimonio cultural de la Nación, medio ambiente interés público, tranquilidad pública y el ornato de la ciudad.

2.3.1. Contenido de las Actas de Constatación y/o Fiscalización para sancionar.

Los órganos competentes que constaten los supuestos señalados en el numeral 2.2. (Notificación de Sanción) emitirán las actas con los siguientes contenidos.

“1. Hora.

2. Lugar y fecha.

3. Nombres de los responsables de la fiscalización.

4. Giro de negocio o nombre de la persona natural o Razón Social del infractor o infractores.

5. Código(s) de la infracción.

6. Objeto o motivo de la intervención.

7. Señalar la ordenanza(s) aplicada.

8. Circunstancias relevantes de manera expresa, completa y clara.

9. Hora que concluye el operativo.

10. Sello y firma del Órgano Interventor.

11. Firma y Nombre del propietario del giro de negocio, conductor, administrador o promotor.

12. Después de la actuación el acta deberá ser leída y firmada por los responsables de la infracción y/o el infractor.

13. En caso que el infractor se niegue firmar el acta, se deberá dejar constancia de tal hecho en el acta, debiéndose dejar una copia del mismo en el lugar de los hechos.”¹⁰

¹⁰ Artículo 12 del RAISA – 2011.

3. RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.

Es un Acto Administrativo que contiene la obligación de dar (imposición de la multa), así como las medidas complementarias de hacer y no hacer, cuya Resolución de Sanción y debe contener los siguientes requisitos.

3.1. Contenido de la Resolución de Sanción.

- “1. Nombre y/o razón social del infractor, domicilio y/o dirección del local.
2. El código y la descripción precisa de la infracción.
3. El lugar donde se cometió la infracción o en su defecto, el de su detección.
4. La base legal que ampara la imposición de la sanción.
5. El monto determinado de la multa y la medida complementaria, si ésta última correspondiera aplicarse.
6. La disposición sobre el plazo de pago de la multa y de corresponder los beneficios de descuento, siempre que no se trate de establecimientos dedicados a los giros de discotecas, night club, prostíbulos, bares, cantinas, espectáculos públicos no deportivos, similares y vehículos menores como las moto taxis informales.
7. La disposición de que agotada la vía administrativa, se iniciarán las acciones de cobranza coactiva y se ejecutarán las sanciones complementarias.
8. La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.
9. Firma del órgano correspondiente”¹¹

3.2. Corrección de la Resolución.¹²

Después de notificada una resolución de sanción, se podrá corregir en los siguientes casos:

- a) **Error Material:** Cuando la Resolución tenga error de expresión o error en la redacción en el documento.
- b) **Error Aritmético:** Error de cifras numéricas.

¹¹ Artículo 13 del RAISA – 2011.

¹² Artículo 14 del RAISA – 2011.

TEMA III

LAS NOTIFICACIONES

1. NOTIFICACIÓN.¹³

Es el acto por el cual se pone en conocimiento al administrado los actos administrativos, (La Notificación Preventiva, Notificación de Sanción, Acta de Constatación y Resolución de Sanción); y es válida su notificación en el momento y lugar donde se detectó la infracción o en el domicilio del administrado, entregando una copia del documento a notificar al mismo administrado, representante o la persona capaz que se encuentre presente.

La persona que recepcione la notificación deberá firmar su conformidad, señalando su nombre, documento de identidad, relación con el administrado, fecha y hora de la notificación. En caso que la persona se negara a ser notificado se dejará constancia de las circunstancias y de las características del lugar donde se ha notificado, teniendo por bien notificado.

En caso de no ser posible la notificación se procederá, conforme al artículo 20° y 21° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificaciones.

“Artículo 20.- Modalidades de notificación.

20.1 Las notificaciones serán efectuadas a través de las siguientes modalidades, según este respectivo orden de prelación:

20.1.1 Notificación personal al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

20.1.2 Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.

20.1.3 Por publicación en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley.

20.2 La autoridad no podrá suplir alguna modalidad con otra, bajo sanción de nulidad de la notificación. Podrá acudir complementariamente a aquellas u otras, si así lo estimare conveniente para mejorar las posibilidades de participación de los administrados.

¹³ Artículo 15 del RAISA– 2011.

20.3 Tratamiento igual al previsto en este capítulo corresponde a los citatorios, los emplazamientos, los requerimientos de documentos o de otros actos administrativos análogos.

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1

Artículo 21.- Régimen de la notificación personal.

21.1 La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el expediente, o en el último domicilio que la persona a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año.

21.2 En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 23.1.2 del artículo 23, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

21.3 En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

21.4 La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

21.5 En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha,

se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.”¹⁴

1.1. Domicilio del infractor y el recurrente.¹⁵

Se considera domicilio válido, el lugar real o procesal señalado por el infractor o su representante en cualquier trámite administrativo, o en su defecto el lugar donde se cometió la infracción dentro de la jurisdicción de la Municipalidad.

Cuando el infractor no fije su domicilio se considera como tal, el lugar de su residencia habitual; el lugar donde se encuentre el giro de su negocio, sucursales, agencias y establecimientos.

¹⁴ Artículo 20,21 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N°27444.

¹⁵ Artículo 16 del RAISA – 2011.

TEMA IV

LAS IMPUGNACIONES¹⁶

1. CONCEPTO.

Son instrumentos que permiten a los administrados cuestionar el contenido de fondo y forma del acto administrativo, pueden ser impugnados todos los Actos Administrativos emitidos por la entidad. El plazo para interponer los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles y son plazos perentorios, y deberán ser resueltos en el plazo de treinta (30) días hábiles.

2. CLASES DE MEDIOS IMPUGNATORIOS.

Los medios impugnatorios pueden ser:

2.1. Recurso de Reconsideración.

Es el medio impugnatorio opcional que se interpone ante la misma autoridad que emitió la Resolución materia de impugnación, cuyo requisito esencial es la presentación de un nuevo medio de prueba y será resuelto por la misma autoridad. La no interposición de la Reconsideración no impide interponer directamente el Recurso de Apelación.

2.2. Recurso de Apelación.

Es el medio impugnatorio que se interpone ante la misma autoridad que emitió la resolución materia de impugnación, cuando se sustente en diferente interpretación de las pruebas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, el cual será elevado al superior jerárquico para ser resuelto con el cual se agota la vía administrativa.

De no haberse impugnado la Resolución de Sanción o haberse agotado la vía administrativa, la unidad respectiva, en el plazo máximo de 05 días hábiles, de haber quedado consentida el Acto Administrativo, remitirá los actuados al órgano competente del SAT Huamanga y a la Unidad de Ejecutoría Coactiva, de ser el caso a fin de que se proceda con la ejecución de las sanciones respectivas. En los casos de los establecimientos de usos especiales, que no cuenten con licencia de funcionamiento, no será necesario esperar que concluya el procedimiento administrativo para proceder con la medida de clausura definitiva del local.¹⁷

¹⁶ Artículo 17 del RAISA – 2011.

¹⁷ Artículo 18° del RAISA – 2011 – modificado por la Ordenanza Municipal N° 007-2012-MPH/A

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

TEMA V

LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS¹⁸

1. CONCEPTO.

Es la aplicación de las medidas o penas a toda aquella persona que transgrede o infringe las normas o reglas impuesta por la Municipalidad.

2. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.¹⁹

Las sanciones que impone la autoridad administrativa son sanciones pecuniarias o multas, como sanción principal y las sanciones no pecuniarias que a su vez pueden ser complementarias inmediatas y mediatas.

2.1. Pecuniarias o Multas.²⁰

Es la sanción principal, consistente en una obligación de dar suma de dinero, aplicable en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente en el momento de la comisión de la infracción, cuyo calculo está establecido en el Cuadro de Infracción y Sanciones Administrativa 2011 (CISA – 2011). Las mismas que se aplican considerando la delimitación territorial, es decir, si están fuera o dentro del Centro Histórico.

Asimismo, se debe tener presente que el pago de la multa no exime la ejecución de una obligación de hacer y no hacer (clausurar, demolición, paralizar una obra, entre otras medidas complementarias aplicables en la Resolución de Sanción).

2.2. No pecuniarias.²¹

Son las obligaciones de hacer y no hacer, que se imponen complementariamente para impedir que se siga causando daño o para reponer las cosas al estado anterior de su comisión y se clasifican en:

¹⁸ Artículo 19 del RAISA – 2011.

¹⁹ Artículo 20 del RAISA – 2011.

²⁰ Artículo 21 del RAISA – 2011.

²¹ Artículo 22 del RAISA – 2011.

2.2.1. Medidas complementarias inmediatas.²²

Son las medidas que deben aplicarse de acuerdo a la naturaleza de la infracción y en el momento de la fiscalización de acuerdo al CISA-2011 y son:

a) Clausura. Es el cierre temporal o definitivo de un local comercial, es **temporal** cuando la infracción es por primera vez y es pasible de subsanación, asimismo el plazo no debe exceder de 90 días calendarios. También puede darse la clausura temporal en cumplimiento de las medidas cautelares del Poder Judicial, a solicitud de la Municipalidad; y es **definitiva** cuando el cierre es perpetuo y se da en los siguientes casos:

- Cuando no son subsanadas por el administrado, las observaciones que dieron origen a la clausura temporal.
- Cuando se incumpla el mandato de clausura temporal.
- Cuando ha sido sancionado por la misma causa con clausura temporal.
- Por infracción de normas de orden público.
- Por la realización de actos contra la moral y las buenas costumbres.
- Por actos que comprometan la salud, la seguridad personal, el orden público y la Ecología
- Por queja fundada de la vecindad.
- Cuando lo establezca el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- Cuando el establecimiento no cuenta con Licencia de apertura y/o funcionamiento.
- Revocatoria de la Licencia.
- Resoluciones emitidas por el Poder Judicial sean Consentidas y Ejecutoriadas.
- Otras infracciones previstas en el CISA – 2011

b) Tapiado. Es la construcción de un muro de material noble (ladrillo y cemento) en la puerta de ingreso del local comercial y en las ventanas o el soldado de las puertas y ventanas.

c) Retiro y retenciones. Consiste en retirar o retener los bienes muebles de los establecimientos fiscalizados que se encuentren en vía pública sin autorización municipal, los cuales son internados en el depósito municipal, hasta que el infractor cumpla con la sanción impuesta. La retención de los bienes en la Municipalidad será por un plazo máximo de 15 días hábiles, en caso que el infractor no cumpla con el pago de la sanción impuesta en dicho plazo, los bienes podrán ser rematados y donados a

²² Artículo 23.1 del RAISA – 2011.

entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro, bajo el debido procedimiento establecido para ello.

d) Paralización de obras. Consiste en suspender la construcción de las obras realizadas en contravención de las disposiciones Municipales.

e) Internamiento de vehículo en el depósito municipal. Es el internamiento temporal de vehículos en el depósito Municipal hasta que el infractor cumpla con el pago de la infracción impuesta y el costo de resguardo del vehículo.

f) Inmovilización de productos. Es la inmovilización de productos alimenticios aparentemente adulterados, falsificados o en estado de descomposición, el mismo que será puesto en conocimiento del Ministerio Público y órganos competentes para el ejercicio de sus funciones.

g) Reparación o reubicación. Medida complementaria que consiste en reparar o restaurar el daño o afectación a bienes privados o públicos, ocasionados con la infracción incurrida, o de acuerdo a las circunstancias, cambiar de lugar a los administrados y sus bienes.

h) Clausura de ductos. Medida complementaria que consiste en cerrar los ductos u otros canales instalados sin autorización y antirreglamentaria, afectando la vía pública o privada.

i) Resguardo y entrega. Medida complementaria que consiste en darle seguridad y protección a los animales en cautiverio, procediendo a entregar a las entidades respectivas para su cuidado.

j) Decomiso. Es la retención de productos, especies, artículos de consumo aparentemente adulterados, falsificados o en estado de descomposición, el mismo que será puesto en conocimiento del Ministerio de salud, el Ministerio de agricultura, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y propiedad Intelectual (INDECOPI) y el Ministerio Público para el cumplimiento de sus funciones.

k) Incineración. Es la quema de los productos decomisados, que constituyen peligro para la salud pública, salvo aquellos que puedan destinarse a entidades de asistencia o apoyo social.

l) Poda. Consiste en cortar las ramas excesivas de los árboles.

m) Denuncia penal. En caso se presuma la comisión de un ilícito penal, se pondrá en conocimiento del Procurador Público Municipal sobre un presunto delito, adjuntando las pruebas para que proceda conforme a sus atribuciones establecidas por ley.

n) Suspensión de realización de eventos, actividad social y/o espectáculos públicos no deportivos sin autorización. Es suspender todo tipo de actividad social no deportiva que no cuente con autorización municipal, para lo cual se utilizarán el apoyo y las medidas necesarias.

2.2.2. Medidas complementarias mediatas.²³

a) Suspensión de autorización, licencia o permiso. En caso de incumplimiento de las condiciones otorgadas en la licencia o permiso, la Municipalidad podrá suspenderla con una Resolución hasta la subsanación de la observación, el plazo de suspensión es de diez (10) a treinta (30) días calendarios.

b) Revocatoria de autorización, licencia o permisos. La revocatoria de autorizaciones, licencias o permisos procede cuando desaparece las condiciones en la que se dieron dichos documentos y en los casos señalados por el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.

c) Clausura. Es el cierre temporal o definitivo del establecimiento comercial, **será temporal** cuando la infracción es por primera vez y subsanable, el plazo no debe exceder de 90 días calendarios o las fechas señaladas por las medidas cautelares del Poder Judicial; asimismo **será definitivo** en los siguientes supuestos:

- Cuando no se subsanan las observaciones que dieron origen a la clausura temporal.
- Cuando se incumpla el mandato de clausura temporal.
- Cuando ha sido sancionado por la misma causa con clausura temporal.
- Por infracción de normas de orden público.
- Por la realización de actos contra la moral y las buenas costumbres.
- Por actos que comprometan la salud, la seguridad personal, el orden público y la ecología.
- Por queja fundada de la vecindad.

²³ Artículo 23.2 del RAISA – 2011.

- Cuando lo establezca el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- Cuando el establecimiento no cuenta con Licencia de apertura y/o funcionamiento.
- Revocatoria de la Licencia.
- Resoluciones emitidas por el Poder Judicial sean Consentidas y Ejecutoriadas.
- Otras infracciones previstas en el CISA – 2011.

d) Tapiado. Consiste en la construcción de un muro de material noble (ladrillo y cemento) en la puerta de ingreso del local comercial, en las ventanas aperturadas ilegalmente o el soldado de las puertas y ventanas.

e) Destapiado. Es abrir el establecimiento que fue tapiado o retapiado cuando el local obtuvo su licencia de funcionamiento o será destinado a un nuevo giro de negocio, Y/o el propietario se comprometa mediante carta notarial que el giro de negocio sancionado no funcionará.

f) Retapiado. Es cuando se vuelve a tapear un establecimiento comercial que fue tapiado, y pese a dicha medida se apertura sin autorización Municipal, procediendo a la vez con la denuncia penal correspondiente.

g) Demolición. Es destruir total o parcialmente una obra realizada en contravención de las disposiciones generales y municipales.

h) Vacancia. Declaración de la situación del espacio autorizado, por causal de abandono, ausencia permanente o uso de terceros sin autorización municipal.

i) Desalojo. Retiro de las cosas o personas de un lugar.

j) Denuncia penal. Es poner en conocimiento a la Procuraduría Pública Municipal sobre un presunto delito, adjuntando las pruebas para que proceda conforme a ley.

3. CONCURRENCIA DE INFRACCIONES.²⁴

Cuando una misma conducta o hecho constituya más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción más grave sin perjuicio de las demás responsabilidades establecidas en la ley.

²⁴ Artículo 25 del RAISA – 2011.

En caso de cometer infracciones en diferentes momentos estas deberán ser sancionadas en forma independiente.

4. APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE MULTAS Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.²⁵

La Municipalidad podrá aplicar simultáneamente las multas y las medidas complementarias mediatas e inmediatas.

²⁵ Artículo 26 del RAISA – 2011.

TEMA VI

EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN

1. EXTINCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.²⁶

Las multas administrativas se extinguen por lo siguiente:

- Pago.
- Prescripción.
- Condonación de carácter general en los casos expresamente indicados mediante Ordenanza.
- Compensación.
- Condonación mediante Resoluciones que disponen la quiebra de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa.
- Disolución de la persona jurídica o muerte del infractor.
- Otras que se establezcan.

La extinción de la multa administrativa no exime el cumplimiento de las sanciones no pecuniarias.

2. PRESCRIPCIÓN.²⁷

La acción para aplicar sanciones y para exigir el cumplimiento de las sanciones impuestas prescribe a los 04 años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó la conducta infractora si fuera acción continúa; La prescripción es declarada solo a pedido de parte, el pago o cumplimiento de la sanción prescrita no tendrá derecho a reclamo.

2.1. Interrupción de la prescripción.

La prescripción se interrumpe por los siguientes supuestos:

- Por la notificación de la Resolución de Multa Administrativa.
- Por el reconocimiento expreso de la infracción por parte del infractor.
- Por el pago parcial de la multa.
- Por la solicitud de fraccionamiento u otras facilidades de pago.
- Por las causales previstas en el Procedimiento de Ejecución Coactiva.

²⁶ Artículo 29 del RAISA – 2011.

²⁷ Artículo 30 del RAISA – 2011.

2.2. Suspensión de la Prescripción.

La prescripción se suspende en los siguientes supuestos:

- Durante el lapso que el infractor tenga la condición de no habido.
- Durante la tramitación de la demanda contenciosa administrativa, del proceso de amparo o cualquier otro proceso judicial

TEMA VII

LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD

1. LA REINCIDENCIA.²⁸

Se da cuando el infractor habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en la misma infracción, en el plazo de no menor de diez (10) días ni mayor de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha en que se impuso la sanción de multa y/o medida complementaria; en la reincidencia se aplica el doble de la multa establecida para dicha infracción y la medida correspondiente establecida.

2. CONTINUIDAD.²⁹

Es cuando el administrado infringe las disposiciones municipales en forma reiterada, y pese haber sido sancionado, persiste con la infracción.

La sanción por continuidad se da después de haber transcurrido treinta (30) días calendarios, desde la fecha de la imposición de la última sanción y/o medida complementaria; La sanción por continuidad es el doble de la multa establecida para la última infracción y la medida complementaria correspondiente.

²⁸ Artículo 31 del RAISA – 2011.

²⁹ Artículo 32 del RAISA – 2011.

TEMA VIII

ETAPA EJECUTIVA

1. PAGO DE LA MULTA Y BENEFICIOS DE DESCUENTO.

El infractor y los responsables solidarios tienen un plazo de cinco (05) días hábiles para pagar la multa contados desde el día siguiente de notificada la Resolución de Sanción, en este caso tendrán un descuento del ochenta por ciento (80%) del monto de la multa a pagar, si es efectuado antes de los diez (10) días el descuento es el setenta por ciento (70%) y si la cancelación es efectuada antes de ser remitida al Área de Ejecución Coactiva del SAT, el descuento será de un cincuenta por ciento (50%) del monto de la multa a pagar.

La escala de beneficios antes señalado no opera para las infracciones que administra la Subgerencia de Transporte y Tránsito, en dicho caso será de aplicación el artículo 336 numeral 1.1 del Decreto Supremo N° 16-2009-MTC (Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito) y el Código de Tránsito modificado por el Decreto Supremo N° 029-2009-MTC; donde sanciona con el pago del 17% del importe, si paga dentro de los 07 días hábiles, y con 33% dentro del periodo comprendido desde el octavo día hábil hasta el último día hábil previo a la notificación de la resolución administrativa sancionadora.

Para acogerse a los beneficios señalados no habrá recursos impugnatorio pendiente de resolver o habiendo recurso el infractor desiste de dicho recurso. Dichos beneficios no es aplicable para los giros de negocio de usos especiales como discotecas, night club, prostíbulos, bares, cantinas, similares, espectáculos públicos no deportivos y los vehículos menores como las moto taxis informales.

2. EJECUCIÓN DE SANCIONES.³⁰

La ejecución del decomiso, retiro y retención, paralización de obras, demolición y las medidas cautelares previas, se realizan de acuerdo a lo dispuesto por la Ordenanza Municipal y/o directivas que se aprueban para dicho fin; Para ello las Gerencias y Subgerencias deberán proceder de acuerdo a su competencia, para lo cual podrán utilizar los recursos humanos y materiales que sea conveniente.

³⁰ Artículo 34 del RAISA – 2011.

Se procederá con las medidas cautelares previas cuando se encuentre en peligro la salud, higiene, o la seguridad pública, el cual se dispondrá a través de Resolución Gerencial correspondiente, amparado en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444 y la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva , Ley N° 26979 y sus modificatorias.

Las medidas cautelares caducan de pleno derecho cuando se emite la Resolución que pone fin al Procedimiento, o cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución.

TEMA IX

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA GIROS DE NEGOCIOS DE USOS ESPECIALES: PROSTÍBULOS, NIGHT CLUBES, KARAOKES, DISCOTECAS, BARES, CANTINAS, TABERNAS, VIDEO PUB, OTROS AFINES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.

PRIMERO. Los locales que no cuentan con Licencia de Funcionamiento, cuyo giro de negocio esté dedicado a usos especiales como: prostíbulos, night clubes, karaokes, discotecas, bares, cantinas, tabernas, afines y espectáculos públicos no deportivos, serán clausurados a sola constatación de no contar con la licencia correspondiente, procediendo con la retención de bienes y decomiso de productos especies y artículos; seguidamente, se procederá con el tapiado de puertas y ventanas utilizando todos los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, así como la adhesión de carteles o paneles y la ubicación del personal de seguridad destinado a garantizar el cumplimiento de la medida correctiva, entre otros; la misma que será llevada a cabo por la Subgerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal, con el apoyo de la Subgerencia de Serenazgo y la policía Nacional del Perú de ser el caso, los mismos que actuarán inmediatamente sin mayor trámite que la sola constatación del hecho; sin perjuicio de imponer la sanción pecuniaria correspondiente de acuerdo al Cuadro de Infracción y Sanciones Administrativa del RAISA – 2011.

SEGUNDO. La medida de clausura de local que regula la presente disposición también se aplicará a locales que se les haya revocado la Licencia de Funcionamiento. Para efectos de la presente medida correctiva, la sola tramitación de la Licencia de Funcionamiento no faculta al administrado a iniciar actividades.

TERCERO. Por el carácter personal e intransferible de la Licencia de Funcionamiento se considerará que el local no cuenta con Licencia, cuando el conductor sea persona natural o jurídica, distinta a quien aparece consignada en la Licencia, o cuando se ejerza como único giro uno distinto al expresamente autorizado.

CUARTO. La Autoridad Municipal dejará constancia del cierre del local mediante Acta, la misma que será entregada al conductor, representante legal, responsable o dependiente del local; de no ser posible o en caso de existir negativa de su recepción, el acta se dejará adherida en un lugar visible de la fachada del predio.

QUINTO. El cierre de locales a que se refiere la presente Ordenanza, se hará efectivo sin perjuicio de la multa que corresponda imponer al administrado infractor, según el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas “RAISA”.

SEXTO. A través de la Procuraduría Pública Municipal se ejercitarán las acciones legales que correspondan a los conductores o responsables de los locales, por el incumplimiento o resistencia a la medida de cierre dictada por la autoridad municipal.

SÉPTIMO. Se aplicarán las medidas cautelares previas, cuando se detecten infracciones administrativas en establecimientos con giros de negocios de usos especiales y espectáculos públicos no deportivos; como una medida complementaria inmediata con la clausura temporal de tres meses a partir de la suscripción del Acta de Fiscalización y/o Constatación, con el objetivo de no vulnerar el debido procedimiento y el derecho a la defensa del o los administrados, la misma que caducará de pleno derecho, cuando se emita la resolución que pone fin al procedimiento o cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución. Las medidas cautelares previas deberán ser sustentadas en la Resolución de Sanción correspondiente la misma que será aplicada para las siguientes infracciones administrativas: Códigos: 08 – 006, 08 – 010, 08 – 011, 08 – 012, 08 – 013, 08 – 015, 08 – 016, 08 – 017, 08 – 018 y 08 – 020. En las demás infracciones se aplicarán las sanciones previstas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA – 2011).”³¹

³¹ DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA GIROS DE NEGOCIOS DE USOS ESPECIALES: PROSTÍBULOS, NIGHT CLUBES, KARAOQUES, DISCOTECAS, BARES, CANTINAS, TABERNAS, VIDEO PUB, OTROS AFINES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS. RAISA – 2011. MODIFICADO POR LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2012-MPH/A.

BIBLIOGRAFÍA.

1. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N°27444.
2. Comentario a la ley Procedimiento Administrativo General. MORON URBINA Juan C. 9na Edición 2011. Lima – Perú.
3. Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativa-2011 (Ordenanza Municipal N°007 – 2011-MPH/A) de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
4. Ordenanza Municipal N°007 – 2012-MPH/A de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
5. Ordenanza Municipal N°027 – 2015-MPH/A de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
6. Ley Orgánica de Municipalidades, ley 27972. ALFARO LIMAYA, Javier. 1ra edición 2001 Lima – Perú.
7. Manual de Derecho Administrativo. CERVANTES ANAYA Dante A. 5ta Edición. 2007. Lima – Perú.
8. La Constitución Comentada, GUTIERREZ Walter, 2da Edición 2005 – Lima Perú.

ANEXO:

1. Modelos.

- Notificación Preventiva.
- Notificación de Sanción.
- Acta de Constatación y/o Fiscalización.
- Resolución de Sanción.
- Aviso Previo de Notificación de Acto Administrativo.
- Acta de Negativa de Recepción.
- Recurso de Reconsideración.
- Recurso de Apelación.

2. Flujograma del Procedimiento Administrativo Sancionador.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIA Y FISCALIZACIÓN

HORA	:	
DÍA	MES	AÑO

NOTIFICACIÓN PREVENTIVA

Nº 000001

NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL DEL NOTIFICADO (INFRACTOR)

DIRECCIÓN O DOMICILIO REAL O LEGAL DEL NOTIFICADO (INFRACTOR)

MEDIDOR DE AGUA Y/O LUZ

DESCRIPCIÓN DEL PREDIO INTERVENIDO Y LOCALIZACIÓN

UBICACIÓN DEL HECHO ESTABLECIMIENTO Y/O GIRO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN PECUNIARIA % UIT	SANCIÓN NO PECUNIARIA

BASE LEGAL: ORDENANZA MUNICIPAL Nº 007-2011-MPH/A

SE LE CONCEDE AL INFRACTOR EL PLAZO DE CINCO (05) DÍAS HÁBILES A FIN DE QUE EL NOTIFICADO, SUBSANE LA INFRACCIÓN COMETIDA, EN PERJUICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA Y DE LA CIUDAD DE AYACUCHO CASO CONTRARIO SE DARÁ INICIO AL PROCESO SANCIONADOR Y SE APLICARÁ LA SANCIÓN PECUNIARIA (MULTA) Y LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS INMEDIATAS Y MEDIATAS DE ACUERDO AL RAISA -2011 APROBADO CON ORDENANZA MUNICIPAL Nº 007-2011-MPH/A.

Observaciones

.....

.....

.....

SELLO Y FIRMA DEL FISCALIZADOR
INSPECTOR O POLICÍA MUNICIPAL

FIRMA DEL RECEPTOR Y/O NOTIFICADO

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

.....DNI:.....

PARENTESCO O RELACIÓN:

HUELLA DIGITAL

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIA Y FISCALIZACIÓN

HORA	:	
DÍA	MES	AÑO

NOTIFICACIÓN DE SANCIÓN

Nº 000001

NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL DEL NOTIFICADO (INFRACTOR)

DIRECCIÓN O DOMICILIO REAL O LEGAL DEL NOTIFICADO (INFRACTOR)

MEDIDOR DE AGUA

MEDIDOR DE LUZ

--	--	--

DESCRIPCIÓN DEL PREDIO INTERVENIDO Y LOCALIZACIÓN

UBICACIÓN DEL HECHO ESTABLECIMIENTO Y/O GIRO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN PECUNIARIA % UIT	SANCIÓN NO PECUNIARIA

BASE LEGAL: ORDENANZA MUNICIPAL Nº 007-2011-MPH/A

SE LE APLICA LA PRESENTE SANCIÓN, POR QUE HA INFRINGIDO EN PERJUICIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA, DEL DISTRITO DE AYACUCHO; POR LO QUE SE DARÁ INICIO AL PROCESO SANCIONADOR Y SE APLICARÁ LA SANCIÓN PECUNIARIA (MULTA) Y LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS INMEDIATAS Y MEDIATAS. DE ACUERDO AL RAISA - 2011 APROBADA CON ORDENANZA MUNICIPAL Nº 007-2011-MPH/A; PUDIENDO ACOGER A LOS 80%, 70%, 50% DE ACUERDO AL PERIODO DE PAGO, SE EXIME DE ESTOS DESCUENTOS, LOS GIROS DE NEGOCIO DE USOS ESPECIAL.

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

SELLO Y FIRMA DEL FISCALIZADOR
INSPECTOR O POLICÍA MUNICIPAL

FIRMA DEL RECEPTOR Y/O NOTIFICADO

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

.....DNI:.....

PARENTESCO O RELACIÓN.....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

ACTA DE CONSTATACIÓN Y/O FISCALIZACIÓN Nº 000001-2016 -MPH

En la ciudad de Ayacucho, siendo las horas del día/...../..... en representación de la Municipalidad Provincial de Huamanga a través de La Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Fiscalización, de la Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental, me constituí al (el) ubicado en :, de esta ciudad, propiedad de:....., para fiscalizar la sanción prevista en el RAISA – 2011 constatándose en dicha diligencia la siguiente infracción:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIÓN PECUNIARIA % UIT	SANCIÓN NO PECUNIARIA

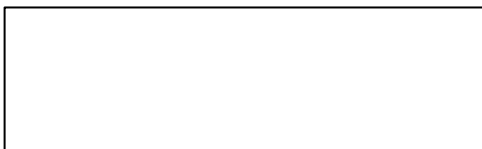
Cuya falta se sanciona según la Ordenanza Municipal Nº 007-2011-MPH/A, Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas; cuyos hechos se detalla a continuación:

.....

Se deja constancia las siguientes observaciones:

.....

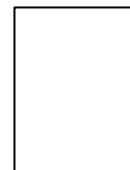
Siendo las :horas del día...../...../..... concluyendo la presente fiscalización firmando al pie del documento los intervinientes en señal de conformidad :



SELLO Y FIRMA DEL FISCALIZADOR INSPECTOR
O POLICÍA MUNICIPAL



FIRMA DEL RECEPTOR Y/O NOTIFICADO



HUELLA DIGITAL

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

.....DNI:.....

PARENTESCO O RELACIÓN:

MODELO DE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

RESOLUCIÓN DE GERENCIA Nº 485 -2016-MPH/GSM-SGCMPM.43.47

AYACUCHO, 18 DE MARZO DE 2016.

VISTO:

La Notificación Preventiva Nº 005025 de fecha 08 de marzo de 2016, la Notificación de Sanción Nº 004569 y el Acta de Constatación y/o Fiscalización Nº 004862-2016-MPH, ambos de fecha 17 de marzo de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, el supuesto infractor don Efraín Mora Martínez³², en su condición de titular y conductor del establecimiento comercial con giro de negocio de bodega “MIRABEL”³³, ubicado en la Prolongación 26 de enero Mz. “B” lote 14³⁴, fue notificado con la Notificación Preventiva Nº 005025 de fecha 08 de marzo de 2016, otorgándole el plazo prudencial de 05 (cinco) días hábiles a efectos de que el administrado inicie con el trámite de la Licencia de Funcionamiento de su establecimiento comercial, bajo el apercibimiento de emitir la Notificación de Sanción y redactar el Acta de Constatación y/o Fiscalización, en virtud de lo establecido por el artículo 10º párrafo tercero del RAISA - 2011, por la infracción de “Apertura de establecimiento sin contar con licencia de funcionamiento en locales de hasta 50.00 m² de área ocupada” con código de infracción Nº 05-124³⁵ del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, CISA – 2011 de la entidad edil;

Que, el fiscalizador de la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Fiscalización, después de realizar el control de plazo, nuevamente interviene el local del establecimiento comercial materia de fiscalización, al verificar que el administrado no cuenta con ningún documento que acredite el inicio del trámite para la obtención de Licencia de Funcionamiento, pese haber sido notificado válidamente con la Notificación Preventiva de sanción adjunto en autos, se procede a emitir la Notificación de Sanción Nº 004569 y redacta el Acta de Constatación y/o Fiscalización Nº 004862-2016-MPH ambos de fecha 17 de marzo de 2016, por la infracción de “*apertura de establecimiento sin contar con licencia de funcionamiento en locales de hasta 50.00 m² de área ocupada*” con código 05-124 de CISA;

³² Artículo 13.1 del RAISA.

³³ Artículo 13.3 del RAISA

³⁴ Artículo 13.1 del RAISA.

³⁵ Artículo 13.2 del RAISA

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

Que, se tiene de autos que el supuesto infractor no ha presentado descargo alguno ni ha acreditado la subsanación de la infracción dentro del plazo otorgado de cinco días hábiles computados a partir del día hábil siguiente de la notificación preventiva, por estas consideraciones es de concluirse que el infractor ha cometido la infracción por *“apertura de establecimiento sin contar con Licencia de Funcionamiento en locales de hasta 50.00 m² de área ocupada”* con código 05-124, conducta por la cual amerita la redacción de la presente resolución de sanción y su posterior notificación al infractor;

Que, el artículo 4º de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley Nº 28976,³⁶ establece que *“están obligadas a obtener licencia de funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura, o instalación de establecimientos en los que se desarrollen tales actividades”*; asimismo la citada ley estipula que las Municipalidades Provinciales son las encargadas de otorgar las Licencias de Funcionamiento, así como de fiscalizar las mismas y de aplicar las sanciones correspondientes, de conformidad a las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972; Que, asimismo el artículo 48 de la Ordenanza Municipal Nº 042-2007 – MPH/A, faculta a la Municipalidad, realizar las labores de fiscalización de las actividades económicas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las Licencias de Funcionamiento y autorizaciones señaladas en la presente Ordenanza, pudiendo imponer las sanciones pecuniarias y mediadas complementarias inmediatas y mediatas que hubiere lugar en caso de incumplimiento de sus disposiciones por los administrados, sin perjuicio de promover las acciones judiciales de responsabilidad civil y penal a que hubiera lugar;

Que, el artículo 49 de la Ley Orgánica de Municipales Ley Nº 27972, el RAISA – 2011 y sus modificatorias O.M. Nº 007 -2012-MPH/A estipula que la Sub Gerencia de Comercio, Mercado y Policía Municipal, tiene la facultad para clausurar temporal los establecimientos comerciales, industriales y de servicio y cuando su funcionamiento está prohibido legalmente, 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; en consecuencia

³⁶ Artículo 13.4 del RAISA

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

en dicho establecimiento hay trabajadores y frecuentan clientes, exponiéndose al riesgo de las personas al no contar con el Certificado de Defensa Civil y la Licencia de Funcionamiento;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ordenanza Municipal N° 007-2011-MPH/A, de Régimen de Aplicación y Sanciones Administrativas (RAISA), establece que las sanciones pecuniarias, impuestas ante el incumplimiento de una disposición legal o reglamentaria que establezca obligaciones o prohibiciones de naturaleza administrativa. Puede ser aplicada como sanción individual o en forma complementaria inmediata no pecuniaria. Su imposición y pago no libera, ni sustituye la responsabilidad del autor, de la ejecución de una prestación de hacer o de no hacer, para subsanar el hecho que la generó.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 39 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y en aplicación de dispuesto por la cuarta disposición final de la Ordenanza Municipal N° 007 -2011-MPH/A y su modificatoria;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- SANCIONAR al infractor don **Efraín Mora Martínez**, en su condición de titular y conductor del establecimiento comercial con giro de negocio de bodega “MIRABEL”, con la multa equivalente al 15% de una UIT vigente, siendo la suma ascendente a S/.592.50 (QUINIENTOS NOVENTA Y DOS CON 50/100 NUEVOS SOLES)³⁷, por la infracción “*apertura de establecimiento sin contar con licencia de funcionamiento en locales de hasta 50.00 m² de área ocupada*” con código 05-124, notificándosele en el inmueble ubicado en la Prolongación 26 de Enero Mz. “B” lote 14, asimismo la aplicación de la medida complementaria de clausura definitiva del establecimiento comercial³⁸.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR la aplicación del régimen de la gradualidad de la sanción pecuniaria con beneficio del descuento del 80% del monto de la multa, si la cancelación se produce dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de notificada la presente; del 70% del monto de la multa, dentro de los diez (10) días hábiles de notificada la presente y del 50% de la multa, si la cancelación se realiza antes de ser remitida a la Unidad de Ejecución Coactiva, sin perjuicio de ejecutarse las medidas complementarias³⁹.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPÓNGASE que al incumplimiento del infractor en el pago de la sanción pecuniaria, remitir la Resolución de Sanción debidamente notificada, consentida y con sus

³⁷ Artículo 13.5 del RAISA

³⁸ Artículo 13.5 del RAISA

³⁹ Artículo 13.6 del RAISA

antecedentes al Órgano de Servicio de Administración Tributaria de Huamanga y a la Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Huamanga, para que realicen las mediadas de coerción para el cumplimiento de lo dispuesto por la autoridad municipal.⁴⁰

ARTÍCULO CUARTO.- OTÓRGUESE el plazo al administrado de quince (15) días hábiles, para la interposición del recurso impugnatorio de reconsideración o apelación contra este acto administrativo de considerar que afecte sus derechos, presentado ante la misma autoridad para que resuelva o eleve al funcionario inmediato superior para su resolución.⁴¹

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR a las partes interesadas así como a las unidades administrativas estructuradas correspondientes de la Municipalidad Provincial de Huamanga para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

⁴⁰ Artículo 13.7 del RAISA

⁴¹ Artículo 13.8 del RAISA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIA Y FISCALIZACIÓN



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

AVISO PREVIO DE NOTIFICACIÓN DE ACTO **ADMINISTRATIVO**

Por la presente, señor (a):..... le comunico que el día; del mes de; de 2016, el suscrito notificador de la Sub Gerencia de Comercio, Licencia y Fiscalización de la Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental de la Municipalidad Provincial de Huamanga, se ha apersonado a su domicilio:

Real (_____)

Fiscal (_____)

Procesal (_____),

Ubicado en: _____

A efectos de proceder con la diligencia de notificación de:

La misma que no fue llevada a cabo por no encontrar ninguna persona capaz en el mencionado domicilio.

Por lo que, de conformidad a lo establecido por el numeral 21.5 del artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, se le comunica que la próxima visita se realizara el día _____ de _____ de 2016, a horas _____.

En caso de no hallarse en el domicilio en la fecha y hora señalada, se procederá a dejar el acto administrativo indicado precedentemente debajo de la puerta, la misma que surtirá efectos legales.

FIRMA Y NOMBRE DEL NOTIFICADOR PARA TODOS LOS CASOS:

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

FIRMA

Fecha de entrega de Acta: _____/_____/2016.

CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO

TIPO DE MATERIAL: _____

COLOR DE FACHADA: _____

COLOR DE PUERTA: _____

Nº DE PISOS: _____

Nº DE MEDIDOR DE LUZ: _____



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL
SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIA Y FISCALIZACIÓN



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

ACTA DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN N° _____

ADMINISTRADO O
INTERESADO

DOMICILIO

PROVINCIA

DISTRITO

DETALLE DE DOCUMENTO (S) NOTIFICADO (S):

Nº

DOCUMENTO A NOTIFICAR

Nº DE FOJAS

MATERIA

01

02

1.- EN CASO DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN:

Siendo las _____ del día ____/____/ 2016 me constituí en el domicilio del administrado o interesado indicado líneas arriba de la presente acta, con el propósito de notificar el (los) documento(s) que el indica(n) en el cuadro señalado en la presente. Al respecto, se deja constancia que en referido domicilio **SE NEGARON A RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN OBJETO DE NOTIFICACIÓN**, por lo que se procedió a dejar bajo la puerta del domicilio el (los) documento (s). Cabe señalar (indique que se presentó algún otro suceso): _____

Levanto la presente Acta para los fines de ley, de conformidad a lo establecido en los artículos 18 numerales 18.2 18.3, 21º numerales 21.2 21.3, y 21.5 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, que establecen el procedimiento para la notificación de actos administrativos, firmado al final de este documento para dichos efectos.

2.- EN CASO DE DOMICILIO CERRADO O AUSENCIA DE PERSONA CAPAZ:

Se deja constancia de que a pesar de haber dejado aviso el día _____, en el domicilio indicado en la parte superior de la presente acta, en el cual se señalaba que la notificación se iba a practicar el día de hoy _____, no se ha ubicado en dicho domicilio a ninguna persona capaz con el que se pueda efectuar el acto de notificación, por lo que siendo las _____ se procedió a dejar debajo de la puerta el documento objeto de notificación, firmando al final de este documento para dichos efectos.

3.- POR MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN:

FECHA ____/____/ 2016

HORA _____

- Dirección inexistente

- Dirección errada

- Otros motivos

(Indicar) _____

(*) Fuente de la Dirección Domiciliaria:

Información adicional:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

FIRMA Y NOMBRE DEL NOTIFICADOR PARA TODOS LOS CASOS:

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

FIRMA

Fecha de entrega de Acta: _____/_____/2016.

CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO

TIPO DE MATERIAL: _____

COLOR DE FACHADA: _____

COLOR DE PUERTA: _____

Nº DE PISOS: _____

Nº DE MEDIDOR DE LUZ: _____

MODELO DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

SUMILLA: INTERPONE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.

SEÑOR GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

José Tito PAREDES CUADROS, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 46855636 con domicilio real en la Asociación 09 de diciembre Mz. J Lte. 12 y domicilio procesal en el Jr. Libertad N° 750, de esta ciudad; ante usted respetuosamente me presento y expongo:

I. PETITORIO:

Que, en virtud del presente escrito y dentro del plazo legal establecido conforme a los artículos 207º y 208º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **INTERPONGO RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**, contra la Resolución de Gerencia N°.019-2016-MPH/43.44 de fecha 20 de enero del 2016, con la finalidad de que se valore la nueva prueba y se deje sin efecto la sanción interpuesta al recurrente en dicha Resolución, en base a los siguientes fundamentos de hecho y de derecho:

II. FUNDAMENTOS DE HECHO:

PRIMERO: Que, con fecha 29 de enero del 2016, fui notificado con la Resolución de Gerencia N°.019-2016-MPH/43.44 de fecha 20 de enero del 2016, mediante el cual se resuelve **SANCIONAR** al suscrito en mi condición de propietario de la actividad comercial “venta de celulares” ubicado en la Avenida Mariscal Cáceres Nro. 102, con la multa equivalente al 15% de una UIT vigente, siendo la suma de S/ 592.50 (QUINIENTOS NOVENTA Y DOS CON 50/100 NUEVO SOLES) por la infracción de “apertura del establecimiento sin contar con licencia de funcionamiento en locales hasta 50.00m2 de área ocupada” y como medida complementaria la clausura definitiva del establecimiento comercial.

SEGUNDO: Que, debo señalar Señor Gerente, que la resolución de sanción carece de toda veracidad ya que el suscrito vengo laborando en dicho establecimiento comercial con Licencia de Funcionamiento Definitivo N°.001514 de fecha 20 de noviembre del 2015 otorgado por la Municipalidad Provincial de Huamanga, tal como acreditaré con la copia de la mencionada licencia.

TERCERO: Que, en tal sentido el recurrente vengo laborando en forma regular con toda la documentación en regla, por tal motivo previa evaluación de los nuevos medios de prueba la Resolución impugnada debe quedar sin efecto.

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Fundamento mi solicitud en lo dispuesto por el artículo 208º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al cual señala: **“El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación”.**

ANEXOS:

- 1. A** Copia legible de mi Documento Nacional de Identidad
- 1. B** Copia de la Resolución que se impugna.
- 1. C** Copia de la Licencia de Funcionamiento.
- 1. D** Copia de Certificado de Defensa Civil.

POR LO EXPUESTO:

Pido a Ud. dar al presente recurso el trámite que le corresponde conforme a la ley 27444 y dicte una nueva Resolución, estimando las nuevas pruebas presentadas.

Ayacucho, 10 de febrero de 2016.

(Firma del Abogado)

(Firma del solicitante)

MODELO DE RECURSO DE APELACIÓN

SUMILLA: INTERPONE RECURSO DE APELACIÓN.

SEÑOR GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

Ricardo MIRANDA PÉREZ, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 28564548 con domicilio real en la Jr. Callao N° 222 y domicilio procesal en el Jr. Libertad N° 320, de esta ciudad; ante usted respetuosamente me presento y expongo:

I. PETITORIO:

Que, en virtud del presente escrito y dentro del plazo legal establecido conforme a los artículos 207º y 209º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **INTERPONGO RECURSO DE APELACIÓN**, contra la Resolución de Gerencia N°.019-2016-MPH/43.44 de fecha 20 de enero del 2016, por tratarse de cuestiones de puro derecho con la finalidad de que se aplique correctamente las normas contenidas en la RAISA – 2011 y se declare nulo la Resolución Administrativa en mención bajo los siguientes fundamentos de hecho y de derecho:

II. FUNDAMENTOS DE HECHO:

PRIMERO: Que, con fecha 02 de febrero del 2016, fui notificado con la Resolución de Gerencia N°025-2016-MPH de fecha 15 de enero del 2016, mediante el cual se resuelve SANCIONAR al suscrito en mi condición de propietario de la actividad comercial “BODEGA MIRANDA” ubicado en Jirón Callao N°222, con la multa equivalente al 30% de una UIT vigente, siendo la suma de S/1,185.00 (MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO 00/100 NUEVO SOLES) por la infracción de “apertura del establecimiento sin contar con licencia de funcionamiento en locales hasta 50.00m2 de área ocupada” y como medida complementaria la Clausura Definitiva del establecimiento comercial.

SEGUNDO: Que, debo señalar Señor Gerente, que la sanción impuesta al recurrente no se ajusta a derecho ya que se aplica la sanción con código 08-001 referente a giros especiales, y como es de verse señor Gerente mi establecimiento comercial no está dentro de la clasificación de giros especiales correspondiéndome si fuera el caso el código de sanción 05 -124 del CISA 2011 de la Municipalidad Provincial de Huamanga que sanciona en caso de apertura de

establecimiento sin contar con licencia de funcionamiento fuera del centro histórico con el 15% de la UIT.

TERCERO: Que, en tal sentido Señor Gerente la sanción impuesta no se ajusta a derecho vulnerando se está manera los principios del proceso administrativo sancionador como el principio de legalidad y tipicidad, razón suficiente para declarar nulo la resolución impugnada.

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Fundamento mi solicitud en lo dispuesto por el artículo 209º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al cual señala **“El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico”**

2. PRINCIPIO DE LEGALIDAD señala que **“toda sanción administrativa debe estar contenida en una norma jurídica con rango de ley, sujeta a la Constitución.”**

3. PRINCIPIO DE TIPICIDAD que señala **“consiste en que todas las infracciones sancionables deben estar debidamente señaladas en la norma con rango de ley, sin admitir interpretación extensiva o análoga.”**

IV. ANEXOS:

1. A Copia legible de mi Documento Nacional de Identidad

1. B Copia de la Resolución que se impugna.

1. C Copia de la página N° 47 y 69 del CISA- 2011 de la Municipalidad Provincial de Huamanga, donde se ubica la sanción del código 05 – 124 y 08 -001.

POR LO EXPUESTO:

Pido a Ud. dar al presente recurso el trámite que le corresponde conforme a la ley 27444 y se eleve los actuados al Superior Jerárquico.

Ayacucho, 10 de febrero de 2016.

(Firma del Abogado)

(Firma del solicitante)

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (Obligaciones de hacer y no hacer)



Mg. ARTURO DUEÑAS VALLEJO

JEFE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUAMANGA.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA (LEY N°26979)

Colaboradores:

Cordero Palomino, Jean
Huamán Toscano, Lina Kleine
Meneses Mendieta, Alonso
Pacotaype Quisuruco, Juan E.
Ramos Huerta, Danae Edalí
Solis Navarro, Sidia Daysi
Tito Valdivia, José Fabián

Diagramación de Caratula e Interiores:

Danae Edalí Ramos Huerta

Corrección de Estilo:

Mg. Winner Alarcón Toledo

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
--------------------	---

TEMA I

GENERALIDADES

1.1 CONCEPTO	7
2. PRINCIPIOS GENERALES	7
2.1. Principio de Legalidad	7
2.2. Principio del Debido Procedimiento	7
2.3. Principio de Impulso de Oficio	7
2.4. Principio de la Razonabilidad	8
2.5. Principio de Imparcialidad	8
2.6. Principio de Informalismo	8
2.7. Principio de Presunción de Veracidad	8
2.8. Principio de Verdad Material	8
2.9. Principio de Predictibilidad	9
3. SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA	9
3.1. Sujetos Principales	9
3.1.1. Entidad o Entidades	9
3.1.2. Ejecutor Coactivo	9
3.1.3. Auxiliar Coactivo	10
3.1.4. Obligado	10
3.2. Sujetos Secundarios	10
3.2.1. EL Juez	11
3.2.2. El Fiscal	11
3.2.3. La Policía	11
3.2.4. El Perito	11

TEMA II

EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

1. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO.	13
--------------------------------------	----

2. EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.....	13
3. ETAPAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.	14

TEMA III

PRETENSIONES TRAMITABLES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA

1. OBLIGACIÓN DE DAR.	21
1.1. Concepto.	21
1.2. Inicio y mandato de cumplimiento.	21
1.3. Nulidad.	22
2. OBLIGACIÓN DE HACER.	23
2.1. Concepto.	23
3. OBLIGACIÓN DE NO HACER.....	25
3.1. Concepto.	25
3.2. Inicio y mandato de cumplimiento.	25
3.3. Nulidad.	25

TEMA IV

MEDIDAS CAUTELARES

1. CONCEPTO.....	27
2. CLASES DE MEDIDAS CAUTELARES.	27
2.1. Embargo en forma de intervención en recaudación, en información o en administración de bienes.	27
2.1.1. El Embargo en Forma de Intervención en Recaudación.	27
2.1.2. El Embargo en Forma de Intervención en Información.	28
2.1.3. El Embargo en Forma de Intervención en Administración de Bienes.	28
2.2. Embargo en Forma de Depósito o Secuestro Conservativo.	28
2.3. Embargo en Forma de Inscripción.	29
2.4. Embargo en Forma de Retención.	29
3. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS.	29
3.1. Criterios a tomar en cuenta en las Medidas Cautelares Previas.....	30
4. TERCERÍA DE PROPIEDAD.	31
5. TASACIÓN Y REMATE.	31

5.1. Tasación.....	31
5.2. Remate.	31
6. EL DESCERRAJE.	32

TEMA V

LA SUSPENSIÓN Y CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

1. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.....	33
1.1. Causales de Suspensión:.....	33
2. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.	37

TEMA VI

TEMAS RELEVANTES EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

1. DEL EJECUTOR Y AUXILIAR COACTIVO.	39
1.1. Ejecutor Coactivo.....	39
1.2. Auxiliar Coactivo.....	40
2. DE LA REVISIÓN JUDICIAL DEL PROCEDIMIENTO.....	41
3. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR Y AUXILIAR COACTIVO.....	42
BIBLIOGRAFÍA.....	47
ANEXO:.....	49
1. T.U.O. DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.....	51
2. MODELOS:	
Resolución de Inicio de Procedimiento de Ejecución Coactiva.....	73
Resolución de Ejecución Forzada.....	75
Solicitud de Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.....	77
Demanda de Revisión Judicial.....	79
3. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.....	83

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

INTRODUCCIÓN

La Unidad de Ejecución Coactiva es el Órgano de Apoyo de la Municipalidad, encargada de planificar, organizar, dirigir y ejecutar los Procesos de Ejecución Coactiva de obligaciones de dar, hacer y no hacer, de conformidad a los dispositivos establecidos en la Ley.

El presente Manual está elaborado conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS de fecha 06 de diciembre 2008 y la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.

El autor.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

TEMA I

GENERALIDADES

1. PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

1.1 CONCEPTO.

Los Principios son parámetros generales, pautas rectoras que guían la aplicación correcta del Derecho, son los pilares fundamentales donde sostenerse cuando hay vacíos normativos y sirven para reforzar el Derecho en su aplicación de manera permanente.

2. PRINCIPIOS GENERALES.

El Procedimiento de Ejecución Coactiva se sustenta en los siguientes principios:

2.1. Principio de Legalidad.

Principio general para todas las disciplinas del Derecho que consiste en proceder conforme la norma señala, no hay procedimiento, sanción, obligación de dar, hacer o no hacer si no está previamente establecida en una norma jurídica.

2.2. Principio del Debido Procedimiento.

Este principio está relacionado con el Principio de Legalidad, sin embargo abarca cada etapa del Procedimiento donde la Administración Pública debe respetar el derecho que tiene todo administrado, a ser informado de cada Acto Administrativo, de ser escuchados oralmente y por escrito, de respetarse los plazos establecidos y de emitirse las Resoluciones debidamente motivadas conforme a Derecho.

2.3. Principio de Impulso de Oficio.

Dicho Principio consiste en que las Autoridades Administrativas impulsen el Procedimiento sin necesidad de que los obligados lo soliciten, la autoridad debe emitir los actos necesarios para ejecutar las obligaciones de dar, hacer y no hacer.

2.4. Principio de la Razonabilidad.

La autoridad administrativa cuando emita cualquier tipo de Acto Administrativo, debe ceñirse rigurosamente a las atribuciones que la Ley confiere, resolviendo de fondo lo estrictamente cuestionado por las partes. Este Principio orienta a la autoridad administrativa a la toma de una decisión que no sea arbitraria sino justa, implica la elección adecuada de las normas aplicables al caso y su correcta interpretación, tomando en cuenta no sólo una ley particular, sino el ordenamiento jurídico en su conjunto.

2.5. Principio de Imparcialidad.

Los obligados deben ser tratados con igualdad sin ningún tipo de discriminación; las autoridades administrativas deben actuar con Principios humanos sin que lo político, económico, social u otra razón influya en la toma de decisiones.

2.6. Principio de Informalismo.

“In dubio pro obligado” el beneficio de la duda debe ser aplicado sin eximente, en caso de dudas o vacíos en las normas del procedimiento, estas deben interpretarse a favor del obligado. Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria.

2.7. Principio de Presunción de Veracidad.

Todos los documentos, declaraciones y pruebas presentadas por el obligado se presumen verdaderos; sin embargo, dicha presunción admite prueba en contrario.

2.8. Principio de Verdad Material.

La autoridad administrativa antes de tomar decisiones habrá investigado plenamente que los hechos materia de fondo del asunto sean plenamente ciertos.

2.9. Principio de Predictibilidad.

La entidad administrativa dará a conocer al obligado toda la información necesaria de manera veraz y transparente, a fin de que este presuma el resultado final del Procedimiento.

3. SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA:

3.1. Sujetos Principales:

Son todos aquellos donde su participación es obligatoria, la presencia de estos sujetos es indispensable para iniciar e impulsar el procedimiento de Ejecución Coactiva, a falta de uno de ellos se suspende el impulso procesal.

3.1.1. Entidad o Entidades.

Organismos del Estado a nivel Nacional, Regional y Local facultado por ley para actuar coactivamente ante las personas naturales y/o jurídicas que tengan una obligación de dar, hacer y no hacer.

Entre las entidades a nivel Nacional que cuentan con dicha facultad son la *SUNAT*, *INDECOPI*, *EsSALUD*, *BANCO DE LA NACIÓN* Y *SEDAPAL*, a nivel Regional se encuentran los Gobiernos Regionales y a nivel local las Municipalidades.

3.1.2. Ejecutor Coactivo.

Es la persona natural, designada a través de concurso público de méritos por la Entidad, y que según el artículo 2 literal c) y el artículo 7, numeral 7.2 de la Ley N° 26979 es considerado funcionario público, tiene a su cargo la responsabilidad del Procedimiento de Ejecución Coactiva. El Ejecutor es la persona encargada de hacer cumplir las obligaciones de dar, hacer y no hacer contenidas en el Título de Ejecución, utilizando los medios coercitivos que la ley le confiere.

3.1.3. Auxiliar Coactivo.

Es la persona natural, designada a través de concurso público de méritos por la Entidad, y que según el artículo 2 literal d) de la Ley N°26979 es considerado como colaborador del Ejecutor; asimismo, según el artículo 7, numeral 7.2 de la referida ley es considerado funcionario público; el Auxiliar Coactivo es el adjunto del Ejecutor que de acuerdo al artículo 5 de la ley citada precedentemente tiene las siguientes funciones:

- 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.
- e) Emitir los informes pertinentes.
- f) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.”¹

3.1.4. Obligado.

Es toda persona natural o jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal sociedad de hecho y similares, a quienes la Entidad les exige el cumplimiento de una obligación de dar, hacer y no hacer, mediante un Procedimiento de Ejecución Coactiva o medida Cautelar.

3.2. Sujetos Secundarios.

Son las personas donde su participación no es obligatoria, pero podrían resultar indispensables cuando el caso lo amerita.

¹ Artículo 5 Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

3.2.1. EL Juez.

La participación del Juez es indispensable, en caso de solicitar la Autorización Judicial para demoler una construcción sin Licencia, asimismo cuando se solicita la autorización judicial de descerraje de un inmueble en caso que exista impedimento de ingreso a un domicilio para ejecutar la obligación de dar, hacer y no hacer. Con la autorización del Juez se evitará cometer delitos como abuso de autoridad y/o violación de domicilio.

3.2.2. El Fiscal.

La participación del Fiscal es indispensable para prevenir la comisión de un hecho delictivo por parte de los obligados, y para hacer las denuncias respectivas en caso de verificar la presunta comisión de un delito.

3.2.3. La Policía.

La presencia policial en la ejecución de las obligaciones de dar, hacer y no hacer es indispensable en vista que la policía tiene facultades para utilizar la fuerza coercitiva y de esta manera reducir a los obligados que se rehúsen a cumplir las obligaciones exigidas por el ejecutor. En caso de las Municipalidades la seguridad es brindada por el personal de **Serenazgo**.

3.2.4. El Perito.

La actuación de los especialistas de las distintas materias en la ejecución de las obligaciones es indispensable para evitar cometer abusos y/o daños a terceros, como es el caso de requerir la presencia de un Ingeniero o Arquitecto para la demolición de los bienes inmuebles, o la presencia del Perito Tasador como los profesionales en Ingeniería Civil, Industrial, Mecánica, Electricistas, Metalúrgicos, Sistemas, Economistas, etc. a fin de que puedan tasar y valorizar los bienes embargados.

TEMA II

EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

1. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTO.

Es el conjunto de actos procedimentales a seguir que comprende una serie de actividades administrativas, cada una relacionada con la otra, es el camino por donde la entidad como los obligados tiene la disponibilidad de actuar a través de todos los medios que les faculta la Ley. El procedimiento comprende una serie de etapas y dentro de cada etapa se debe actuar respetando los plazos y las formalidades establecidas en la norma, observándose plenamente el Principio del Debido Procedimiento.

2. EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.

El Procedimiento de Ejecución Coactiva es iniciado por el Ejecutor Coactivo y su finalidad es hacer cumplir las obligaciones de dar, hacer y no hacer establecidas en el Título de Ejecución, dicho procedimiento es breve, debido a que únicamente consiste en hacer cumplir una obligación a través de la vía de ejecución, es decir, con este procedimiento se utiliza los medios necesarios para hacer cumplir al obligado una orden administrativa de manera voluntaria o cuando este sea renuente a cumplir el mandato municipal por la fuerza.

Para el inicio regular del Procedimiento de Ejecución Coactiva es indispensable la existencia del título de ejecución, la misma que es obtenida a través de un procedimiento regular denominado Procedimiento Administrativo Sancionador, a través del cual, la Autoridad Administrativa en ejercicio de su potestad sancionadora impone al administrado una determinada sanción, cuando evidencia la trasgresión o incumplimiento de una norma municipal, es decir, cuando la administración en cumplimiento de su facultad de fiscalización detecta al administrado realizar una actividad sin contar con los permisos necesarios que exige la entidad estatal, razón suficiente para que la autoridad

administrativa mediante resolución debidamente motivada imponga las sanciones respectivas que amerite dicha infracción.

Una vez notificado válidamente la Resolución de Sanción al Administrado y habiendo quedado consentida o causado estado, la Autoridad Administrativa deriva todos los actuados al Ejecutor Coactivo para proceder conforme a ley. Recibido el Título de Ejecución con sus actuados debidamente elaborados y notificados conforme a Ley, el Ejecutor Coactivo notificará al obligado la Resolución de Inicio de Procedimiento de Ejecución Coactiva, que contiene un mandato de cumplimiento de una obligación, dando inicio de esta manera al Procedimiento de Ejecución Coactiva, en dicha Resolución se otorga un plazo de siete (07) días hábiles a fin de que el obligado cumpla con el mandato bajo apercibimiento de proceder con la Ejecución Forzada; vencido el plazo de los siete (07) días hábiles y pese a ello si el obligado no ha cumplido con el mandato municipal se procederá con la Ejecución Forzada.

3. ETAPAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.

Etapas uno: Ingreso de la documentación a la Unidad de Ejecución Coactiva.

Las Gerencias competentes en el marco de sus funciones como la Gerencia de Desarrollo Territorial, Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiental y Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil remitirán a la Unidad de Ejecución Coactiva, para dar inicio al Procedimiento de Ejecución Coactiva, los siguientes documentos:

- 1.** Expediente Administrativo completo en original y/o en copias certificadas por la misma entidad que contenga las Resoluciones con un mandato de cumplimiento de una obligación exigible que pone fin al Procedimiento Administrativo Sancionador, que no tenga ningún tipo de objeción y/o defecto en el debido procedimiento como las notificaciones de los actos administrativos, que hayan adquirido la calidad de cosa decidida y/ o declaradas firmes, o que habiéndose interpuesto recurso administrativo alguno (Reconsideración, Apelación) estas ya

fueron resueltas y se haya dado por agotada la vía administrativa. **(Inciso 14.2 del art. 14 del TUO de la Ley 26979).**

2. Expediente completo en original y/o en copias certificadas por la misma entidad que contenga las Resoluciones Judiciales con un mandato de cumplimiento, en caso que los administrados hayan recurrido a la vía judicial con demandas contenciosas administrativas, que tengan la calidad de cosa juzgada consentidas y/o ejecutoriadas, es decir que el Juez haya declarado sobre el fondo del asunto y que contra dichas resoluciones no haya medio impugnatorio por resolverse. **(Artículo 16.1 literal e) del TUO de la Ley 26979).**
3. Los expedientes completos que contenga las resoluciones antes señaladas deben tener la calidad de Título de Ejecución, en caso de un acto administrativo la resolución que se pronuncia sobre el fondo del asunto debió emitirse respetando el debido procedimiento, donde cada acto administrativo haya sido notificado válidamente quedando consentida y/o firme y en caso de una Resolución Judicial que se haya emitido pronunciándose sobre el fondo del asunto quedando consentida y/o ejecutoriada. **(Artículo 14.2, del TUO de la Ley 26979).**

Etapas dos: Evaluación de la documentación y el Título de Ejecución.

Una vez que dichos expedientes, con las resoluciones que contienen un mandato de cumplimiento de una obligación exigible provenientes de las distintas Gerencias, hayan ingresado por mesa de partes de la Unidad de Ejecución Coactiva, serán derivadas al Ejecutor Coactivo y/o Auxiliar Coactivo, para que en merito a la norma proceda a su revisión, y así determine si dichos actuados administrativos se ha realizado respetando el debido procedimiento, puesto que en mérito a dichos actuados se expide la Resolución que sirve de Título de Ejecución; en ese sentido después de la evaluación de dicho expediente se puede determinar lo siguiente:

1. En caso que las Resoluciones no tengan el valor de título de ejecución y/o exista razones justificables, dichas resoluciones serán devueltas a la Gerencia de origen a fin de agotar y subsanar las omisiones advertidas.
2. En caso que dichas Resoluciones tengan la calidad de Título de Ejecución, el Ejecutor y el Auxiliar Coactivo procederán a dar inicio al Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Etapas tres: Notificación de la resolución de Ejecución Coactiva.

El Procedimiento de Ejecución Coactiva se inicia con la notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva que contendrá los datos de acuerdo al artículo 15 de la Ley 26979.

“Artículo 15.- Resolución de Ejecución Coactiva.

15.1. La Resolución de Ejecución Coactiva deberá contener, bajo sanción de nulidad, los siguientes requisitos:

- a) La indicación del lugar y fecha en que se expide
- b) El número de orden que le corresponde dentro del expediente o del cuaderno en que expide
- c) El nombre y domicilio del Obligado
- d) La identificación de la Resolución o Acto Administrativo generador de la Obligación, debidamente notificado, así como la indicación expresa del cumplimiento de la obligación en el plazo de 7 (siete) días
- e) El monto total de la deuda objeto de la cobranza, indicando detalladamente la cuantía de la multa administrativa, así como los intereses; o, en su caso, la especificación de la obligación de hacer o no hacer objeto del Procedimiento
- f) La base legal en que se sustenta y

g) La suscripción del Ejecutor y del Auxiliar respectivo. No se aceptaran como válida la incorporación de la firma mecanizada, a excepción del caso de cobro de multas impuestas por concepto de infracción de tránsito y/o normas vinculadas al tránsito urbano.”²

Una vez elaborada la Resolución de Inicio del procedimiento de Ejecución Coactiva se procederá con la notificación respectiva al obligado en mérito a los artículos 20 y 21 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444. En la Resolución de Inicio se dará al obligado un plazo de siete (07) días hábiles a fin de que cumpla con la obligación exigida bajo apercibimiento de dictarse alguna medida cautelar o de iniciarse la ejecución forzada. **(Artículo 14 de la Ley 26979).**

Etapas cuatro: Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Debidamente notificado el obligado deberá cumplir con la obligación exigida; asimismo, podrá solicitar la Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva, siempre y cuando se tipifique en las causales establecidas en el artículo 16 de la Ley 26979.

“Artículo 16.- Suspensión del Procedimiento.

16.1. Ninguna autoridad ni órgano administrativo o político podrá suspender el Procedimiento, con excepción del Ejecutor que deberá hacerlo, bajo responsabilidad, cuando:

- a) La deuda haya quedado extinguida o la obligación haya sido cumplida.
- b) La deuda u obligación esté prescrita.
- c) La acción se siga contra persona distinta al Obligado.
- d) Se haya omitido la notificación al Obligado, del acto administrativo que sirve de título para la ejecución.
- e) Se encuentre en trámite o pendiente de vencimiento el plazo para la presentación del recurso administrativo de reconsideración, apelación, revisión o demanda contencioso

² Artículo 15 Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

administrativa presentada dentro del plazo establecido por ley contra el acto administrativo que sirve de título para la ejecución, o contra el acto administrativo que determine la responsabilidad solidaria en el supuesto contemplado en el artículo 18, numeral 18.3, de la presente Ley.

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 y

h) Cuando se trate de empresas en proceso de reestructuración patrimonial al amparo del Decreto Legislativo N° 845, Ley de Reestructuración Patrimonial o estén comprendidas dentro de los alcances del Decreto Ley N° 25604.

i) Cuando se acredita que se ha cumplido con el pago de la obligación no tributaria en cuestión ante otra Municipalidad que se atribuye la misma competencia territorial por conflicto de límites. Dilucidado el conflicto de competencia, si la Municipalidad que inició el procedimiento de cobranza coactiva es la competente territorialmente tendrá expedito su derecho de repetir contra la Municipalidad que efectuó el cobro de la obligación no tributaria.

16.2 Adicionalmente, el procedimiento de ejecución coactiva deberá suspenderse, bajo responsabilidad, cuando exista mandato emitido por el Poder Judicial en el curso de un proceso de amparo o contencioso administrativo, o cuando se dicte medida cautelar dentro o fuera del proceso contencioso administrativo. En tales casos, la suspensión del procedimiento deberá producirse dentro del día hábil siguiente a la notificación del mandato judicial y/o medida cautelar o de la puesta en conocimiento de la misma por el ejecutado o por tercero encargado de la retención, en este último caso, mediante escrito adjuntando copia del mandato o medida cautelar y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 de la presente Ley en lo referido a la demanda de revisión judicial.

16.3 El Obligado podrá solicitar la suspensión del Procedimiento siempre que se fundamente en alguna de las causales previstas en el presente artículo, presentando al Ejecutor las pruebas correspondientes.

16.4 El Ejecutor deberá pronunciarse expresamente sobre lo solicitado, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. Vencido dicho plazo sin que medie pronunciamiento expreso, el Ejecutor estará obligado a suspender el Procedimiento, cuando el Obligado acredite el silencio administrativo con el cargo de recepción de su solicitud.

16.5 Suspendido el Procedimiento, se procederá al levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado.

16.6 Sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales anteriores, el Ejecutor Coactivo está sometido a la decisión de la Entidad a la que representa y de la cual es mandatario, la misma que en cualquier momento tiene la potestad de suspender el procedimiento coactivo, mediante acto administrativo expreso.

En caso de que la autoridad competente, administrativa o judicial, revoque la decisión de la Entidad que dio origen al Procedimiento, esta última suspenderá el procedimiento de ejecución coactiva, bajo responsabilidad, dictando la orden correspondiente al Ejecutor Coactivo, dentro de un plazo que no excederá de los tres (03) días hábiles de notificada la revocación.

16.7 La suspensión del procedimiento de ejecución coactiva de la Obligación principal conlleva la suspensión de cualquier otro procedimiento respecto de todas las Obligaciones derivadas de ésta.”³

En caso que el administrado demuestre con una prueba válida y eficaz que ha cumplido con la obligación de dar, hacer y no hacer, el Ejecutor Coactivo deberá pronunciarse en el plazo de ocho (08) días hábiles siguientes, caso contrario se aplica el

³ Artículo 16 - 16.7 Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

silencio administrativo positivo previa solicitud del administrado. Si el Ejecutor Coactivo declara fundada la solicitud, emitirá la resolución de suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

También se procederá a suspender el procedimiento de ejecución coactiva cuando la autoridad administrativa o judicial competente revoque la decisión de la entidad que dio origen al procedimiento, el ejecutor coactivo procederá a suspender el procedimiento en el plazo que no excederá de los tres (03) días hábiles.

Etapas cinco: Ejecución Forzada.

En caso que el obligado debidamente notificado no haya cumplido con la obligación exigida en el Título de Ejecución, en el plazo de siete (07) días hábiles, el Ejecutor Coactivo procederá con la Ejecución Forzada emitiendo la Resolución respectiva y procediendo a ejecutar la obligación en el lugar de los hechos, acción que conlleva a la conclusión del procedimiento coactivo con la redacción del acta respectiva.

En caso que los obligados hagan caso omiso a la ejecución realizada, como la reapertura de local clausurado o la continuación de una construcción demolida, el Ejecutor Coactivo informará a la Procuraduría Pública Municipal o personal competente de la entidad a fin de denunciar al obligado por el delito de desobediencia y resistencia a la autoridad el cual podría conllevar a la detención del obligado y todas las personas que se encuentren involucradas, previa constatación del hecho, en aplicación del Nuevo Código Procesal Penal.

TEMA III

PRETENSIONES TRAMITABLES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Las pretensiones que se tramitan vía el proceso de Ejecución Coactiva son las obligaciones de dar, hacer y no hacer sustentadas en el acto administrativo debidamente notificado que sirve de Título de Ejecución.

1. OBLIGACIÓN DE DAR.

1.1. Concepto.

La obligación de dar, está referida a hacer la entrega de un bien mueble o una suma de dinero; en el Proceso de Ejecución Coactiva la obligación de dar suma de dinero puede provenir de obligaciones tributarias o no tributarias, los tributos son ingresos públicos que generalmente impone en forma obligatoria el Estado a las personas naturales o jurídicas para afrontar los gastos públicos y otros; las obligaciones no tributarias provienen de las multas que el órgano administrativo impone a las personas naturales o jurídicas por la comisión de una infracción prevista en la Ley.

1.2. Inicio y mandato de cumplimiento.

Recibido el Expediente Administrativo Sancionador por la Unidad de Ejecución Coactiva, el Ejecutor Coactivo calificará el Acto Administrativo que sirve de Título de Ejecución, la misma tiene que haber sido debidamente notificado, y siempre que no se encuentre pendiente de vencimiento el plazo para la interposición del recurso administrativo o judicial correspondiente y/o haya sido presentado por el obligado dentro del mismo. De considerarlo admisible el Título de Ejecución, dará tramite al acto administrativo expidiendo la Resolución de Inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva debidamente fundamentado, el que contendrá un mandato de cumplimiento de la obligación de dar un bien mueble y/o suma de dinero que deberá cumplir dentro del plazo de siete (07) días hábiles de notificado, bajo apercibimiento de dictarse alguna medida cautelar o de proceder con la ejecución forzada.

1.3. Nulidad.

Notificada la Resolución de Inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva, el obligado puede solicitar la nulidad de dicha resolución, dentro del plazo de siete (07) días hábiles cuando falte uno de los requisitos señalados en el numeral 15.1 del artículo 15 de la Ley 26979.

“Artículo 15º. Resolución de Ejecución Coactiva.

15.1 La Resolución de Ejecución Coactiva deberá contener, bajo sanción de nulidad, los siguientes requisitos:

- a) La indicación del lugar y fecha en que se expide
- b) El número de orden que le corresponde dentro del expediente o del cuaderno en que se expide
- c) El nombre y domicilio del obligado
- d) La identificación de la resolución o acto administrativo generador de la Obligación, debidamente notificado, así como la indicación expresa del cumplimiento de la obligación en el plazo de siete (7) días
- e) El monto total de la deuda objeto de la cobranza, indicando detalladamente la cuantía de la multa administrativa, así como los intereses o, en su caso, la especificación de la obligación de hacer o no hacer objeto del Procedimiento
- f) La base legal en que se sustenta y
- g) La suscripción del Ejecutor y el Auxiliar respectivo. No se aceptará como válida la incorporación de la firma mecanizada, a excepción del caso de cobro de multas impuestas por concepto de infracciones de tránsito y/o normas vinculadas al transporte urbano.

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 consentida o causado estado.”⁴

2. OBLIGACIÓN DE HACER.

2.1. Concepto.

La obligación de hacer consiste en realizar una prestación o actividad ejecutando una cosa o un bien material mueble o inmueble, o producir un bien inmaterial como la actividad profesional, artística, etc.

Las obligaciones de hacer exigidos en un proceso de Ejecución Coactiva por las municipalidades pueden ser:

- a.** Las clausuras temporales y/o definitivas de los establecimientos comerciales, son medidas complementarias impuestas a los administrados en las Resoluciones de Sanción, cuando los administrados no cuentan con la Licencia de Funcionamiento al aperturar un giro de negocio; asimismo, se le impone esta medida complementaria cuando aquellos establecimientos pese haber tenido la respectiva Licencia de Funcionamiento para un giro de negocio específico, estos cambiaron a otro giro no autorizado por la autoridad municipal o han cometido otra infracción establecido en el RAISA-2011 y sus modificatorias.
- b.** Las demoliciones de las construcciones de viviendas o similares por no contar con la Licencia de Edificación, o haber construido en espacio público.
- c.** Los retiros de avisos, panfletos, imágenes, carteles y propagandas que no cuenten con los permisos respectivos.
- d.** Los desmontajes de escenarios de espectáculos, circos, antenas de radio y/o televisión que no cuenten con el permiso respectivo o que pongan en peligro a la comunidad o afecten al medio ambiente.

⁴ Artículo 15 – 15.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

e. El tapiado (proviene de tapia) o clausura de vanos, que consiste en cerrar los vacíos o ventanas que colindan con la propiedad de otras personas, como también reparar los daños causados a otra propiedad a causa de una construcción.

f. Levantamiento de cercos, que consiste en la construcción de muros, diques, para evitar accidentes y actividades delictivas en espacio privado, como es el caso de las casas abandonadas habitada por personas drogadictas o utilizado para cometer actos ilícitos como violaciones y otros.

g. Las reparaciones que consiste en resarcir un daño causado, como es el caso de reparar las bancas de un parque, los monumentos históricos, el patrimonio histórico, etc.

2.2. Inicio y mandato de cumplimiento. Recibido el Expediente Administrativo Sancionador por la Unidad de Ejecución Coactiva, el Ejecutor Coactivo calificará el Acto Administrativo que sirve de Título de Ejecución que haya sido debidamente notificado, y siempre que no se encuentre pendiente de vencimiento el plazo para la interposición del recurso administrativo o judicial correspondiente y/o haya sido presentado por el obligado dentro del mismo. De considerarlo admisible el Título de Ejecución, dará trámite expidiendo la Resolución de Inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva debidamente motivado y fundamentado, el que contendrá un mandato de cumplimiento de obligación de hacer que deberá cumplir dentro del plazo de siete (07) días hábiles de notificado, bajo apercibimiento de dictarse alguna medida cautelar o de proceder con la ejecución forzada.

1.3. Nulidad. Notificada la Resolución de Inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva, el obligado puede solicitar la nulidad de dicha Resolución, dentro del plazo de siete (07) días hábiles cuando falte uno de los requisitos señalados en el numeral 15.1 del artículo 15 de la Ley 26979.

3. OBLIGACIÓN DE NO HACER.

3.1. Concepto.

La obligación de no hacer consiste en abstenerse de realizar una cosa o un bien material mueble o inmueble, o de dejar de producir un bien inmaterial como la actividad profesional, artística, deportiva etc.

Son ejemplos de estas obligaciones, la paralización de construcciones, dejar de contaminar el medio ambiente a través de ruidos molestos, monóxido de carbono emitido por los vehículos, de no expender bienes y servicios en lugares que no cuentan con Licencia de Funcionamiento.

3.2. Inicio y mandato de cumplimiento.

Recibido el Expediente Administrativo Sancionador por la Unidad de Ejecución Coactiva, el Ejecutor Coactivo calificará el Acto Administrativo que sirve de Título de Ejecución que haya sido debidamente notificado, y siempre que no se encuentre pendiente de vencimiento el plazo para la interposición del recurso administrativo o judicial correspondiente y/o haya sido presentado por el obligado dentro del mismo. De considerarlo admisible el Título de Ejecución, dará trámite al acto administrativo expidiendo la Resolución de Inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva, debidamente fundamentado, el que contendrá un mandato de cumplimiento de la obligación de no hacer que deberá cumplir dentro del plazo de siete (07) días hábiles de notificado, bajo apercibimiento de dictarse alguna medida cautelar o de iniciar con la ejecución forzada.

3.3. Nulidad.

Notificada la Resolución de Inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva, el obligado puede solicitar la nulidad de dicha Resolución, dentro del plazo de siete (07) días hábiles cuando falte uno de los requisitos señalados en el numeral 15.1 del artículo 15 de la Ley 26979.

TEMA IV

MEDIDAS CAUTELARES

1. CONCEPTO.

Son actos administrativos emitidos de oficio por el Ejecutor y Auxiliar Coactivo, adoptados en el curso del procedimiento o previamente a él para asegurar el cumplimiento de la obligación de dar, hacer y no hacer. Las medidas cautelares garantizan que el obligado cumpla con la orden de cumplimiento y de esta manera evitar o reducir los riesgos de no poder ejecutar las obligaciones.

2. CLASES DE MEDIDAS CAUTELARES.

La Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva regula las siguientes medidas cautelares de embargo dictadas por el Ejecutor Coactivo:

2.1. Embargo en forma de intervención en recaudación, en información o en administración de bienes.

2.1.1. El Embargo en Forma de Intervención en Recaudación.

El embargo en forma de intervención en recaudación es cuando se afectan directamente los ingresos del deudor, quien puede ser persona natural o jurídica, debiendo entenderse con el Representante de la Empresa o Negocio donde realiza sus actividades el deudor. Dentro de la orden de embargo el Ejecutor Coactivo designará un interventor quien por lo general viene a ser empleado de la Empresa como el Gerente, Administrador, Economista y/o Contador, quien se hará cargo de retener los ingresos del deudor (empleado) si es persona natural y de recaudar los ingresos diarios si es persona jurídica. El dinero retenido y/o los ingresos recaudados por el interventor en mérito al artículo 33-B.2 de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, deberá consignar directamente los fondos recaudados en un depósito administrativo a nombre de la Entidad en el Banco de la Nación. Los fondos que se depositen en dicha cuenta quedarán retenidos y sólo podrán ser entregados después de culminado el Procedimiento y, de ser el caso, después de que la sala competente se haya pronunciado sobre la legalidad del embargo resolviendo el

recurso de Revisión Judicial a que se refiere el artículo 23° de la presente Ley, cuando éste hubiera sido interpuesto.

2.1.2. El Embargo en Forma de Intervención en Información.

Este tipo de embargo es atípico en vista que no se afecta los bienes muebles o inmuebles del deudor; sino, que consiste en que el Ejecutor nombra uno o varios interventores que se encargarán de realizar las averiguaciones respectivas sobre si el deudor tiene patrimonios, cuentas financieras, empresas y/o similares para que con dicha información el Ejecutor pueda realizar otro tipo de embargo y hacer efectiva el cobro de la deuda.

En caso que el interventor encuentre obstáculos generados por el mismo deudor u otras personas en el desarrollo de sus funciones, deberá poner en conocimiento del Ejecutor, para que se adopte las medidas necesarias a fin de cumplirse con el objetivo establecido.

2.1.3. El Embargo en Forma de Intervención en Administración de Bienes.

A través de este tipo de embargo el Ejecutor nombra uno o varios administradores con experiencia del caso, para que durante su actividad se encargue de percibir las utilidades y/o frutos que produce el bien administrado y de esta manera el deudor cumpla con su deuda.

De la misma forma que en el caso anterior, cuando el administrador encuentre obstáculos generados por el mismo deudor u otras personas en el desarrollo de sus funciones, deberá poner en conocimiento del Ejecutor para que se adopte las medidas necesarias a fin de cumplirse con el objetivo establecido

El Administrador al finalizar sus actividades de gestión debe informar detalladamente al Ejecutor cuales fueron los ingresos obtenidos y las demás actividades realizadas.

2.2. Embargo en Forma de Depósito o Secuestro Conservativo.

Este tipo de embargo se da cuando el Ejecutor ordena trabar embargo sobre los bienes muebles del deudor, mediante una Resolución donde figura el monto de la deuda. Cuando el embargo es sin extracción de bienes y se designa al propio obligado como

depositario estamos ante un embargo en forma de depósito, en cambio cuando se extrae los bienes y se designa a un tercero como depositario para conservarlos nos encontramos ante un embargo con secuestro conservativo.

Este tipo de embargo se realiza sin dar cuenta al obligado, quien tomará conocimiento al momento de su ejecución.

2.3. Embargo en Forma de Inscripción.

En este embargo el Ejecutor solicita la afectación de los bienes muebles o inmuebles registrados como viviendas, terrenos, vehículos, naves, aeronaves, acciones y otros; el embargo se procede inscribiendo la medida con una anotación registral en los Registros Públicos señalando el monto de la deuda.

En caso de que el deudor decida transferir el bien mueble o inmueble a un tercero, este no está impedido de hacerlo, sin embargo el nuevo propietario de dicho bien tendrá que asumir la carga hasta por el monto de la afectación sin que pueda manifestar su buena fe de adquisición.

2.4. Embargo en Forma de Retención.

Dicho embargo procede cuando el Ejecutor ordena la retención de bienes, valores, fondos en cuenta corriente, depósitos, custodia y otros, así como sobre los derechos de créditos de los cuales el obligado sea titular, que se encuentre en poder de terceros.

3. MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS.

Estas medidas cautelares tienen el carácter de ser provisionales y podrán disponerse de manera previa, es decir antes del inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva, con la sola notificación al obligado del acto administrativo que sirve de Título Ejecutivo, pese a la existencia en trámite de un recurso impugnatorio, y cuando exista razones justificadas que determine que la cobranza pueda ser ineficaz; el Ejecutor podrá trabar cualquiera de las medidas cautelares establecidas en el artículo 33 de Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Estas medidas cautelares no podrán exceder de los treinta (30) días

hábiles, o sesenta (60) días hábiles en caso de que se haya interpuesto recurso impugnatorio vencido dicho plazo caducan. Pasado las 48 horas de la caducidad de oficio deberá dejarse sin efecto la medida cautelar devolviéndose los bienes afectados.

3.1. Criterios a tomar en cuenta en las Medidas Cautelares Previas.

- a) Las Medidas Cautelares Previas no se podrán ejecutar si no se convierten en definitivas, es decir que se haya iniciado el Procedimiento de Ejecución Coactiva y que hayan transcurrido el plazo de los siete (7) días hábiles para que el obligado cumpla la obligación, caso contrario se emitirá la Resolución de Ejecución Forzada y se ejecutará la medida cautelar previa.
- b) En las medidas cautelares previas por ningún motivo deberá disponerse la captura de los vehículos motorizados, es un impedimento señalado por la Ley bajo sanción de nulidad.
- c) Cuando la Medida Cautelar previa se haya interpuesto por una obligación de dar suma de dinero, la medida cautelar se dejará sin efecto cuando, el obligado otorga una carta fianza o póliza de caución emitida por una Entidad Financiera o de seguros, por el monto ordenado a retener dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, o sesenta (60) días hábiles en caso de que se haya interpuesto recurso impugnatorio.
- d) Para el caso de paralización de obras, demoliciones o reparación urgente, suspensión de actividades, clausura de locales públicos y otros que pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública, así como la vulneración de las normas sobre urbanismo y zonificación el Ejecutor por disposición de la Entidad podrá ejecutar las medidas necesarias a fin de actuar conforme a Ley para aplicar una medida cautelar previa.
- e) Para los cobros de ingresos públicos y multas administrativas distintas a las tributarias así como las obligaciones económicas impuestas por el Poder Judicial se podrán ejecutar únicamente en calidad de medida cautelar previa el embargo en forma de intervención en información.

4. TERCERÍA DE PROPIEDAD.

La tercería consiste en la intervención de un tercero ajeno a la obligación, quien manifiesta ser el propietario de los bienes embargados, el cual deberá acreditar mediante documento privado de fecha cierta o documento público, ser el titular de los bienes a fin de solicitar la devolución al Ejecutor Coactivo antes del remate de los bienes. Presentada la tercería, el Ejecutor suspenderá el remate de los bienes corriendo traslado de la tercería al obligado para su absolución en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, con la contestación o sin ella el Ejecutor resolverá dentro de los tres (03) días hábiles siguientes bajo responsabilidad agotando la vía administrativa, pudiendo el tercero contradecir solo en la vía judicial.

5. TASACIÓN Y REMATE.

5.1. Tasación.

Es la valoración de los bienes embargados realizado por un tercero ajeno a las partes; la tasación es realizado por un especialista designado por el Ejecutor Coactivo quien tiene el conocimiento necesario para valorizar el bien materia de embargo comparando el valor del bien con el precio actual en el mercado a fin de garantizar que los bienes no sean enajenados a un precio irrisorio que perjudique al obligado. El especialista tendrá un plazo señalado por el Ejecutor Coactivo para emitir su informe sobre la valoración del bien materia de embargo, el cual se pondrá en conocimiento del obligado para que en el plazo de tres (03) días formule las observaciones que cree conveniente, con la observación o sin ella el Ejecutor podrá aprobar o desaprobar la tasación, en el primer caso se procederá a su remate y en el segundo caso se ordenará nueva tasación.

5.2. Remate.

Una vez aprobada la tasación se procederá a convocar al remate el cual será publicado en el diario de mayor circulación por tres (03) días en caso de bienes muebles y seis (06) días en caso de bienes inmuebles, la publicación también debe realizarse en el local del área de la Unidad de Ejecución Coactiva señalando lugar, fecha y hora. El encargado del

remate será el martillero público nombrado, quien llevará a cabo la subasta. El bien será adjudicado al postor que ofreció el mayor monto sobre el bien con lo que se da por concluido el remate, dejándose constancia en acta con la firma del Ejecutor Coactivo, Auxiliar Coactivo, el Martillero, el Adjudicatario y si es posible el Ejecutado.

6. EL DESCERRAJE.

El Ejecutor Coactivo puede solicitar al Juez Especializado en lo Civil en caso de ser necesario autorización para ingresar a una vivienda y dar cumplimiento a la obligación. El Juez tiene 24 horas para resolver la solicitud sin correr traslado a la otra parte, bajo responsabilidad.

TEMA V

LA SUSPENSIÓN Y CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.

1. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.

Se puede suspender el Procedimiento de Ejecución Coactiva en mérito a las causales señaladas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y es el Ejecutor Coactivo el único facultado para suspender dicho procedimiento.

1.1. Causales de Suspensión:

a) La deuda haya quedado extinguida o la obligación haya sido cumplida.

Esta suspensión refiere en primer lugar la extinción de la deuda, que consiste en haber cancelado la totalidad de la deuda tributaria o no tributaria señalada en el Título de Ejecución; en segundo lugar la suspensión está referida al cumplimiento de la obligación de hacer o no hacer, puesto que estas obligaciones exigen la obediencia al mandato de cumplimiento.

b) La deuda u obligación esté prescrita.

La prescripción se da cuando por el transcurso del tiempo el obligado puede adquirir o extinguir una obligación, sin embargo para el presente caso de obligaciones de dar, hacer y no hacer es de aplicación la prescripción extintiva.

Para las obligaciones de dar suma de dinero proveniente de deudas tributarias es de aplicación los plazos de prescripción del Código Tributario, Tal es así, que según el artículo 43 del Código en mención, la acción de la administración tributaria para determinar la deuda tributaria, así como la acción para exigir su pago prescribe a los cuatro (04) años si el contribuyente presentó su declaración jurada, caso contrario la deuda tributaria prescribe a los seis (06) años. Dichas acciones prescriben a los diez (10) años cuando el agente de retención y percepción no ha pagado el tributo retenido o percibido.

Para las obligaciones de dar suma de dinero proveniente de deudas no tributarias (multas administrativas) como las sanciones pecuniarias por infracciones y las obligaciones de hacer y no hacer es de aplicación los plazos de prescripción de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N°27444 y del Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad competente, asimismo, para las obligaciones no tributarias (papeletas de infracción al tránsito), rige lo dispuesto por el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito.

Es así que el artículo 233 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que la facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, (RAISA) sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que derive de los efectos de la comisión de la infracción. En caso de no estar determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años. Dicho plazo de prescripción es concordante con el plazo señalado en el artículo 30 del RAISA de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

c) La acción se siga contra persona distinta al obligado.

El nombre del obligado es determinado a nivel del Procedimiento Administrativo Sancionador, a quien se la ha identificado como el infractor, y es quien figura en el título de ejecución. El Ejecutor Coactivo debe proceder contra dicha persona señalada en el Título de Ejecución, y no contra persona distinta en vista que el Ejecutor Coactivo nada tiene que agregar o quitar al título, sino simplemente ejecutarlo.

d) Se haya omitido la notificación al obligado, del acto administrativo que sirve de título para la ejecución.

El Procedimiento Administrativo Sancionador se rige bajo el parámetro de los Principios Administrativos entre ellos el Principio del Debido Procedimiento, que consiste en que los administrados gocen de todos los derechos y garantías procesales; sin embargo, para que

se ejerza plenamente todos los derechos los administrados deben estar plenamente notificados con cada acto procedimental, y en especial con el Título de Ejecución que contiene la obligación de dar, hacer o no hacer, el cual será ejecutado. Caso de no estar notificado válidamente con el acto administrativo que sirve de Título para la Ejecución se estaría violando los derechos de los obligados a nivel del Procedimiento de Ejecución Coactiva, razón suficiente para que se suspenda el procedimiento.

e) Se encuentre en trámite o pendiente de vencimiento el plazo para la presentación del recurso administrativo de reconsideración, apelación, revisión o demanda contencioso-administrativa presentada dentro del plazo establecido por ley contra el acto administrativo que sirve de título para la ejecución, o contra el acto administrativo que determine la responsabilidad solidaria en el supuesto contemplado en el artículo 18, numeral 18.3, de la presente Ley.

Si bien la Autoridad Administrativa ha seguido el debido procedimiento para emitir y notificar válidamente el Acto Administrativo que sirve de Título de Ejecución, esta puede ser materia de impugnación a través del recurso de Reconsideración, Apelación, Revisión Judicial o Demanda Contencioso Administrativa, en caso que el administrado haya impugnado no puede ejecutarse el Título de Ejecución en vista que el fondo del asunto aún se encuentra en análisis que puede terminar a favor del administrado, y al ser ejecutado podría conllevar a causar daños y perjuicios asumiendo la responsabilidad penal, civil y administrativa, la entidad, el Ejecutor y el Auxiliar Coactivo.

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.

El convenio de liquidación judicial o extrajudicial es el proceso que se inicia una vez disuelta la sociedad, es el conjunto de actos que determina la conclusión de los negocios y contratos vigentes, se ejecuta el patrimonio social (activos) y se cancelan los pasivos y concluye con la inscripción registral de su extinción. El acuerdo de acreedores se da una vez declarada insolvente una empresa (sociedad), por parte de una Autoridad

Administrativa (INDECOPI), luego de la cual se convoca a los acreedores, quienes reunidos en junta deciden el destino de la empresa. Una de las opciones que tiene la Junta de Acreedores para decidir sobre el destino del insolvente es la disolución y liquidación. La quiebra es la declaración judicial de la persona natural o jurídica por su estado de insolvencia en que se halla al no poder asumir sus obligaciones por no contar con activos suficientes.

g) Exista resolución concediendo aplazamiento y/o fraccionamiento de pago.

A solicitud del administrado la Entidad previa revisión del caso podrá conceder un aplazamiento de la fecha para el cumplimiento de la obligación del pago de la deuda, o de la misma manera podrá resolver que el pago se haga en fracciones, para lo cual se fijarán varias fechas en el cual el administrado podrá cumplir su obligación de pago de deuda, la figura del aplazamiento procede para las obligaciones de hacer y no hacer sin embargo el fraccionamiento solo procede en las obligaciones de dar.

h) Cuando se trate de empresas en proceso de reestructuración patrimonial al amparo de lo establecido en la Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal, o norma que la sustituya o reemplace, o se encuentren comprendidas dentro de los alcances del Decreto Ley N° 25604.

Las empresas están en reestructuración cuando se encuentran en un procedimiento concursal, que se da inicio a pedido del propio deudor o a pedido de uno o varios acreedores, para buscar una solución a la situación de insolvencia del deudor respecto a los acreedores, a fin de que este último cumpla con sus obligaciones, y cuando se decida que el deudor deba continuar con sus actividades este ingresará en una reestructuración patrimonial. Las empresas comprendidas dentro de los alcances del Decreto Ley N° 25604 son aquellas que según dicha ley se ha determinado su intangibilidad de sus activos de propiedad de las empresas que conforman la actividad empresarial del Estado, que hayan sido declaradas en liquidación o comprendidas formalmente en el proceso de privatización.

I) Cuando se acredita que se ha cumplido con el pago de la obligación no tributaria en cuestión ante otra Municipalidad que se atribuye la misma competencia territorial por conflicto de límites.

En caso de existir conflicto de competencias entre dos Municipalidades y si el obligado decidió pagar su deuda a la Municipalidad que no le inicio el Procedimiento de Cobranza Coactiva, la otra deberá suspenderlo, y después de dilucidarse el conflicto de competencia se determina que la Municipalidad que inicio el Procedimiento de Cobranza Coactiva es la competente, dicha Municipalidad podrá exigir a la otra Municipalidad el pago de la deuda recibida del obligado.

Adicionalmente el procedimiento de Ejecución Coactiva podrá suspenderse cuando Exista mandato emitido por el Poder Judicial en el curso de un Proceso de Amparo o Contencioso Administrativo, o cuando se dicte medida cautelar dentro o fuera del Proceso Contencioso Administrativo. En caso de una Orden Judicial proveniente de un Proceso de Amparo, contencioso administrativo o medida cautelar que señale que se debe suspender o dejar de continuar con el Procedimiento de Ejecución Coactiva, el Ejecutor bajo responsabilidad deberá cumplir con el mandato judicial dentro del día hábil siguiente a la notificación de dicha Orden Judicial, o después de haber puesto en conocimiento el mismo ejecutado o el tercero encargado de la ejecución.

2. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.

El Procedimiento de Ejecución Coactiva se dará por concluido cuando el obligado haya cumplido con la obligación de dar, hacer o no hacer, o cuando el Ejecutor Coactivo haya ejecutado el Título de Ejecución haciendo cumplir voluntariamente o por la fuerza la obligación contenida en el Título de Ejecución.

La conclusión puede ser a pedido de parte cuando el obligado cumplió la obligación y solicita la Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva o de oficio cuando el Ejecutor Coactivo haya ejecutado la obligación. También Puede concluir el Procedimiento

de Ejecución Coactiva cuando se ha extinguido la obligación, por prescripción, cuando ha fallecido el obligado, por disposición de los tribunales, por competencia de jurisdicción, por cambio de obligado y otros que conlleve a no poder ejecutar la obligación.

TEMA VI

TEMAS RELEVANTES EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

1. DEL EJECUTOR Y AUXILIAR COACTIVO.

1.1. Ejecutor Coactivo.

Es el funcionario responsable y titular del Procedimiento de Ejecución Coactiva, designado por concurso público de méritos con una remuneración de carácter permanente, impedido de percibir comisiones, porcentajes o participaciones, en base a lo recuperado en el Procedimiento a su cargo; es quién a nombre de la entidad ejerce las acciones de coerción para dar cumplimiento a las obligaciones de dar, hacer y no hacer, proveniente de un Acto Administrativo regular que contiene el Título de Ejecución. Su cargo es indelegable, en caso de Gobiernos Regionales y Locales para el cumplimiento de sus funciones en otra jurisdicción, el Ejecutor Coactivo deberá librar exhorto a fin de que el Ejecutor exhortado pueda realizar la actuaciones propias del Procedimiento de Ejecución Coactiva, que consten de manera expresa en el exhorto bajo responsabilidad, si se advirtiera irregularidades se pondrá en conocimiento el exhorto al Ejecutor exhortante para que proceda con la corrección de las observaciones formuladas y continuar con el Procedimiento.

Los requisitos para ocupar el cargo de Ejecutor Coactivo se encuentran en el artículo 4 de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva que señala lo siguiente:

“Artículo 4. Requisitos del Ejecutor.

4.1 El Ejecutor deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- b) Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley;
- c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;
- d) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral;

- e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario; y,
- f) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

4.2 Tratándose de Municipalidades que no estén ubicadas en las provincias de Lima y Callao, así como en las capitales de provincias y departamentos, no será exigible el requisito establecido en el literal b) precedente, bastando que el Ejecutor tenga dos (2) años de instrucción superior o su equivalente en semestres.”⁵

1.2. Auxiliar Coactivo.

Es el funcionario colaborador del Ejecutor Coactivo en el Procedimiento de Ejecución Coactiva, designado por concurso público de méritos con una remuneración de carácter permanente, impedido de percibir comisiones, porcentajes o participaciones, quien en mérito al artículo 5 de la Ley de Procedimiento de Ejecución coactiva, tiene las funciones de tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo, elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento, realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor, suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten, emitir los informes pertinentes y dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.

Los requisitos para ocupar el cargo de Auxiliar Coactivo se encuentran en el artículo 6 de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva que señala lo siguiente:

“Artículo 6. Requisitos del Auxiliar.

6.1 El Auxiliar deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- b) Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres;
- c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;

⁵ Artículo 4 – 4.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

- d) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral;
- e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario;
- f) No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad;
- g) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

6.2 Tratándose de Municipalidades que no estén ubicadas en las Provincias de Lima y Callao, así como en las capitales de provincias y departamentos, no será exigible el requisito establecido en el literal b) precedente, bastando que el Auxiliar tenga un año de instrucción superior o su equivalente en semestres.”⁶

2. DE LA REVISIÓN JUDICIAL DEL PROCEDIMIENTO.

Es un Procedimiento Contencioso Administrativo de carácter especial que busca cuestionar la forma y no el fondo del asunto y tiene por objeto revisar la legalidad y cumplimiento de las normas previstas para el trámite del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Se interpone ante la Sala Civil de la Corte Superior del Poder Judicial una vez iniciado el Procedimiento de Ejecución Coactiva en los siguientes casos:

- Cuando se hubiera ordenado mediante embargo, la retención de bienes, valores y fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia y otros, así como los derechos de crédito de los cuales el obligado o el responsable solidario sea titular y que se encuentren en poder de terceros, así como en cualquiera de las medidas cautelares previstas en el artículo 33 de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

⁶ Artículo 6 – 6.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

- Después de concluido el Procedimiento de Ejecución Coactiva, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles de notificada la Resolución que pone fin al Procedimiento.

Con la presentación de la Demanda de Revisión Judicial se debe suspender inmediatamente la tramitación del Procedimiento de Ejecución Coactiva solo en las obligaciones de dar hasta la pronunciación de la Corte Superior.

3. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR Y AUXILIAR COACTIVO.

El Ejecutor como el Auxiliar Coactivo tiene responsabilidad Penal, Civil y Administrativa, por los daños y perjuicios que pudieran causar a los obligados en caso de haber actuado contraviniendo las leyes, tal es así que en el artículo 22 de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva señala las causales de responsabilidad de la siguiente manera:

a) Cuando se inicie un procedimiento sin que exista acto o resolución administrativa que determine la obligación. Necesariamente el Ejecutor Coactivo, requiere del título de ejecución, puesto que en la misma esta consignada la obligación exigible coactivamente, en ese sentido si iniciará un Procedimiento de Ejecución Coactiva sin este requisito indispensable cual sería la obligación a exigir, no habría la fuente administrativa que señala la Ley para exigir el cumplimiento de una obligación, por tanto el Ejecutor y Auxiliar Coactivo estarían iniciando un proceso coactivo en forma ilegal transgrediendo el artículo 9° de la Ley N° 26979, usurpando funciones de un área que no le corresponde o estarían exigiendo una obligación que no les compete; por tanto quebrantarían los Principios del Derecho Administrativo que conllevaría a una responsabilidad por daños y perjuicios.

b) Cuando se inicie un Procedimiento sin que el Acto o Resolución Administrativa que determine la obligación hubiese sido debidamente notificado. Todo acto emitido por la Autoridad Administrativa debe ser debidamente notificado conforme lo señala la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley 27444, caso contrario se estaría vulnerando el

derecho a la defensa que tiene el administrado y por ende todo acto posterior seria nulo de pleno derecho, en ese sentido el Ejecutor Coactivo antes de iniciar el Procedimiento de Ejecución Coactiva debe verificarse si el Acto Administrativo que genero la obligación, fue debidamente notificado habiéndose dejado la constancia de acuerdo a ley.

c) Cuando el Procedimiento se inicie sin esperar el vencimiento del plazo fijado por ley, para impugnar el Acto o la Resolución Administrativa que determine la Obligación. Una vez emitida el Acto Administrativo, que sanciona con la obligación de dar, hacer y no hacer, esta debe ser debidamente notificada al administrado a fin de que pueda cumplir con dicha obligación o interponer los medios impugnatorios como la Reconsideración, Apelación y Revisión Judicial según corresponda cuyo plazo de interposiciones de 15 días hábiles posterior a la notificación del acto administrativo materia de impugnación; o Demanda Contencioso Administrativo, cuyo plazo es de 03 meses. De manera que si aún no ha vencido dicho plazo no podrá darse inicio al Procedimiento de Ejecución Coactiva.

d) Cuando no se hubiese suspendido el Procedimiento a pesar que el obligado hubiese probado fehaciente y oportunamente el silencio administrativo positivo. El silencio administrativo positivo opera cuando la entidad no emitió su pronunciamiento respecto a una solicitud, queja o recurso, interpuesto por el administrado en el plazo señalado por ley, en ese sentido se interpretará que la decisión es favorable para el administrado en los casos expresamente señalados por Ley.

e) Cuando no levante la orden de retención sobre las cantidades retenidas en exceso, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación cursada por el agente retenedor. Una de las formas de embargo es la retención de los bienes, valores, fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia y otros; sin embargo, la retención es de acuerdo al monto señalado en la obligación y si dicha retención es por encima del monto de la deuda, el Ejecutor debe levantar el exceso retenido bajo responsabilidad.

f) Cuando ejecute las Medidas Cautelares y/o las Garantías ofrecidas en contravención a lo dispuesto en la presente Ley. Todas las medidas cautelares se encuentran establecidas en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y estas deben aplicarse conforme señala la norma, caso contrario recae en nulidad.

g) Cuando el monto obtenido por la ejecución de las garantías no sea destinado a la cancelación o amortización de la deuda. Los administrados pueden ofrecer garantías como carta fianza o póliza de caución, emitida por una Empresa del Sistema Financiero o de seguros para cumplir sus obligaciones y si estas no son destinadas para la cancelación de la obligación, el Ejecutor asume la responsabilidad que recaiga.

h) Cuando se incumpla con lo dispuesto por el Tribunal Fiscal, o en los casos que corresponda conforme a Ley. El Tribunal Fiscal como órgano resolutorio de máxima jerarquía administrativa en materia tributaria, es el encargado de resolver en última instancia los reclamos de los contribuyentes sobre temas tributarios del gobierno central o los Gobiernos Locales como las Municipalidades, en tanto que sus decisiones son de cumplimiento obligatorio.

i) Cuando se incumpla con el Procedimiento establecido para la tercería de propiedad a que se refiere la presente Ley. La tercería de propiedad es un procedimiento donde el tercero que alega ser propietario de los bienes embargados podrá solicitar su devolución previa acreditación con documento, en concordancia con el artículo 20 de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

j) Cuando se traben Medidas Cautelares sobre bienes que tengan la calidad de inembargables expresamente establecida por Ley. Existen bienes inembargables, tal como señala el Código Procesal Civil en el artículo 648, donde señala que son inembargables los bienes del Estado, los bienes constituidos en patrimonio familiar; las prendas de estricto uso personal, libros y alimentos básicos del obligado y de sus

parientes con los que conforma una unidad familiar; así como los bienes que resultan indispensables para su subsistencia como son los vehículos, máquinas, utensilios y herramientas indispensables para el ejercicio directo de la profesión oficio, enseñanza o aprendizaje del obligado; las insignias condecorativas, los uniformes de los funcionarios y servidores del Estado y las armas y equipos de los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; Las remuneraciones y pensiones, cuando no excedan de cinco Unidades de Referencia Procesal; las pensiones alimentarias, los bienes muebles de los templos religiosos; y los sepulcros.

BIBLIOGRAFÍA.

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
2. La Ejecución Coactiva “Comentarios al Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva” MENDOZA UGARTE, Armando 1ra Edición 2009 – Lima – Perú.
3. Manual de Derecho Administrativo. CERVANTES ANAYA, Dante A. 5ta Edición. 2007. Lima – Perú.
4. La Constitución Comentada, GUTIERREZ, Walter. 2da Edición 2005 – Lima Perú
5. Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N°27444.
6. Comentario a la Ley del Procedimiento Administrativo General. MORON URBINA, Juan C. 9na Edición 2011. Lima – Perú.

ANEXO:

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

2. Modelos de escritos.

- Resolución de inicio de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Resolución de Ejecución Forzada.
- Solicitud de Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Demanda de Revisión Judicial.

3. Flujograma del Procedimiento de Ejecución Coactiva

**APRUEBAN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 26979, LEY DE PROCEDIMIENTO DE
EJECUCIÓN COACTIVA**

DECRETO SUPREMO Nº 018-2008-JUS

CONCORDANCIAS: D.S. Nº 069-2003-EF (REGLAMENTO)

OTRAS CONCORDANCIAS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, desde la promulgación y publicación de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, se han aprobado dispositivos legales que han complementado y/o modificado su texto, como es el caso de las Leyes Nºs. 28165 y 28892;

Que, mediante la aprobación de un Texto Único Ordenado se consolidan las modificaciones hechas a un dispositivo legal con la finalidad de compilar toda la normativa vigente en un solo texto y facilitar su manejo;

Que, dada la importancia que tiene para el Estado y la ciudadanía en general el cumplimiento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, es necesario contar con un solo texto que contenga sus disposiciones vigentes;

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, en la Ley Nº 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en el Decreto Ley Nº 25993, Ley Orgánica del Sector Justicia;

DECRETA:

Artículo 1. - Objeto

Apruébese el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, cuyo texto es parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2. - Precisión

Precísese que conforme a lo dispuesto por el inciso e) del artículo 9 del Decreto Legislativo Nº 1014 - Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, el tercer párrafo del artículo 3 y la Tercera Disposición Complementaria y Transitoria del Texto Único Ordenado aprobado por el presente Decreto Supremo se encuentran en suspenso.

Artículo 3. - Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por la Ministra de Justicia.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ

Presidente Constitucional de la República

ROSARIO DEL PILAR FERNÁNDEZ FIGUEROA

Ministra de Justicia

**TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 26979 - LEY DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCION
COACTIVA**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto de la ley.

La presente Ley 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.

Artículo 2.- Definiciones.

Para efecto de la presente ley, se entenderá por:

a) Entidad o Entidades.- Aquellas de la Administración Pública Nacional, Regional y Local, que están facultadas por ley a exigir coactivamente el pago de una acreencia o la ejecución de una obligación de hacer o no hacer.

b) Obligado: Toda persona natural, persona jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, que sea sujeto de un procedimiento de ejecución coactiva o de una medida cautelar previa;

c) Ejecutor Coactivo o Ejecutor: El funcionario responsable del Procedimiento de Ejecución Coactiva;

d) Auxiliar Coactivo o Auxiliar: Aquél que tiene como función colaborar con el Ejecutor;

e) Procedimiento: El conjunto de actos administrativos destinados al cumplimiento de la Obligación materia de ejecución coactiva;

f) Obligación: A la acreencia impaga de naturaleza tributaria o no tributaria, debidamente actualizada, o a la ejecución incumplida de una prestación de hacer o no hacer a favor de una Entidad de la Administración Pública Nacional, proveniente de relaciones jurídicas de derecho público.

Artículo 3.- Función del Ejecutor Coactivo.

El Ejecutor Coactivo es el titular del Procedimiento y ejerce, a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación, de acuerdo a lo establecido en esta Ley. Su cargo es indelegable.

Tratándose de gobiernos regionales y locales que cuenten con Ejecutor y Auxiliar Coactivo y que necesiten ejecutar una medida de embargo fuera de su jurisdicción territorial en cumplimiento de sus funciones, deberán librar exhorto a cualquier Ejecutor Coactivo de la provincia en donde se desea ejecutar la medida de embargo, de conformidad con lo dispuesto en el Título IV de la

Sección Tercera del Código Procesal Civil. Sobre un mismo procedimiento coactivo no se podrá librar exhorto a más de un Ejecutor Coactivo.

La existencia de convenios de gestión no implica la delegación de la función de ejecución coactiva.
(*)

(*) De conformidad con el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, publicado el 06 diciembre 2008, se precisa que conforme a lo dispuesto por el inciso e) del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1014 - Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, el presente párrafo se encuentra en suspenso.

Artículo 3A.- Del Ejecutor coactivo exhortado.

El Ejecutor coactivo exhortado es el único funcionario competente facultado para realizar actuaciones propias del procedimiento de ejecución coactiva, que consten de manera expresa en el exhorto bajo responsabilidad; quedando sujeto a la aplicación de las disposiciones previstas en el artículo 22 de la presente Ley.

Si el Ejecutor exhortado advierte la existencia de irregularidades o contravenciones al ordenamiento en materia de ejecución coactiva o a la Ley del Procedimiento Administrativo General, o si éstas le fueran comunicadas por el Obligado o tercero encargado de efectuar la retención, remitirá bajo responsabilidad el escrito de exhorto al Ejecutor Coactivo exhortante, para que proceda a la corrección de las observaciones formuladas. En este último supuesto, quedará en suspenso el procedimiento de ejecución coactiva, en tanto se corrija la irregularidad señalada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, numeral 16.5, de la presente Ley.

Artículo 4.- Requisitos del Ejecutor.

4.1 El Ejecutor deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- b) Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley;
- c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;
- d) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral;
- e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario; y,
- f) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

4.2 Tratándose de Municipalidades que no estén ubicadas en las provincias de Lima y Callao, así como en las capitales de provincias y departamentos, no será exigible el requisito establecido en el

literal b) precedente, bastando que el Ejecutor tenga dos (2) años de instrucción superior o su equivalente en semestres.

Artículo 5.- Función del Auxiliar Coactivo.

El Auxiliar tiene como función colaborar con el Ejecutor, delegándole éste 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;
- e) Emitir los informes pertinentes;
- f) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6.- Requisitos del Auxiliar.

6.1 El Auxiliar deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- b) Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres;
- c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;
- d) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral;
- e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario;
- f) No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad;
- g) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

6.2 Tratándose de Municipalidades que no estén ubicadas en las provincias de Lima y Callao, así como en las capitales de provincias y departamentos, no será exigible el requisito establecido en el literal b) precedente, bastando que el Auxiliar tenga un año de instrucción superior o su equivalente en semestres.

Artículo 7.- Designación y remuneración.

7.1 La designación del Ejecutor como la del Auxiliar se efectuará mediante concurso público de méritos.

7.2 Tanto el Ejecutor como el Auxiliar ingresarán como funcionarios de la Entidad a la cual representan y ejercerán su cargo a tiempo completo y dedicación exclusiva.

7.3 El Ejecutor y el Auxiliar percibirán una remuneración de carácter permanente, encontrándose impedidos de percibir comisiones, porcentajes o participaciones cuyo cálculo se haga en base a los montos recuperados en los Procedimientos a su cargo.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS

Artículo 8.- Ámbito de aplicación.

El presente capítulo es de aplicación exclusiva para la ejecución de Obligaciones no tributarias exigibles coactivamente, provenientes de relaciones jurídicas de derecho público.

Artículo 9.- Exigibilidad de la Obligación.

9.1 Se considera Obligación exigible coactivamente a 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 la Entidad hubiere incurrido durante la tramitación de dicho Procedimiento.

9.2 También serán ejecutadas conforme a ley, las garantías otorgadas a favor de la Entidad, dentro del Procedimiento establecido en la presente norma, cuando corresponda.

Artículo 10.- Costas.

10.1. El Ejecutor, bajo responsabilidad, liquidará las costas ciñéndose al arancel de costas procesales aprobado conforme a lo dispuesto por la presente ley. En caso de incumplimiento, el Obligado podrá exigir de manera solidaria, al Ejecutor, Auxiliar o la Entidad la devolución de cualquier exceso, incluyendo los intereses correspondientes.

10.2. En ningún caso se efectuará cobro de costas y gastos cuando la cobranza se hubiera iniciado indebidamente en contravención de esta ley.

CONCORDANCIAS: R.M. N° 557-2009-MTC-01 (Aprueban Arancel de Gastos y Costas Procesales de los Procedimientos Coactivos a cargo del Ministerio)

Artículo 11.- Cobranzas onerosas.

Teniendo como base el costo del Procedimiento que establezca la Entidad y por economía procesal, no se iniciará Procedimientos respecto de aquellas deudas que, por su monto, resulten

onerosas, quedando expedito el derecho de la Entidad a iniciar el Procedimiento por acumulación de dichas deudas, cuando así lo estime pertinente.

Artículo 12.- Actos de ejecución forzosa.

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.

"e) Ejecución del lanzamiento o toma de posesión del bien necesario para la ejecución de obras de infraestructura declaradas de necesidad pública, seguridad nacional, interés nacional y/o de gran envergadura por Ley, así como de las obras de infraestructura concesionadas o entregadas al sector privado a través de cualquier otra modalidad de asociación público-privada."(*)

(*) Literal incorporado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley Nº 30025, publicada el 22 mayo 2013.

Artículo 13.- Medidas cautelares previas.

13.1 La Entidad, previa notificación del acto administrativo que sirve de título para el cumplimiento de la Obligación y aunque se encuentre en trámite recurso impugnatorio interpuesto por el obligado, en forma excepcional y cuando existan razones que permitan objetivamente presumir que la cobranza coactiva puede devenir en infructuosa, podrá disponer que el Ejecutor trabe como medida cautelar previa cualquiera de las establecidas en el artículo 33 de la presente Ley, por la suma que satisfaga la deuda en cobranza.

13.2 Las medidas cautelares previas, a que se refiere el numeral anterior, deberán sustentarse mediante el correspondiente acto administrativo y constar en resolución motivada que determine con precisión la Obligación debidamente notificada.

13.3 La medida cautelar previa dispuesta no podrá exceder del plazo de treinta (30) días hábiles. Vencido dicho plazo la medida caducará, salvo que se hubiere interpuesto recurso impugnatorio, en cuyo caso se podrá prorrogar por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, vencidos los cuales caducará en forma definitiva. Transcurridas las cuarenta y ocho (48) horas de producida la

caducidad, en uno u otro caso, deberá procederse de manera inmediata y de oficio a dejar sin efecto la medida cautelar y a la devolución de los bienes afectados por dicha medida. Lo dispuesto resulta de igual aplicación en el caso de que terceros tengan en su poder bienes del Obligado, afectados por medidas cautelares en forma de secuestro o retención.

13.4 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 presente Ley, previa emisión del acto administrativo correspondiente y siempre que se cumpla con las demás formalidades.

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

13.6 Cuando la cobranza se encuentre referida a obligaciones de dar suma de dinero, el ejecutor levantará de forma inmediata la medida cautelar previa si el Obligado otorga carta fianza o póliza de caución emitida por una empresa del sistema financiero o de seguros por el mismo monto ordenado retener, dentro del plazo señalado en el numeral 13.3.

13.7 El Ejecutor, por disposición de la Entidad, podrá ejecutar las medidas y disposiciones necesarias para el caso de paralizaciones de obra, demolición o reparaciones urgentes, suspensión de actividades, clausura de locales públicos, 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, higiene o seguridad pública así como en los casos en los que se vulnere las normas sobre urbanismo y zonificación. (*)

(*) Párrafo modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley Nº 30025, publicada el 22 mayo 2013, cuyo texto es el siguiente:

"13.7 El ejecutor coactivo, por disposición de la entidad, podrá ejecutar las medidas y disposiciones necesarias para el caso de paralizaciones de obra, 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, higiene, seguridad pública y necesidad pública, así como en los casos en los que se vulneren las normas sobre urbanismo y zonificación."

13.8 Tratándose del cobro de ingresos públicos a que se refiere el artículo 12, literales a) y b) de la presente Ley, los gobiernos locales únicamente podrán ejecutar, en calidad de medida cautelar previa, el embargo en forma de intervención en información previsto en el artículo 33, literal a), de la presente Ley.

Artículo 14.- Inicio del Procedimiento.

14.1 El Procedimiento se inicia con la notificación al Obligado de la Resolución de Ejecución Coactiva, la que contiene un mandato de cumplimiento de una Obligación Exigible conforme el artículo 9 de la presente Ley; y dentro del plazo de siete (7) días hábiles de notificado, bajo apercibimiento de dictarse alguna medida cautelar o de iniciarse la ejecución forzada de las

mismas en caso de que éstas ya se hubieran dictado en base a lo dispuesto en el artículo 17 de la presente Ley.

14.2 El Ejecutor Coactivo sólo podrá iniciar el procedimiento de ejecución coactiva cuando haya sido debidamente notificado el acto administrativo que sirve de título de ejecución, y siempre que no se encuentre pendiente de vencimiento el plazo para la interposición del recurso administrativo correspondiente y/o haya sido presentado por el Obligado dentro del mismo.

Artículo 15.- Resolución de Ejecución Coactiva.

15.1 La resolución de ejecución coactiva deberá contener, bajo sanción de nulidad, los siguientes requisitos:

- a) La indicación del lugar y fecha en que se expide;
- b) El número de orden que le corresponde dentro del expediente o del cuaderno en que se expide;
- c) El nombre y domicilio del obligado;
- d) La identificación de la resolución o acto administrativo generador de la Obligación, debidamente notificado, así como la indicación expresa del cumplimiento de la obligación en el plazo de siete (7) días;
- e) El monto total de la deuda objeto de la cobranza, indicando detalladamente la cuantía de la multa administrativa, así como los intereses o, en su caso, la especificación de la obligación de hacer o no hacer objeto del Procedimiento;
- f) La base legal en que se sustenta; y,
- g) La suscripción del Ejecutor y el Auxiliar respectivo. No se aceptará como válida la incorporación de la firma mecanizada, a excepción del caso de cobro de multas impuestas por concepto de infracciones de tránsito y/o normas vinculadas al transporte urbano.

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 consentida o causado estado.

Artículo 16.- Suspensión del procedimiento.

16.1 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 obligación haya sido cumplida;
- b) La deuda u obligación esté prescrita;

- c) La acción se siga contra persona distinta al Obligado;
- d) Se haya omitido la notificación al Obligado, del acto administrativo que sirve de título para la ejecución;
- e) Se encuentre en trámite o pendiente de vencimiento el plazo para la presentación del recurso administrativo de reconsideración, apelación, revisión o demanda contencioso-administrativa presentada dentro del plazo establecido por ley contra el acto administrativo que sirve de título para la ejecución, o contra el acto administrativo que determine la responsabilidad solidaria en el supuesto contemplado en el artículo 18, numeral 18.3, de la presente Ley;
- 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 en proceso de reestructuración patrimonial al amparo de lo establecido en la Ley Nº 27809, Ley General del Sistema Concursal, o norma que la sustituya o reemplace, o se encuentren comprendidas dentro de los alcances del Decreto Ley Nº 25604; e,
- i) Cuando se acredita que se ha cumplido con el pago de la obligación no tributaria en cuestión ante otra Municipalidad que se atribuye la misma competencia territorial por conflicto de límites. Dilucidado el conflicto de competencia, si la Municipalidad que inició el procedimiento de cobranza coactiva es la competente territorialmente tendrá expedito su derecho de repetir contra la Municipalidad que efectuó el cobro de la obligación no tributaria.

16.2 Adicionalmente, el procedimiento de ejecución coactiva deberá suspenderse, bajo responsabilidad, cuando exista mandato emitido por el Poder Judicial en el curso de un proceso de amparo o contencioso administrativo, o cuando se dicte medida cautelar dentro o fuera del proceso contencioso administrativo. En tales casos, la suspensión del procedimiento deberá producirse dentro del día hábil siguiente a la notificación del mandato judicial y/o medida cautelar o de la puesta en conocimiento de la misma por el ejecutado o por tercero encargado de la retención, en este último caso, mediante escrito adjuntando copia del mandato o medida cautelar y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 de la presente Ley en lo referido a la demanda de revisión judicial.

16.3 El Obligado podrá solicitar la suspensión del Procedimiento siempre que se fundamente en alguna de las causales previstas en el presente artículo, presentando al Ejecutor las pruebas correspondientes.

16.4 El Ejecutor deberá pronunciarse expresamente sobre lo solicitado, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. Vencido dicho plazo sin que medie pronunciamiento expreso, el Ejecutor estará obligado a suspender el Procedimiento, cuando el Obligado acredite el silencio administrativo con el cargo de recepción de su solicitud.

16.5 Suspendido el Procedimiento, se procederá al levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado.

16.6 Sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales anteriores, el Ejecutor Coactivo está sometido a la decisión de la Entidad a la que representa y de la cual es mandatario, la misma que en cualquier momento tiene la potestad de suspender el procedimiento coactivo, mediante acto administrativo expreso.

En caso de que la autoridad competente, administrativa o judicial, revoque la decisión de la Entidad que dio origen al Procedimiento, esta última suspenderá el procedimiento de ejecución coactiva, bajo responsabilidad, dictando la orden correspondiente al Ejecutor Coactivo, dentro de un plazo que no excederá de los tres (3) días hábiles de notificada la revocación.

16.7 La suspensión del procedimiento de ejecución coactiva de la Obligación principal conlleva la suspensión de cualquier otro procedimiento respecto de todas las Obligaciones derivadas de ésta.

Artículo 17.- Medidas Cautelares.

17.1. Vencido el plazo de siete (7) días hábiles a que se refiere el Artículo 14 sin que el Obligado haya cumplido con el mandato contenido en la Resolución de Ejecución Coactiva, el Ejecutor podrá disponer se trabase cualquiera de las medidas cautelares establecidas en el Artículo 33 de la presente ley, o, en su caso, mandará a ejecutar forzosamente la obligación de hacer o no hacer. El Obligado deberá asumir los gastos en los que haya incurrido la Entidad, para llevar a cabo el Procedimiento.

17.2. Cuando se trate de embargo en forma de inscripción, el importe de las tasas registrales u otros derechos que se cobren por la anotación en el Registro Público u otro Registro, deberá ser pagado por:

- a) La Entidad, con el producto del remate, luego de obtenido éste, o cuando el embargo se hubiese trabado indebidamente, o;
- b) El Obligado, con ocasión del levantamiento de la medida.

Artículo 18.- Obligación y responsabilidad del tercero.

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 existencia de créditos y/o bienes, aún cuando éstos existan, estará obligado a pagar el monto que omitió retener, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiera lugar.

18.2. Asimismo, si el tercero incumple la orden de retener y paga al Obligado o a un designado por cuenta de aquél, estará obligado a pagar a la Entidad el monto que debió retener.

18.3 La imputación de responsabilidad solidaria al tercero se determina mediante resolución emitida por el mismo órgano de la entidad que determinó la Obligación materia del procedimiento de ejecución coactiva en trámite y es notificado conforme a Ley.

La resolución que imputa responsabilidad al tercero podrá ser objeto de impugnación administrativa mediante los recursos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General. El procedimiento coactivo que se inicie para la ejecución forzosa de dicha obligación, corre en forma independiente del procedimiento principal.

18.4. La medida se mantendrá por el monto que el Ejecutor ordenó retener al tercero y hasta su entrega al Ejecutor.

18.5. En caso que el embargo no cubra la deuda, podrá comprender nuevas cuentas, depósitos, custodia u otros de propiedad del Obligado, la que no deberá exceder la suma adeudada.

Artículo 19.- Descerraje.

El Ejecutor sólo podrá hacer uso de medidas como el descerraje o similares previa autorización judicial, cuando medien circunstancias que impidan el desarrollo de las diligencias, y siempre que dicha situación sea constatada por personal de las fuerzas policiales. Para tal efecto, el Ejecutor deberá cursar solicitud motivada ante cualquier Juez Especializado en lo Civil, quien debe resolver en el término de veinticuatro (24) horas, sin correr traslado a la otra parte, bajo responsabilidad.

Artículo 20.- Tercería de propiedad.

20.1. El tercero que alegue la propiedad del bien o bienes embargados podrá interponer tercería de propiedad ante el Ejecutor, en cualquier momento antes de que se inicie el remate del bien.

20.2. La tercería de propiedad se tramitará de acuerdo con las siguientes reglas:

20.2.1. 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.

20.2.2. Admitida la tercería de propiedad, 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, el Ejecutor resolverá la tercería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, bajo responsabilidad.

20.2.3. La resolución dictada por el Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecir dicha resolución ante el Poder Judicial.

20.3. En todo lo no previsto por este artículo serán de aplicación las normas pertinentes, respecto al trámite de tercería, contenidas en el Código Procesal Civil.

Artículo 21.- Tasación y remate.

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

21.2. Del producto del remate, el Ejecutor cobrará el monto de la deuda debidamente actualizada, además de las costas y gastos respectivos, entregando al Obligado y/o al tercero, de ser el caso, el remanente resultante.

21.3. El martillero designado para conducir el remate deberá emitir una póliza de adjudicación, la cual deberá contener los requisitos establecidos en las normas sobre comprobantes de pago, de modo que garanticen al adjudicatario sustentar gasto o costo para efecto tributario y/o utilizar el crédito fiscal o el crédito deducible.

Artículo 22.- Responsabilidad.

Sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa que corresponda, tanto el Ejecutor como el Auxiliar y la Entidad, serán responsables solidarios civilmente por el perjuicio que se cause, en los siguientes casos:

- a) Cuando se inicie un Procedimiento sin que exista acto o resolución administrativa que determine la Obligación;
- b) Cuando se inicie un Procedimiento sin que el acto o resolución administrativa que determine la Obligación hubiese sido debidamente notificado;
- c) Cuando el Procedimiento se inicie sin esperar el vencimiento del plazo fijado por ley, para impugnar el acto o la resolución administrativa que determine la Obligación;
- d) Cuando no se hubiese suspendido el Procedimiento a pesar que el Obligado hubiese probado fehaciente y oportunamente el silencio administrativo positivo;
- e) Cuando no levante la orden de retención sobre las cantidades retenidas en exceso, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación cursada por el agente retenedor;
- f) Cuando ejecute las medidas cautelares y/o las garantías ofrecidas en contravención a lo dispuesto en la presente ley;
- g) Cuando el monto obtenido por la ejecución de las garantías no sea destinado a la cancelación o amortización de la deuda;
- h) Cuando se incumpla con lo dispuesto por el Tribunal Fiscal, o en los casos que corresponda conforme a ley; y,
- i) Cuando se incumpla con el procedimiento establecido para la tercería de propiedad a que se refiere la presente ley.
- j) Cuando se traben medidas cautelares sobre bienes que tengan la calidad de inembargables expresamente establecida por Ley.

La exigencia de responsabilidad patrimonial del Ejecutor, el Auxiliar o la Entidad, se establecerá de acuerdo a las vías procedimentales previstas en la Ley N° 27584, Ley del Proceso Contencioso Administrativo.

Artículo 23.- Revisión judicial del procedimiento.

El procedimiento de ejecución coactiva puede ser sometido a un proceso que tenga por objeto exclusivamente la revisión judicial de la legalidad y cumplimiento de las normas previstas para su iniciación y trámite para efectos de lo cual resultan de aplicación las disposiciones que se detallan a continuación:

23.1 El obligado, así como el tercero sobre el cual hubiera recaído la imputación de responsabilidad solidaria a que se refiere el artículo 18 de la presente Ley, están facultados para interponer demanda ante la Corte Superior, con la finalidad de que se lleve a cabo la revisión de la legalidad del procedimiento de ejecución coactiva, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando iniciado un procedimiento de ejecución coactiva, se hubiera ordenado mediante embargo, la retención de bienes, valores y fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia y otros, así como los derechos de crédito de los cuales el obligado o el responsable solidario sea titular y que se encuentren en poder de terceros, así como cualquiera de las medidas cautelares previstas en el artículo 33 de la presente Ley.

b) Después de concluido el procedimiento de ejecución coactiva, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles de notificada la resolución que pone fin al procedimiento.

23.2 El proceso de revisión judicial será tramitado mediante el proceso contencioso administrativo de acuerdo al proceso sumarísimo previsto en el artículo 24 de la Ley que regula el proceso contencioso administrativo, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones previstas en el presente artículo.

23.3 La sola presentación de la demanda de revisión judicial suspenderá automáticamente la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva hasta la emisión del correspondiente pronunciamiento de la Corte Superior, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 16, numeral 16.5 de la presente Ley.

El Obligado o el administrado al cual se imputa responsabilidad solidaria sujeto a ejecución coactiva, entregará a los terceros copia simple del cargo de presentación de la demanda de revisión judicial, la misma que constituirá elemento suficiente para que se abstengan de efectuar retenciones y/o proceder a la entrega de los bienes sobre los que hubiere recaído medida cautelar de embargo, así como efectuar nuevas retenciones, bajo responsabilidad, mientras dure la suspensión del procedimiento. (1)(2)(3)

(*) Numeral modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30185, publicada el 06 mayo 2014, cuyo texto es el siguiente:

"23.3 La sola presentación de la demanda de revisión judicial suspenderá automáticamente la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva, únicamente en los casos de actos administrativos que contengan obligaciones de dar, hasta la emisión del correspondiente pronunciamiento de la Corte Superior, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 16, numeral 16.5 de la presente Ley.

El obligado o el administrado al cual se imputa responsabilidad solidaria sujeto a ejecución coactiva, entregará a los terceros copia simple del cargo de presentación de la demanda de revisión judicial, la misma que constituirá elemento suficiente para que se abstengan de efectuar retenciones y/o proceder a la entrega de los bienes sobre los que hubiere recaído medida cautelar de embargo, así como efectuar nuevas retenciones, bajo responsabilidad, mientras dure la suspensión del procedimiento."

(1) De conformidad con el Artículo 35 del Decreto Supremo N° 009-2009-PCM, publicado el 17 febrero 2009, la impugnación en sede judicial de las resoluciones del INDECOPI o la revisión judicial del procedimiento de ejecución coactiva, sólo suspenden la ejecución coactiva, cuando el interesado lo solicite por escrito ante el Ejecutor Coactivo del INDECOPI, adjuntando el cargo de presentación de la demanda interpuesta en el plazo legal y el ejemplar original de la carta fianza a la que se refiere el artículo 19 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI aprobada por Decreto Legislativo N° 1033. La vigencia de la carta fianza es condición indispensable para mantener suspendido el procedimiento coactivo.

(2) De conformidad con el Numeral 19.4 del Artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1033, adicionado el 02 septiembre 2010 por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29571, vigente a los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación, se dispone que en aquellos casos en los que se someta a revisión del órgano judicial competente la legalidad y el cumplimiento de las normas previstas para el inicio y trámite del procedimiento de ejecución coactiva mediante demanda de revisión judicial, la ejecución coactiva sólo será suspendida si el cumplimiento de la obligación es garantizado mediante carta fianza, la que debe cumplir iguales requisitos a los señalados en el artículo 35 del Reglamento de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2009-PCM.

(3) De conformidad con la Undécima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30076, publicada el 19 agosto 2013, no es de aplicación a los casos de imposición de papeletas de tránsito lo previsto en el presente numeral. En estos casos, la presentación de la demanda de revisión judicial no suspende la ejecución de los cobros coactivos por aplicación de papeletas de tránsito, salvo mandato judicial.

23.4 La Corte Superior deberá emitir pronunciamiento sobre la demanda de revisión por el solo mérito de los documentos presentados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 23.2.

Si la Corte Superior no emite resolución al término de los sesenta (60) días hábiles desde la presentación de la demanda, se mantendrá la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva, inclusive durante el trámite del recurso de apelación ante la Corte Suprema a que se refiere el numeral 23.8, siempre que el demandante a su elección, presente en el proceso póliza de caución, carta fianza irrevocable, incondicional y de ejecución inmediata, emitida por un Banco local de primer orden a nombre de la entidad acreedora por el importe de la obligación renovable cada seis (6) meses; o efectúe la consignación del monto exigido ante el Banco de la Nación, a nombre de la Corte Superior de Justicia. La ejecución de la póliza de caución, carta fianza o la entrega al Ejecutor Coactivo de los fondos consignados sólo procederá cuando medie orden judicial expresa.

23.5 Para efectos de resolver sobre la demanda de revisión judicial, únicamente corresponde a la Corte Superior resolver si el procedimiento de ejecución coactiva ha sido iniciado o tramitado conforme a las disposiciones previstas en la presente Ley.

En los casos en que se advierta la presencia de evidente irregularidad o ilegalidad manifiesta en el trámite del procedimiento de ejecución coactiva, que hubiera conducido a la producción de daños económicos verificables y cuantificables, la Sala competente, además de ordenar el levantamiento de las medidas cautelares, podrá determinar la existencia de responsabilidad civil y administrativa del Ejecutor y el Auxiliar coactivo y el monto correspondiente por concepto de indemnización.

23.6 En concordancia con lo establecido en el artículo 392 del Código Penal, incurre en delito de concusión el Ejecutor o Auxiliar coactivo que, a pesar de tener conocimiento de la interposición de la demanda de revisión judicial, exija la entrega de los bienes mientras dure la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva, sin perjuicio de la responsabilidad civil y administrativa a que se refiere el artículo 22 de la presente Ley.

23.7 Sólo con resolución judicial favorable de la Corte Superior de Justicia sobre la legalidad del procedimiento y sobre la procedencia de la entrega de los bienes, valores, fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia y otros intervenidos, recaudados y/o retenidos, el Ejecutor coactivo o la propia entidad, si fuera el caso, podrá exigir la entrega de los mismos.

23.8 Para efectos del proceso de revisión judicial será competente la Sala Contencioso Administrativa de la Corte Superior respectiva, en el lugar donde se llevó a cabo el procedimiento de ejecución coactiva materia de revisión o la competente en el domicilio del obligado. En los lugares donde no exista Sala Especializada en lo Contencioso Administrativo es competente la Sala Civil correspondiente y en defecto de ésta, la que haga sus veces.

La Sala Constitucional y Social de la Corte Suprema de Justicia de la República constituye la segunda instancia. En los procesos de revisión judicial no procede el recurso de casación a que se refiere el artículo 32, inciso 3) de la Ley N° 27584, Ley del Proceso Contencioso Administrativo.

CONCORDANCIAS: Ley N° 30230, Art. 26 (Suspensión de procedimientos para ejecución de obras de infraestructura)

Artículo 23-A.- Nulidad de actos que contravengan o restrinjan los mandatos judiciales o administrativos.

Son nulos los actos administrativos emitidos por el Ejecutor Coactivo que pretendan incumplir, cuestionar o contradecir las resoluciones y/o mandatos emitidos por los órganos jurisdiccionales o administrativos competentes, que tengan incidencia directa o indirecta en el trámite de los procedimientos de ejecución coactiva; incluyéndose, pero sin limitarse a ello, las resoluciones que declaren fundadas las solicitudes que tengan por objeto la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva o los efectos del acto constitutivo de la obligación materia de dicho procedimiento, así como los mandatos judiciales y/o administrativos que en forma expresa ordenen la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA PARA OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES

Artículo 24.- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente capítulo se aplicarán exclusivamente al Procedimiento correspondiente a obligaciones tributarias a cargo de los Gobiernos Locales.

Artículo 25.- Deuda exigible coactivamente.

25.1. Se considera deuda exigible:

a) La establecida mediante Resolución de Determinación o de Multa, emitida por la Entidad conforme a ley, debidamente notificada y no reclamada en el plazo de ley;

b) La establecida por resolución debidamente notificada y no apelada en el plazo de ley, o por Resolución del Tribunal Fiscal;

c) Aquella constituida por las cuotas de amortización de la deuda tributaria materia de aplazamiento y/o fraccionamiento pendientes de pago, cuando se incumplan las condiciones bajo las cuales se otorgó ese beneficio, siempre y cuando se haya cumplido con notificar al deudor la resolución que declara la pérdida del beneficio de fraccionamiento y no se hubiera interpuesto recurso impugnatorio dentro del plazo de ley; y,

d) La que conste en una Orden de Pago emitida conforme a Ley y debidamente notificada, de conformidad con las disposiciones de la materia previstas en el Texto Único Ordenado del Código Tributario.

25.2 La Administración Tributaria de los Gobiernos Locales únicamente emitirá órdenes de pago en los casos establecidos en los numerales 1 y 3 del Artículo 78 del Código Tributario. Para los demás supuestos deberá emitir Resoluciones de Determinación.

25.3. El Ejecutor tiene, asimismo, la facultad de ejecutar las garantías otorgadas a favor de la Entidad por los deudores tributarios y/o terceros, cuando corresponda, con arreglo al procedimiento establecido por la Ley de la Materia.

25.4. También serán exigibles en el mismo Procedimiento las costas y los gastos en que la Entidad hubiera incurrido en la cobranza coactiva de las deudas tributarias.

Artículo 26.- Costas.

26.1. El Ejecutor, bajo responsabilidad, liquidará las costas ciñéndose al arancel de costas procesales aprobado conforme a lo dispuesto por la presente ley. En caso de incumplimiento, el Obligado podrá exigir, de manera solidaria, al Ejecutor, Auxiliar o la Entidad la devolución de cualquier exceso, incluyendo los intereses correspondientes.

26.2 En ningún caso se efectuará cobro de costas y gastos cuando la cobranza se hubiera iniciado indebidamente en contravención de esta ley.

Artículo 27.- Cobranzas onerosas.

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

Artículo 28.- Medidas cautelares previas.

28.1 Los Ejecutores coactivos únicamente podrán ejecutar, en calidad de medida cautelar previa, el embargo en forma de intervención en información previsto en el artículo 33, literal a), de la presente Ley, debiendo cumplir con los requisitos previstos en el artículo 13.

28.2. En ningún caso los Ejecutores de los Gobiernos Locales podrán aplicar lo dispuesto por los artículos 56, 57 y 58 del Código Tributario.

28.3. El Ejecutor levantará la medida cautelar previa si el Obligado otorga carta fianza bancaria o presenta alguna otra garantía que, a criterio de la Entidad, sea suficiente para garantizar el monto por el cual se trabó la medida.

Artículo 29.- Inicio del Procedimiento.

El Procedimiento es iniciado por el Ejecutor mediante la notificación al Obligado de la Resolución de Ejecución Coactiva, la que contiene un mandato de cumplimiento de la obligación exigible coactivamente, dentro del plazo de siete (07) días hábiles de notificado, bajo apercibimiento de dictarse alguna medida cautelar.

Artículo 30.- Resolución de Ejecución Coactiva.

La Resolución de Ejecución Coactiva deberá contener los mismos requisitos señalados en el artículo 15 de la presente ley.

Artículo 31.- Suspensión del Procedimiento.

31.1 Además de las causales de suspensión que prevé el artículo 16 de la presente Ley, el Ejecutor, bajo responsabilidad, también deberá suspender el procedimiento en los siguientes casos:

- a) Cuando existiera a favor del interesado anticipos o pagos a cuenta del mismo tributo, realizados en exceso, que no se encuentren prescritos;
- b) Cuando lo disponga el Tribunal Fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 38;
- c) Cuando se haya presentado, dentro de los plazos de ley, recurso impugnatorio de reclamación; de apelación ante la Municipalidad Provincial de ser el caso; apelación ante el Tribunal Fiscal o demanda contencioso administrativa que se encontrara en trámite; y,

d) Cuando se acredita que se ha cumplido con el pago de la obligación tributaria en cuestión ante otra Municipalidad que se atribuye la misma competencia territorial. Dilucidado el conflicto de competencia si la Municipalidad que inició el procedimiento de cobranza coactiva es la competente territorialmente tendrá expedito su derecho a repetir contra la Municipalidad que efectuó el cobro de la obligación tributaria.

31.2. Excepcionalmente, tratándose de Órdenes de Pago y cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza pueda ser improcedente, la Entidad debe admitir la reclamación sin pago previo, siempre que ésta sea presentada dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes al de la notificación de la Orden de Pago, suspendiendo la cobranza coactiva hasta que la deuda sea exigible coactivamente.

31.3 En los casos en que se hubiera trabado embargo y se disponga la suspensión del Procedimiento, procederá el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieren trabado.

31.4 Además de los supuestos previstos en el numeral 31.1, el procedimiento de ejecución coactiva se suspenderá, bajo responsabilidad, cuando exista mandato emitido por el Poder Judicial, en el curso de un proceso de Amparo o Contencioso Administrativo, o cuando se dicte medida cautelar dentro o fuera del proceso contencioso administrativo.

La suspensión del procedimiento deberá producirse dentro del día hábil siguiente a la notificación del mandato judicial y/o de la medida cautelar, o de la puesta en conocimiento de la misma por el ejecutado o tercero encargado de la retención, en este último caso, mediante escrito adjuntando copia del mandato o medida cautelar, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23 de la presente Ley en lo referido a la demanda de revisión judicial.”

31.5 El Obligado podrá solicitar la suspensión del Procedimiento, siempre que se fundamente en alguna de las causales previstas en el presente artículo o en el artículo 19 de la presente Ley, presentando al Ejecutor las pruebas correspondientes.

31.6 A excepción del mandato judicial expreso, el Ejecutor deberá pronunciarse expresamente sobre lo solicitado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Vencido dicho plazo sin que medie pronunciamiento expreso, el Ejecutor está obligado a suspender el procedimiento cuando el Obligado acredite el silencio administrativo con el cargo de recepción de su solicitud.

31.7. Suspendido el Procedimiento, se procederá al levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado.

Artículo 32.- Medidas Cautelares.

Vencido el plazo a que se refiere el Artículo 29 de la presente ley, el Ejecutor podrá disponer se traben como medidas cautelares cualquiera de las previstas en el siguiente artículo. Para tal efecto:

a) Notificará las medidas cautelares, las que surtirán sus efectos desde el momento de su recepción; y,

b) Señalará cualesquiera de los bienes y/o derechos del Obligado, aun cuando se encuentren en poder de un tercero.

Artículo 33.- Formas de Embargo.

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

a) En forma de intervención en recaudación, en información o en administración de bienes, debiendo entenderse con el representante de la empresa o negocio;

b) En forma de depósito o secuestro conservativo, el que se ejecutará sobre los bienes que se encuentren en cualquier establecimiento, inclusive los comerciales o industriales u oficinas de profesionales independientes, para lo cual el Ejecutor podrá designar como depositario de los bienes al Obligado, a un tercero o a la Entidad.

Por excepción, respecto de bienes conformantes de una unidad de producción o comercio de una empresa, sólo se podrá trabar embargo en forma de depósito con extracción de bienes aisladamente, en tanto no se afecte el proceso de producción o comercio del Obligado.

Cuando se trate de bienes inmuebles no inscritos en Registros Públicos, el Ejecutor podrá trabar embargo en forma de depósito respecto de los citados bienes, debiendo nombrar al Obligado como depositario;

c) En forma de inscripción, debiendo anotarse en el Registro Público u otro registro, según corresponda. El importe de las tasas registrales u otros derechos, deberán ser pagados por la Entidad, con el producto del remate, luego de obtenido éste, o por el Obligado con ocasión del levantamiento de la medida, salvo que ésta haya sido trabada en forma indebida;

d) En forma de retención, en cuyo caso recae sobre los bienes, valores y fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia y otros, así como sobre los derechos de crédito de los cuales el Obligado sea titular, que se encuentren en poder de terceros.

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 o la imposibilidad de ésta.

En cualesquiera de los supuestos señalados en los literales a), b) y d), el interventor, el depositario o el retenedor, según sea el caso, pondrá en conocimiento del obligado la existencia del embargo inmediatamente después de efectuada la retención, depósito o intervención; así como en los casos en que se produzca la eventual entrega de los fondos retenidos y/o recaudados.

Artículo 33-A.- Acreditación del Ejecutor Coactivo.

Sólo los Ejecutores coactivos debidamente acreditados ante las entidades del sistema financiero y bancario, la Policía Nacional del Perú, las diferentes oficinas registrales del territorio nacional y ante el Banco de la Nación, podrán ordenar embargos o requerir su cumplimiento. Dicha acreditación deberá contener, cuando menos, el nombre de la persona, el número del documento

de identificación personal, el domicilio personal, el número de inscripción correspondiente a su colegiatura, el número y fecha de la resolución que lo designa, el registro de firmas y sellos correspondiente, la dirección de la oficina en donde funciona la Ejecutoría coactiva de la Entidad. La acreditación del Ejecutor coactivo deberá ser suscrita por el titular de la Entidad correspondiente.

Los terceros exigirán, bajo responsabilidad, la acreditación antes referida, quedando dispensados de ejecutar las medidas cautelares que sean dictadas en caso de que la misma no sea cumplida y/o no se encuentre conforme a lo establecido en la presente Ley.

Artículo 33-B.- Entrega de fondos retenidos o recaudados mediante embargo.

33-B.1 Para ordenar la entrega de fondos retenidos o recaudados, o para llevar a cabo la ejecución forzosa mediante remate o cualquier otra modalidad, el ejecutor notificará previamente al obligado con la Resolución que pone en su conocimiento el inicio de la ejecución forzosa. Igualmente se notificará al obligado mediante Resolución, la conversión del embargo preventivo en definitivo o la orden de trabar uno de tal naturaleza, precisando la modalidad del mismo.

33-B.2 Si la medida cautelar dictada es de intervención en recaudación, el tercero interventor deberá consignar directamente los fondos recaudados en un depósito administrativo a nombre de la Entidad en el Banco de la Nación. Los fondos que se depositen en dicha cuenta quedarán retenidos y sólo podrán ser entregados después de culminado el Procedimiento y, de ser el caso, después de que la Sala competente se haya pronunciado sobre la legalidad del embargo resolviendo el recurso de revisión judicial a que se refiere el artículo 23 de la presente Ley, cuando éste hubiera sido interpuesto.

Artículo 34.- Obligación y responsabilidad del tercero.

Para efectos de determinar la obligación y responsabilidad del tercero se aplicará lo dispuesto en el artículo 18 de la presente ley, mediante la emisión de la Resolución de Determinación correspondiente.

Artículo 35.- Descerraje.

Para efectos de la aplicación de la medida del descerraje, se aplicará lo dispuesto en el artículo 19 de la presente ley.

Artículo 36.- Tercería de Propiedad.

Para el trámite de la tercería de propiedad, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 20 de la presente ley, excepto en lo referente al agotamiento de la vía administrativa, el que sólo se producirá con la resolución emitida por el Tribunal Fiscal, ante la apelación interpuesta por el tercerista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución emitida por el Ejecutor. Las partes pueden contradecir dicha resolución ante el Poder Judicial.

Artículo 37.- Tasación y Remate.

La tasación y remate de los bienes embargados, se efectuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la presente ley.

Artículo 38.- Recurso de queja.

38.1. El Obligado podrá interponer recurso de queja ante el Tribunal Fiscal contra las actuaciones o procedimientos del Ejecutor o Auxiliar que lo afecten directamente e infrinjan lo establecido en el presente capítulo.

38.2 El Tribunal Fiscal resolverá dentro de los veinte (20) días hábiles de presentado el recurso. Si de los hechos expuestos en el recurso de queja se acreditara la verosimilitud de la actuación o procedimiento denunciado y el peligro en la demora en la resolución de queja, y siempre que lo solicite el obligado, el Tribunal Fiscal podrá ordenar la suspensión temporal del procedimiento de ejecución coactiva o de la medida cautelar dictada, en el término de tres (3) días hábiles y sin necesidad de correr traslado de la solicitud a la entidad ejecutante ni al Ejecutor coactivo.

Artículo 39.- Responsabilidad.

La responsabilidad del Ejecutor, del Auxiliar y de la Entidad se determinará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 22 de la presente ley.

Artículo 40.- Revisión judicial del Procedimiento.

La revisión judicial del Procedimiento se regirá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la presente ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- Arancel de costas procesales. El Ministerio de Economía y Finanzas deberá, mediante decreto supremo, aprobar en un plazo no mayor de sesenta (60) días, los topes máximos de aranceles de gastos y costas procesales de los procedimientos coactivos, que serán de obligatoria aplicación del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales y locales.

SEGUNDA.- Otorgamiento de garantías. Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas en un plazo de 60 días, se fijará las condiciones para el otorgamiento de garantías a que se refiere los artículos 13 y 28 de la presente ley.

TERCERA.- Encargos de gestión. Facúltase a las entidades de la Administración Pública para celebrar convenios de encargos de gestión con el Banco de la Nación, así como con el órgano administrador de tributos de la municipalidad provincial de la jurisdicción donde se encuentre la entidad respectiva, a fin de encargarles la tramitación de procedimientos de ejecución coactiva, dentro del marco de lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (*)

(*) De conformidad con el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, publicado el 06 diciembre 2008, se precisa que conforme a lo dispuesto por el inciso e) del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1014 - Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, la presente Disposición Complementaria y Transitoria se encuentra en suspenso.

CUARTA.- Apoyo de autoridades policiales o administrativas. Para facilitar la cobranza coactiva, las autoridades policiales o administrativas sin costo alguno, prestarán su apoyo inmediato, bajo sanción de destitución.

QUINTA.- Suspensión del procedimiento coactivo. En el procedimiento coactivo de los órganos de la Administración Tributaria distintos a los Gobiernos Locales, el Ejecutor procederá a la suspensión del procedimiento cuando dentro de un proceso de acción de amparo exista medida cautelar firme.

SEXTA.- Notificación

Derogada por el Artículo 3 de la Ley Nº 28165

SÉTIMA.- Adecuación a la Ley. Las Entidades comprendidas por esta ley, que a la fecha tengan vigentes reglamentos internos para el trámite o ejecución de Procedimientos Coactivos, deberán adecuar las citadas normas a las disposiciones de esta ley en un plazo que no excederá de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de publicación de la presente ley.

Asimismo, procederán a convocar a concurso público de méritos para designar a Ejecutores y Auxiliares. En consecuencia, al término de plazo prescrito en el párrafo anterior, quedará sin efecto la designación de quienes en la actualidad ejerzan dichos cargos. Estos últimos no están impedidos de presentarse al concurso, siempre y cuando reúnan los requisitos de ley.

Se exceptúa de la obligación prevista en el párrafo anterior a las Entidades de la Administración Pública que hayan designado a sus Ejecutores y Auxiliares mediante concurso, siempre y cuando los designados reúnan los requisitos prescritos en los artículos 4 y 6 de esta ley.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Normas derogadas.

Derogada el Decreto Ley Nº 17355, normas modificatorias y demás disposiciones que se opongan a la presente ley.

SEGUNDA.- Aplicación supletoria de otras normas.

Derogada por el Artículo 3 de la Ley Nº 28165.

TERCERA.- Procedimientos en trámite.

Derogada por el Artículo 3 de la Ley Nº 28165.

MODELO DE RESOLUCIÓN DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA
CONTENIENDO TODOS LOS DATOS (ARTÍCULO 15 DE LA LEY 26979)

EXPEDIENTE N° : 041-2015/EC
AUXILIAR COACTIVO : Abog. JUAN TENORIO CÁRDENAS
OBLIGADO : RIGOBERTO PÉREZ DE LA CRUZ
MATERIA : DEMOLICIÓN.
DOMICILIO : Jr. SAN MARTÍN N° 201 - AYACUCHO.

RESOLUCIÓN N° 01

AYACUCHO, 16 DE MAYO DE 2016.

INICIO DE EJECUCIÓN COACTIVA

VISTOS: La Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva 26979, las Ordenanzas Municipales N°027-2015-MPH/A, y 009-2016-MPH/A, y la Resolución Gerencial de Sanción N°258-2015-MPH de fecha 03 de octubre del 2015, mediante el cual se ordena la paralización de toda obra en el inmueble ubicado en Jr. San Martin N° 201 y se dispone la demolición de todo lo construido;

CONSIDERANDO: **Primero:** Que, mediante solicitud con registro N°128, la Gerencia de Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Huamanga con fecha 12 de mayo 2016, remite a esta Unidad Ejecutora para su ejecución en vía coactiva la Resolución de Sanción N° 258-2015-MPH-GDUR, que sanciona al administrado don RIGOBERTO PÉREZ DE LA CRUZ por haber cometido la infracción: **“por construir sin contar con licencia de edificación de 3er piso”** del inmueble ubicado en el Jr. San Martin 201 , con la sanción pecuniaria del 10% de valor de la obra, valor equivalente a S/.1,784.85 (MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 85/100 SOLES) y a la medida complementaria mediata de DEMOLICIÓN de la edificación del tercer (3er) piso, por construir sin contar con la Licencia de Edificación respectiva; que la ejecución de las obligaciones de hacer (demolición) y no hacer, es función exclusiva de la Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Huamanga, conforme dispone el artículo 103 numeral 4) de la Ordenanza Municipal N° 009-2015-MPH/A; por lo que esta Unidad es competente para avocarse al conocimiento del presente Proceso Coactivo; **Segundo:** En el caso de autos, por disposición de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, el Ejecutor Coactivo en su calidad de mandatario de la Institución, inicia el procedimiento coactivo contra don RIGOBERTO PÉREZ DE LA CRUZ, propietario del inmueble ubicado en el Jr. San Martin 201 , a fin de que bajo costo y riesgo del infractor, cumpla con la obligación de hacer consistente en la DEMOLICIÓN del tercer (3er) piso del inmueble ubicado en Jr. San Martin 201, por haber cometido la infracción “por

construir sin contar con licencia de edificación del 3er piso”; bajo apercibimiento de iniciarse con la ejecución forzada, disponiendo todos los actos de coerción para lograr el cumplimiento de lo dispuesto por la Entidad, vinculados al cumplimiento de las obligaciones de hacer o no hacer, conforme dispone los artículo 12º literal c) y 17º numeral 17.1 del TUO de la Ley Nº 26979, y teniendo en consideración que el título exigible coactivamente cumple con todos los requisitos para dar inicio al Procedimiento Coactivo; en consecuencia; **SE RESUELVE: PRIMERO: DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA** contra el obligado **RIGOBERTO PÉREZ DE LA CRUZ**, notificándosele en su domicilio ubicado en el Jr. San Martín 201 de esta ciudad, con la resolución que sirve de título para la ejecución forzosa y las constancias de notificación y de consentimiento que contiene, **SEGUNDO: SE ORDENA** al obligado don **RIGOBERTO PÉREZ DE LA CRUZ** el **cumplimiento de la obligación** de hacer dentro del plazo de siete (7) días hábiles de notificado con la presente, consistente en la **DEMOLICIÓN** de la edificación del tercer (3er) piso del Jr. San Martín Nº 201 de esta ciudad, bajo su cuenta y riesgo, por haber cometido la infracción “por construir sin contar con licencia de edificación de 3er piso”; **BAJO APERCIBIMIENTO DE EJECUTARSE POR LA VÍA FORZADA**, disponiéndose todos los actos de coerción para lograr el cumplimiento de lo dispuesto por la entidad, vinculado al cumplimiento de obligaciones de hacer o no hacer; **TERCERO: SE OFICIE** a la Policía Nacional del Perú para que preste las garantías del caso para la ejecución forzosa, en su debida oportunidad; **CUARTO: SE SOLICITE**, previa las formalidades de ley y en su debida oportunidad, al Juez Especializado en lo Civil de Turno de la Provincia de Huamanga para la autorización judicial de **DESCERRAJE** del inmueble ubicado en el Jr. San Martín Nº 201, conforme dispone el artículo 19º del TUO de la Ley Nº 26979, **QUINTO:** Que, para la ejecución forzada, en caso de incumplimiento, los órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huamanga, deberán prestar las facilidades del caso, disponiendo personal y material logístico; firmado Ejecutor y Auxiliar Coactivo que suscriben, con notificación de las partes.

(Firma del Ejecutor Coactivo)

(Firma del Auxiliar Coactivo)

MODELO DE RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN FORZADA

(ARTÍCULO 14.1 DE LA LEY 26979)

EXPEDIENTE N° : 041-2015/EC
AUXILIAR COACTIVO : Abog. JUAN TENORIO CÁRDENAS.
OBLIGADO : RIGOBERTO PÉREZ DE LA CRUZ
MATERIA : DEMOLICIÓN
DOMICILIO : JR. SAN MARTIN N° 201

RESOLUCIÓN N° 02

AYACUCHO, 03 DE JUNIO DE 2016.

EJECUCIÓN FORZADA

VISTOS: El Acta de Constatación y/o Verificación de fecha 01 de junio de 2016, en el Expediente Coactivo N° 041-2015/EC y sus actuados; **CONSIDERANDO:** **Primero:** Que, por Resolución de N°01- inicio de Ejecución Coactiva de fecha 16 de mayo del 2016, y notificado al administrado el mismo día, se inició al procedimiento de Ejecución coactivo contra el obligado **RIGOBERTO PÉREZ DE LA CRUZ**, propietario del inmueble ubicado en Jr. San Martin N° 201, para que en el plazo de siete (07) días hábiles de notificado con la presente, cumpla con la obligación de hacer, consistente en demoler la edificación del tercer (3er) piso del Jr. San Martin N° 201 de esta ciudad, por haber cometido la infracción de **“por construir sin contar con licencia de edificación de 3er piso”**, bajo apercibimiento de ejecutarse por la vía forzada; a la fecha esta Unidad Coactiva ha verificado por Acta de Constatación y/o Verificación de fecha 01 de junio de 2016, que el obligado no ha cumplido con los extremos de la Resolución de N° 01- Inicio de Ejecución Coactiva, pese al plazo otorgado por ley, siendo renuente a cumplir el mandato municipal respecto al cumplimiento de la Resolución Gerencial de Sanción N°258-2015-MPH de fecha 03 de octubre del 2015; **Segundo:** Que, de conformidad a lo establecido por el artículo 17º numeral 17.1 del TUO de la Ley N° 26979, vencido el plazo de siete (7) días hábiles a que se refiere el artículo 14º, *sin que el obligado haya cumplido con el mandato contenido en la Resolución de Inicio de Ejecución Coactiva, el Ejecutor Coactivo (...), mandará a ejecutarse forzosamente la obligación de hacer o no hacer*; en vista a esta facultad otorgada por la normativa al Ejecutor Coactivo, éste mandará a ejecutar forzosamente la obligación de hacer consistente en la **DEMOLICIÓN** del tercer (3er) Piso del inmueble ubicado en el Jr. San Martin N° 201 de esta ciudad, por cuanto su propietario ha cometido la infracción de **“por construir sin contar con licencia de edificación de 3er piso”**, conforme se tiene la Resolución de Sanción que corre en autos; en consecuencia por las

consideraciones mencionadas y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 069-2003-EF, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y su modificatoria la Ley N° 28437, y la Ordenanza Municipal N° 09-2016-MPH/A; **SE RESUELVE: PRIMERO: PROCEDER CON LA EJECUCIÓN FORZADA**, consistente en la **DEMOLICIÓN DEL TERCER (3er) PISO** del inmueble ubicado en el Jr. San Martín N°201, de propiedad del obligado don **RIGOBERTO PÉREZ DE LA CRUZ**, en este sentido **HABILÍTESE LA FECHA Y HORA** para su ejecución, la misma que será llevada en forma **INOPINADA**; **SEGUNDO: SE CURSE** oficio a la **POLICIA NACIONAL DEL PERÚ**, a la **FISCALÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO** y a los llamados por Ley, para que concurran y presten el apoyo del caso, y a la disposición del personal y material para el cumplimiento del presente mandato; firmado Ejecutor y Auxiliar Coactivo que suscriben, con notificación de las partes.

(Firma del Ejecutor Coactivo)

(Firma del Auxiliar Coactivo)

**MODELO DE SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA
POR CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE HACER**

EXPEDIENTE N° : 01-2016/EC.
AUX. COACTIVO : Abog. José Luis Torres Arango.
ESCRITO N° : 01
SUMILLA : Solicita Suspensión del Procedimiento de
Ejecución Coactiva.

SEÑOR EJECUTOR COACTIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

Juan Mariano Pérez Cabrera, identificado con Documento Nacional de Identidad N°28652365 en mi condición de titular y conductor del establecimiento comercial de “VENTA DE CELULARES” con domicilio real ubicado en el Jr. Universo N° 333, Distrito De Ayacucho Provincia De Huamanga a usted digo:

Al amparo del artículo 2 Inc. 20 de la Constitución Política del Perú del 1993, donde toda persona tiene derecho: “A formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad”. La Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 y el artículo 16 del TUO de la ley 26979, **Solicito la Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva** en merito a los siguientes fundamentos que paso a exponer:

PRIMERO: Que, con fecha 12 enero del 2016 la Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Huamanga me notifica la Resolución N°01 inicio del procedimiento de Ejecución Coactiva señalándome que en el plazo de siete (7) días hábiles debo clausurar definitivamente mi local comercial denominado “VENTA DE CELULARES” con domicilio real ubicado en el Jr. Universo N° 333, Distrito de Ayacucho Provincia de Huamanga, por no contar con la Licencia de Funcionamiento.

SEGUNDO: Que, a la fecha he cumplido con clausurar mi establecimiento comercial, tal como se puede constatar y/o verificar de las vistas fotográficas que acompaño a la presente, en vista que a la fecha me dedico al comercio de artefactos en el Jr. Arequipa N°120 de esta ciudad, el cual

cuenta con la Licencia de Funcionamiento, pongo de su conocimiento a fin de que su despacho suspenda el Proceso de Ejecución Coactiva, en vista que la obligación ha sido cumplida.

TERCERO: En tal sentido, de conformidad con el literal a) del inc. 16.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Solicito la Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva iniciado en mi contra.

POR TANTO:

Solicito tramitar mi solicitud conforme a ley.

ANEXOS:

1. Copia de mi DNI
2. Copia de vistas fotografías del local comercial.

Ayacucho, 19 enero del 2016

.....
JUAN MARIANO PÉREZ CABRERA
D.N.I: N°28652365

MODELO DE DEMANDA DE REVISIÓN JUDICIAL

Expediente:

Sumilla : Demanda de Revisión
Judicial de Procedimiento Coactivo.

SEÑOR PRESIDENTE DE SALA CIVIL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO.

Rodrigo, QUISPE VALENZUELA, debidamente identificado con DNI N° 23122312, con domicilio real en Jr. Wiracocha N° 123 y domicilio procesal en Jr. Lima N° 127 de esta ciudad ante Usted. Con el debido respeto me presento y digo:

I. PETITORIO:

Que, de conformidad al artículo 23º, numeral 23.1, acápite a) del Decreto Supremo N° 018-2008-JUS -TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 26979, LEY DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA , interpongo Demanda de Revisión Judicial del expediente de ejecución coactiva N°020 – 2016/EC, **a fin de que se revise la legalidad y cumplimiento de las normas del Procedimiento de Ejecución Coactiva;** iniciado con la finalidad de demoler el tercer (3er) piso de mi inmueble ubicado en el Jr. Wiracocha N° 123 del distrito de Ayacucho, por haber cometido la infracción de construir sin contar con la Licencia de Edificación del tercer (3er) piso, amparo mi pedido en los siguientes fundamentos de hecho y de derecho que paso a exponer:

II. DEMANDADOS:

Téngase por emplazados dentro de lo previsto por el art. 92 y 95 del Código Procesal Civil.

a. La Municipalidad Provincial de Huamanga representado por su Alcalde Salomón Hugo Aedo Mendoza, a quienes se les notificará en el Portal Constitución N° 44 - Plaza de Armas. Distrito de Ayacucho Provincia de Huamanga Departamento de Ayacucho.

b. La Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Huamanga comprendiéndose a su ejecutor coactivo, y auxiliar coactivo, a quienes se le notificara con la copia de la demanda y sus anexos en su domicilio laboral, ubicado en el Jr. Libertad N° 511. Distrito de Ayacucho Provincia de Huamanga Departamento de Ayacucho.

III. FUNDAMENTOS DE HECHO:

PRIMERO: Señor Presidente, el recurrente es propietario del inmueble ubicado en el Jr. Manzano N°123, el mismo que actualmente se encuentra con orden de ejecutarse forzosamente la demolición, por supuestamente no contar con Licencia de Edificación.

SEGUNDO: Que, los demandados en forma prepotente y transgrediendo la Constitución y las normas han actuado sin respetar el Principio del Debido Procedimiento, perjudicando de esta manera a mi persona y familia al haberse ordenado la ejecución forzada de demolición, de mi única vivienda, que es el cobijo para mi esposa e hijos, en vista que a la fecha desconozco el expediente con que la Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Huamanga ha iniciado el procedimiento de demolición, sin que se me haya notificado los hechos.

TERCERO: Señor Presidente, nunca he sido notificado con la Notificación Preventiva de sanción N°004169, Acta de Constatación y/o fiscalización N° 0002127, la Notificación de Sanción N° 0001539, la Resolución de Sanción N° 148-2015-MPH, en mi domicilio real consignado en mi Documento Nacional de Identidad, motivo por el cual este procedimiento vulnera mi derecho a la defensa.

CUARTO: Señor Presidente de conformidad con lo dispuesto en nuestro ordenamiento legal vigente, constituye obligación de la Administración Pública poner en conocimiento de los administrados todos los Actos Administrativos a fin de que estos puedan ofrecer los medios probatorios pertinentes para aclarar los hechos, caso contrario se estarían vulnerando mis derechos amparados por la ley.

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Artículo 23° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Revisión Judicial de Procedimiento ***“El procedimiento de ejecución coactiva puede ser sometido a un proceso que tenga por objeto exclusivamente la revisión judicial de la legalidad y cumplimiento de las normas previstas para su iniciación y trámite para efectos de lo cual resultan de aplicación las disposiciones que se detallan a continuación”***

2. En numeral 14.1 de la citada Ley 26979, que establece ***“El Procedimiento se inicia con la notificación al Obligado de la Resolución de Ejecución Coactiva, la que contiene un mandato de cumplimiento de una Obligación Exigible...”***

3. El artículo 15, numeral 15.2 de la Ley N° 26979, que establece *“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 consentida o causado estado”*

V. VIA PROCEDIMENTAL Y COMPETENCIA:

Conforme señala el artículo 23.2 de la Ley N° 26979, La presente demanda deberá ser tramitada vía el Proceso Contencioso Administrativo de acuerdo al Proceso Sumarísimo. Y conforme al artículo 23.8 de la citada ley es competente la Sala Civil de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.

VI. MEDIOS PROBATORIOS:

1. Copia de la Notificación Preventiva N°004169.
2. Copia del Acta de Constatación y/o Fiscalización N° 0002127.
3. Copia de la Notificación de Sanción N° 0001539.
4. Copia de la Resolución de Sanción N° 148-2015-MPH.
5. Copia de Resolución de Inicio de Ejecución Coactiva N° 01.
6. Copia de la Escritura Pública del inmueble ubicado en el Jr. Wiracocha N° 123.

VII. ANEXOS:

1. a. Copia de mi documento nacional de identidad.
1. b. Copia de la Notificación Preventiva N°004169.
1. c. Copia del Acta de Constatación y/o Fiscalización N° 0002127.
1. d. Copia de la Notificación de Sanción N° 0001539.
1. e. Copia de la Resolución de Sanción N° 148-2015-MPH.
1. f. Copia de Resolución de Inicio de Ejecución Coactiva N° 01.
1. G. Copia de la Escritura Pública del inmueble ubicado en el Jr. Wiracocha N° 123

PRIMER OTROSÍ DIGO: Acompaño la tasa judicial correspondiente, las cédulas de notificación y copias suficientes de la demanda para el emplazamiento a la parte de mandada.

SEGUNDO OTROSÍ DIGO: De conformidad con lo dispuesto en el Art. 80 de C.P.C. otorgo las facultades de presentación que señala el Art. 74 del mismo cuerpo normativo, al Letrado que autoriza el presente, declarando estar instruido de tal presentación y de sus alcances.

POR LO TANTO:

Por los fundamentos expuestos, señor presidente de la sala, solicito a usted, se sirva dar trámite a la presente demanda conforme a ley.

Ayacucho, 16 de Junio del 2016

.....
Rodrigo QUISPE VALENZUELA
DNI Nº 23122312

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS (HACER Y NO HACER)

