



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
 Sub Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

06 JUL 2016

RECIBIDO

Hora: Firma:

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 165 -2016
Lima, 05 JUL. 2016

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION

Visto, el Informe N° 064-2016/SERPAR LIMA/GAF/SGEC/MML de fecha 09.05.2016 e Informe N° 078-2016/SERPAR LIMA/GAF/SGEC/MML de fecha 03.06.2016, de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva del Servicio de Parques de Lima; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26979, se aprueba la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva, publicada el 23 de septiembre de 1998.

Que, es necesario normar el procedimiento de Ejecución Coactiva en el SERPAR LIMA, a efectos de establecer pautas de carácter operativo que deben ser observadas por los diferentes órganos cuya actividad se encuentre directa o complementariamente, vinculada al procedimiento señalado.

Que, conforme los documentos de Visto, el Sub Gerente de Ejecución Coactiva remite el proyecto de Directiva elaborado según la Resolución de Secretaría General N° 142-2015 de fecha 10 de febrero del 2015, que aprueba los lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas.

En uso de sus facultades contenidas en la Ordenanza N° 1784 que aprueba los Estatutos del Servicio de Parques de Lima – Serpar Lima, y Ordenanza N° 1955 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques de Lima - Serpar Lima

Con las visaciones de la Gerencia de Administración y de Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, la Directiva N° 003-2016/SERPAR LIMA/SG/MML, denominada "LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA (SERPAR LIMA)", que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- DISPONER, que la presente Directiva se publique en la página web del Servicio de Parques de Lima.

ARTICULO 3°.- REMITIR, copia de la presente Resolución a las dependencias correspondientes para su estricto cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

JUAN FRANCISCO LEDESMA GOMEZ
Secretario General
SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
 MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Transcripción N°

A: 59.2NF

Para Conocimiento y fines cumpla con Transcribir:

N° 05 JUL 2016

.....
 Lic. Adm. ELVIRA CARDENAS PAJUELO
 Directora Administración Documentaria



DIRECTIVA N° 003 -2016/SERPAR LIMA/SG/MML
LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL SERPAR LIMA

Fecha: Lima, Junio del 2016
Elaborado por la Subgerencia de Ejecución Coactiva

I. OBJETIVO

La presente Directiva regula el Procedimiento de Ejecución Coactiva en el Servicio de Parques de Lima, Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Asimismo, establece pautas de carácter operativo que deben ser observadas por los diferentes órganos cuya actividad se encuentre, directa o complementariamente, vinculada al procedimiento señalado.

II. FINALIDAD

Lograr que el Procedimiento de Ejecución Coactiva sea tramitado de manera más expeditiva y eficaz. Elevar los niveles de recaudación por concepto valorizaciones y acreencias provenientes de aportes reglamentarios para parques zonales en favor del Serpar Lima.

III. BASE LEGAL

- Ley N°. 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, publicada el 23 de septiembre de 1998, y sus modificatorias, Ley N° 28165 publicado el 16 de diciembre de 2003; Ley N°28892 publicado el 15 de octubre de 2006; y Ley N° 30184 publicado el 06 de mayo de 2004.
- Decreto Supremo N°. 0069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, publicado el 27 de mayo del 2003.
- Decreto Supremo N°. 0036-2001-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, publicado el 06 de marzo del 2001, modificado por el D.S. N°. 0069-2003-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril del 2001.
- Decreto Legislativo N° 768, Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, publicado el 04 de marzo de 1992.
- Decreto de Alcaldía N° 042, del 19 de abril de 1985.
- Acuerdo de Consejo Administrativo N° 424.
- Ordenanza 1784 - que aprueba el Estatuto de Serpar Lima.
- Acuerdo de Consejo N° 040-2006 DEL 13.09.2006.
- Ordenanza N° 981 del 15.12.2006
- Directiva N°001-215/SERPAR-LIMA/SG/MML que aprueba los lineamientos para la Formulación y aprobación de Directivas del Serpar Lima.
- Ordenanza 1955, publicado el 11/05/2016, que regula Reglamento de Organización y Funciones del Serpar Lima.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a los a las Gerencias y Sub Gerencias del Serpar Lima que se encuentren directa o complementariamente vinculada al Procedimiento de Ejecución Coactiva.

V. NORMAS

Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 01.- Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se entiende por:

- ✓ **Serpar Lima.-** Servicio de Parques de Lima, Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- ✓ **Aporte.-** Valorización de aporte reglamentario para parques zonales proveniente de una habilitación urbana, sub división o edificación multifamiliar.
- ✓ **Obligado.-** Toda persona, natural o jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, respecto de la cual se haya iniciado un Procedimiento de Ejecución Coactiva o se ha dispuesto una medida cautelar previa.
- ✓ **Ejecutor.-** Funcionario del Serpar Lima responsable que dirige el Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- ✓ **Auxiliar.-** Funcionario del Serpar Lima que colabora con el Ejecutor en la realización de sus funciones.
- ✓ **Procedimiento.-** El Procedimiento de Ejecución Coactiva, regulado en la Ley N° 26979, su reglamento y modificatorias.
- ✓ **Deuda.-** Monto total a pagar dentro del Procedimiento. Está compuesto por el monto de la valorización de aporte reglamentario para parques zonales, moras, intereses, costas y los gastos, o por cualquier otra acreencia dineraria exigible coactivamente.
- ✓ **Ley.-** Ley N°. 26979- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.



- ✓ **Reglamento.-** Decreto Supremo N°. 0069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, y las normas vigentes del Decreto Supremo N°. 0036-2001-EF.
- ✓ **REC.-** Resolución de Ejecución Coactiva.
- ✓ **SGEC.-** Sub Gerencia de Ejecución Coactiva del Servicio de Parques de Lima.
- ✓ **Órganos.-** Dependencias del Serpar Lima encargadas de la tramitación de las valorizaciones de aportes para parques zonales contenidos en resoluciones administrativas y otras obligaciones que tienen mérito de ejecución.

Artículo 02.- La potestad de ejecución coactiva

El Serpar Lima se encuentra facultado para exigir coactivamente el pago de las valorizaciones de aportes reglamentarios para parques zonales provenientes de habilitaciones Urbanas, sub divisiones y edificaciones multifamiliares en la provincia de Lima, las moras, intereses, los gastos y costas que liquida y el cumplimiento de otras obligaciones que se imponga.

Artículo 03.- Función del Ejecutor

El Ejecutor es el funcionario responsable de la gestión de las cobranzas coactivas en el Servicio de Parques de Lima, y de hacer cumplir por la vía coactiva las otras obligaciones impuestas por éste. Dirige y supervisa la tramitación de los procedimientos iniciados y ejerce en nombre de entidad municipal las acciones de cobranza y ejecución coactiva.

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

Artículo 04.- Facultades del Ejecutor

Es facultad del Ejecutor:

- a) Verificar la exigibilidad de las obligaciones administrativas.
- b) Iniciar el Procedimiento mediante la emisión de la Resolución de Ejecución Coactiva – REC.
- c) Ordenar, variar o sustituir las medidas cautelares a fin de garantizar el pago de la deuda o el cumplimiento de la obligación.
- d) Adoptar cualquier otra disposición o medida tendiente al pago del aporte reglamentario o al cumplimiento de la obligación, tales como, requerimientos de pago, comunicaciones, publicaciones, colocación de carteles y afiches, registro de los deudores en las centrales de riesgo, etc.
- e) Ejecutar las garantías otorgadas a favor del Serpar Lima dentro del Procedimiento.
- f) Tramitar los expedientes coactivos.
- g) Supervisar la tramitación de los expedientes asignados al Auxiliar.
- h) No admitir escritos y acciones que entorpezcan la tramitación del procedimiento o la realización de las diligencias.
- i) Supervisar el correcto diligenciamiento de las notificaciones de los documentos coactivos.
- j) Comparecer, cuando corresponda, ante instancias judiciales por procesos derivados del cumplimiento de sus funciones.
- k) Solicitar autorización judicial para hacer uso de medidas como el descerraje y similares.
- l) Dar fe de los actos en los que interviene.
- m) Suspender el Procedimiento de conformidad a las causales establecidas en la Ley.
- n) Pronunciarse sobre las tercerías de propiedad.
- o) Disponer la devolución de los bienes en los casos en los que corresponda conforme a ley.
- p) Las demás que son propias del ejercicio de sus funciones.

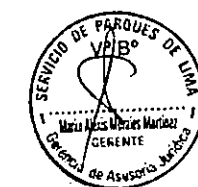
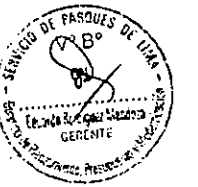
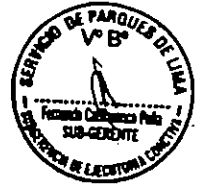
Artículo 05.- Competencia del Ejecutor

El Ejecutor Coactivo del Servicio de Parques de Lima tiene competencia en toda la provincia de Lima para exigir coactivamente el pago de la acreencia en favor de la institución.

Artículo 06.- Función y facultades del Auxiliar

El Auxiliar Coactivo tiene como función colaborar con el Ejecutor; realiza las acciones y tareas encomendadas por éste, con el propósito de garantizar la eficacia de la cobranza, la celeridad de los procedimientos y el adecuado funcionamiento de la Sub Gerencia. Sus facultades y obligaciones son las siguientes:

- a) Tramitar con celeridad y custodiar los expedientes coactivos a su cargo.
- b) Realizar las diligencias, acciones y tareas ordenadas por el Ejecutor.
- c) Elaborar informes y cualquier otra documentación de su competencia.
- d) Suscribir las cédulas de notificación, actas, informes, requerimientos coactivos, comunicaciones, publicaciones y demás documentos que los ameriten.
- e) Concurrir a las reuniones que le competen o a aquellas para las que ha sido delegado por el Ejecutor.
- f) Las demás facultades que le reconoce la Ley, el Reglamento o le delegue el Ejecutor.

Artículo 07.- Colaboración con los funcionarios coactivos

Los servidores, funcionarios y personal del Servicio de Parques de Lima, prestarán toda su colaboración al Ejecutor, Auxiliar y en general a todo el personal de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva; remitiendo al más breve plazo la información y documentación, para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Artículo 08.- Naturaleza y características del Procedimiento

Durante el procedimiento, el Ejecutor está facultado para exigir compulsivamente el pago de la sanción administrativa, los intereses, las costas y los gastos, o el cumplimiento de la obligación, velando por la celeridad del mismo, la simplicidad de los actos, la observancia de los plazos, la adopción y ejecución oportuna de las medidas cautelares, la legalidad y el respeto de los derechos de los obligados.

Artículo 09.- Notificación de las resoluciones

La notificación de las resoluciones emitidas dentro del procedimiento, deben realizarse conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo III, Título I de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Los otros documentos y medidas de cobranza serán notificados de acuerdo a las indicaciones dadas por el Ejecutor.

La Sub Gerencia de Ejecución Coactiva supervisa directamente el diligenciamiento de las notificaciones por parte de Unidad de Trámite Documentario del Servicio de Parques de Lima, e instruye al personal de ésta respecto a las formas y formalidades de la notificación.

Artículo 10.- Costas y gastos

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

Artículo 11.- Acumulación de expedientes

Cuando existan dos (2) o más valorizaciones de aportes reglamentarios para parques zonales, liquidadas a una persona natural o jurídica, pasibles de cobranza coactiva, el Ejecutor podrá disponer su acumulación en observancia de los principios de celeridad, economía y eficacia de la cobranza. Los expedientes acumulados tomarán el número del más antiguo, seguido de la abreviatura **ACUM** y se tramitarán como uno sólo a partir de la fecha en que se dispuso su acumulación. En caso la acumulación de expedientes dificulte su tramitación, estos pueden ser desacumulados.

Artículo 12.- Pago de la acreencia puesto a cobro

Los pagos de la valorización de aportes reglamentarios para parques zonales, los intereses, las costas y los gastos, así como de las otras acreencias que hayan sido derivadas a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva para su cobranza, se realizan ante la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva del Servicio de Parques de Lima, con cargo a ser canjeado por el interesado. La recaudación en la referida cuenta no perjudica el destino, que de acuerdo a ley constituyen recursos del Servicio de Parques de Lima.

Una vez realizado el pago, el obligado de ser el caso remitirá los comprobantes a la brevedad posible via fax o cualquier otro medio. Adicionalmente podrá comunicarse con la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva para hacer conocer la cancelación de la deuda.

Los pagos se imputan en el siguiente orden: gastos, costas e intereses debidamente actualizados.

Artículo 13.- Pagos parciales o Pagos a cuenta

Los pagos parciales o pagos a cuenta realizados por los obligados, no impiden la adopción de medidas cautelares por el saldo, ni necesariamente implican el levantamiento de las medidas trabadas; sino solamente la actualización de las cifras. Los pagos parciales se imputan en el siguiente orden: gastos, costas e intereses debidamente actualizados.

Capítulo II: OBLIGACIÓN EXIGIBLE COACTIVAMENTE

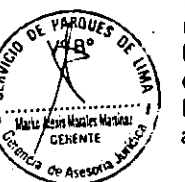
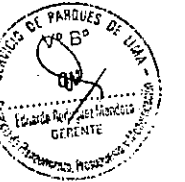
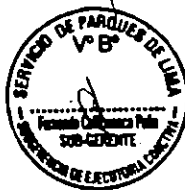
Artículo 14.- Obligación exigible coactivamente

Se considera obligación exigible coactivamente a:

- La valorización de aportes reglamentarios para parques zonales contenida en una resolución administrativa, que se encuentra impaga, habiéndose vencido el plazo legal para cancelarla, o habiendo quedado consentida o ejecutoriada la resolución respectiva, según corresponda.
- Las otras obligaciones y medidas impuestas por los órganos competentes del Serpar Lima.

El acto administrativo que contiene la obligación debe ser emitido conforme a ley, estar debidamente notificado y no haber sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa presentado dentro de los plazos de ley, o haber sido materia de impugnación mediante proceso judicial contencioso administrativo interpuesto dentro del término de ley.

En caso de impugnación administrativa, debe existir resolución firme que se pronuncie al respecto, y que dé por agotado la vía administrativa.



También son exigibles coactivamente en el mismo procedimiento las costas y los gastos administrativos en que se hubiera incurrido durante la tramitación del procedimiento.

Artículo 15.- Obligaciones de los órganos que emiten resoluciones de valorización

Los órganos del Serpar Lima encargados de realizar las valorizaciones de aportes reglamentarios para parques zonales deben:

- Observar estrictamente la normativa administrativa que regula el ejercicio de sus funciones de forma que se evite cualquier dilación o entorpecimiento del procedimiento coactivo.
- Observar las formalidades establecidas por la ley para la emisión de las resoluciones de valorización de aportes y para la notificación de las mismas.
- Proporcionar de ser el caso, información técnica relacionada con la valorización de aportes solicitado por la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, en los casos de procedimientos de cobranza coactiva.

Artículo 16.- Documentación que deben remitir los órganos de imposición y los que resuelven impugnaciones

Para el inicio de la ejecución coactiva de la resolución de valorización de aportes reglamentarios para parques zonales, los órganos administrativos deberán remitir a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva el expediente administrativo original debidamente compaginado y foliado, conteniendo principalmente:

- Resolución de valorización de aportes reglamentarios para parques zonales debidamente emitida y notificada.
- Cargo de Notificación de la Resolución de valorización de aportes señalada en el literal precedente con la información señalada en el Capítulo III, Título I de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Constancia de haber quedado consentida y con la calidad de cosa decidida la resolución generadora de la obligación, según formato aprobado, mediante el cual se comunica al Ejecutor que la valorización u obligación es exigible coactivamente, indicando el nombre del obligado y el domicilio o lugar en el que se efectuó la notificación.

En casos de impugnación deberá remitirse también la(s) resolución(es) que la(s) resuelve(n), debidamente emitida(s) y notificada(s), adjuntando los cargos respectivos.

La información específica contenida en el cargo de notificación será la siguiente:

- ✓ **En el caso de notificación personal.** El cargo consignará, la fecha y hora en que se ha efectuado la notificación, el nombre, la firma y el documento de identidad de la persona que ha recibido el documento, así como también su relación con el obligado. En el caso de personas jurídicas además se puede consignar el sello de la entidad. En caso que el obligado se niegue a dar su nombre o firmar la constancia de notificación, se hará constar así en la misma, teniéndose por válida la notificación.
- ✓ **En el caso de notificación por publicación.** Se remitirá copia autenticada de la parte pertinente de la publicación en el que conste el nombre del diario y la fecha de publicación.
- ✓ **En el caso de notificaciones por medios electrónicos o a distancia.** El documento que permita acreditar fehacientemente el acuse de recibo de la notificación el mismo que deberá estar impreso y contener, en lo posible, la información indicada para la notificación personal.

Capítulo III: INICIO DEL PROCEDIMIENTO**Artículo 17.- Recepción de la documentación**

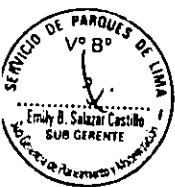
El Auxiliar Coactivo o el personal de la Sub Gerencia designado para el efecto, recibirá la documentación remitida por la Gerencia de Administración y Finanzas, verificando que no se haya incurrido en algún vicio que entorpezca las acciones de cobranza y que se haya adjuntado toda la documentación señalada en el artículo 16. En caso contrario la documentación será inmediatamente devuelta a la mencionada Gerencia de Administración y Finanzas para efectos de subsanación.

Artículo 18.- Formación del expediente

Con la documentación recibida de los órganos de imposición, el Auxiliar o el personal de la Sub Gerencia designado para el efecto, procederá a formar el expediente asignándole un número que estará seguido del año en el que se generó el expediente. Una vez formado el expediente se procederá a foliarlo, debiéndose hacer lo mismo con cada folio que se agregue.

Artículo 19.- Inicio del Procedimiento

El Procedimiento se inicia con la notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva al obligado, la misma que contiene un mandato de pago de la multa o de cumplimiento de la obligación, dentro del plazo de siete (7) días hábiles de notificada, bajo apercibimiento de dictarse o ejecutarse algunas de las medidas cautelares señaladas en la Ley. La notificación debe ser diligenciada observando las formalidades establecidas en Capítulo III, Título I de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Artículo 20.- Contenido y forma de la REC

Las resoluciones de ejecución coactiva, bajo sanción de nulidad, deberán contener:

- El número que corresponde a la resolución dentro del expediente.
- El lugar y fecha de expedición.
- El nombre completo del obligado contenido en la resolución de valorización.
- La identificación de la resolución o acto administrativo generadora de la obligación.
- El monto total de la deuda, indicando detalladamente la cuantía de los intereses, las costas y los gastos; o en su caso la indicación de la obligación de hacer o no hacer objeto del procedimiento.
- La base legal que lo sustenta.
- El mandato de pago de la valorización o cumplimiento de la obligación en el plazo de siete (07) días hábiles bajo apercibimiento de trabar las medidas cautelares dispuestas por la Ley.
- La suscripción del ejecutor y del auxiliar coactivo.

La REC irá acompañada de una copia del acto administrativo que sirve de título para la ejecución, cargo de notificación válidamente diligenciada, a que se refiere el literal d) del presente artículo.

Artículo 21.- Efectos de la notificación de la REC

Notificada la REC, el obligado tiene un plazo de siete (07) días hábiles para poder cancelar la deuda o cumplir la obligación, vencido el cual, el Ejecutor Coactivo, de conformidad con la Ley, trabaré y/o ejecutará las medidas cautelares que considere pertinentes para asegurar el pago de la deuda o el cumplimiento de la obligación.

Capítulo IV: MEDIDAS CAUTELARES**Artículo 22.- Naturaleza de las medidas cautelares**

Las medidas cautelares son actos de compulsión mediante los cuales el Ejecutor conmina al obligado al pago de la valorización de aportes reglamentarios para parques zonales aprobado o al cumplimiento de la obligación, de modo que se asegure la satisfacción de las acreencias del Serpar Lima.

Artículo 23.- Medidas cautelares previas

Previa notificación del acto administrativo que sirve de título para la ejecución, y aunque se encuentre recurso impugnatorio en trámite, en forma excepcional, y cuando existen razones que objetivamente hagan presumir que la cobranza puede devenir infructuosa, el Ejecutor podrá trabar medida cautelar previa, siempre que el titular del Serpar Lima o su apoderado lo haya solicitado y autorizado.

Las medidas cautelares previas se tramitan observando estrictamente lo establecido en la Ley y el Reglamento.

Artículo 24.- Formas de embargo

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

- Embargo en forma de intervención:
 - ✓ En recaudación.
 - ✓ En administración.
- Embargo en forma de depósito:
 - ✓ Sin extracción de bienes.
 - ✓ Con extracción de bienes (secuestro conservativo).
- Embargo en forma de inscripción.
- Embargo en forma de retención mediante terceros.

Además de las indicadas, el Ejecutor podrá hacer uso de medidas como el descerraje o similares, previa autorización judicial.

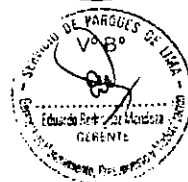
Artículo 25.- Otras formas de cobranza

Dentro del procedimiento, el Ejecutor podrá adoptar cualquier otra disposición o medida tendiente a propiciar el pago de la valorización de aportes o el cumplimiento de la obligación, tales como, requerimientos de pago, comunicaciones, publicaciones, colocación de carteles y afiches, en los predios propiedad del deudor y/o donde se haya realizado la citada valorización del aporte

Artículo 26.- Levantamiento de las medidas cautelares

Una vez cancelada o garantizada la valorización del aporte reglamentarios para parques zonales, los intereses, las costas y gastos respectivos, el Ejecutor dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares. El pago, o la garantía parcial de la deuda, no implican necesariamente el levantamiento de las medidas cautelares trabadas.

Las medidas cautelares deben ser levantadas por disposición del juez en caso de procesos judiciales de revisión judicial, impugnación Judicial de acto administrativo, acción de amparo, y cualquier otro mandato judicial.

Capítulo V: SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**Artículo 27.- Facultad de suspensión del Procedimiento**

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

Artículo 28.- Interposición y admisibilidad de las solicitudes

Las solicitudes de suspensión serán dirigidas al Ejecutor del Servicio de Parques de Lima, presentadas en la Mesa de Partes de su sede central, adjuntando las pruebas debidamente ordenadas, en copia legalizada o autenticada.

Ejecutor se pronunciará sobre la suspensión, y el plazo se computará desde el día siguiente en que la solicitud fue recibida en la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.

Las solicitudes deberán ser automáticamente admitidas siempre que sean pertinentes, se indique claramente el nombre del obligado, su documento de identidad, el RUC, el lugar en que se debe efectuar la notificación, se fundamenten expresamente en alguna de las causales de suspensión del procedimiento establecidas en el artículo 16° de la Ley de procedimientos de cobranza coactiva. Adicionalmente, en la solicitud de suspensión puede consignarse un número telefónico y una dirección de correo electrónico.

Serán declaradas inadmisibles de plano las solicitudes que se fundamenten en una causal respecto de la cual ya existe pronunciamiento del Ejecutor.

Artículo 29.- Causales de suspensión del Procedimiento

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

- La deuda haya quedado extinguida o la obligación haya quedado cumplida. La cancelación de la deuda implica el pago de los gastos, costas y la multa debidamente actualizada. Los pagos parciales no autorizan a suspender el procedimiento.
- La deuda o la obligación esté prescrita. Para determinar la prescripción, el Ejecutor directamente computará el plazo teniendo como base la fecha en la que la resolución de obligación haya quedado consentida o haya sido emitida la resolución de grado.
- La acción se siga contra persona distinta del Obligado.
- Se haya omitido notificar al deudor la resolución que impone la obligación.
- Se encuentre en trámite recurso impugnatorio de reconsideración, apelación o revisión, presentado dentro de los plazos de ley, contra la resolución que aprueba la valorización. Para determinar la extemporaneidad del recurso el Ejecutor directamente contará el plazo desde la fecha en que fue presentado el escrito de impugnación.
- Exista resolución administrativa concediendo aplazamiento y/o fraccionamiento de pago.
- 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.
- Cuando se trate de empresas sujetas a Procedimiento Concursal de conformidad a la ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal, o estén comprendidas dentro de los alcances del Decreto Ley N°25604.
- Exista disposición del Poder Judicial ordenando la suspensión, siempre que dentro de un Proceso de Acción de Amparo o Proceso Contencioso Administrativo se haya concedido medida cautelar.

En los casos que corresponda, el Ejecutor comunicará al órgano competente, para que se subsanen los vicios y se pueda iniciar un nuevo procedimiento.

Artículo 30.- Plazo para resolver el pedido de suspensión del procedimiento

Presentada la solicitud, el Ejecutor dispone de ocho (08) días hábiles para pronunciarse sobre la misma, declarándola Procedente o Improcedente; el plazo para notificar no debe ser mayor a cinco (5) días hábiles de emitida la resolución. Vencido dichos plazos, por invocación del obligado, se aplicará el silencio administrativo positivo, siempre que se acredite el vencimiento del plazo con el cargo de la solicitud presentada. Mientras el silencio no haya sido invocado los actos y medidas que se hubiesen adoptado, surten plenamente sus efectos.

Artículo 31.- Efectos de la suspensión

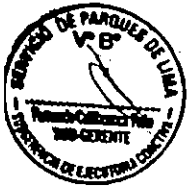
Suspendido el procedimiento se dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado, cursándose, enseguida, los oficios de levantamiento a las autoridades respectivas. Luego se procederá a la entrega de los bienes que eventualmente hayan sido embargados.

Capítulo VI: TERCERÍA DE PROPIEDAD**Artículo 32.- Fundamento de la tercería**

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

Artículo 33.- Interposición

Los escritos de tercería serán dirigidos al Ejecutor del Serpar Lima y serán presentados en la Mesa de Partes de su sede central, adjuntando las pruebas debidamente ordenadas, en tres (03) copias simples. El citado documento deberá contener los requisitos establecidos en el Código Procesal Civil, norma supletoria aplicable a los procedimientos coactivos.



Artículo 34.- Admisibilidad

La tercería sólo será admitida si el tercero prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. Toda transferencia posterior a la fecha en que se dictó la medida no libera a los bienes de la afectación.

El Ejecutor dispondrá de un plazo de ocho (08) días hábiles para pronunciarse sobre la Admisibilidad de la tercería, vencido el cual, los escritos respecto de los cuales no ha existido pronunciamiento se entenderán automáticamente admitidos. Examinadas preliminarmente las pruebas, la tercería será automáticamente admitida por el Ejecutor. En el caso de remates, se examinará inmediatamente las pruebas presentadas con cuyo mérito se procederá a suspender el remate o la convocatoria.

Artículo 35.- Tramitación, plazos y resolución

Admitida la tercería, el Ejecutor suspenderá el remate de los bienes objeto de la medida y correrá traslado de la tercería al obligado para que la absuelva en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación. Vencido el plazo, con la contestación del obligado o sin ella, o sin que se le haya podido ubicar, el Ejecutor resolverá la tercería declarándola fundada o infundada dentro de los tres (03) días hábiles, siguientes, bajo responsabilidad.

La resolución emitida por el Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo ser contradicha ante el Poder Judicial.

En todo lo no previsto en la presente Directiva respecto de la tercería, serán de aplicación las normas pertinentes del Código Procesal Civil.

Artículo 36.- Efectos de la Tercería

En la misma resolución que declarada procedente la tercería se dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado, cursándose, los oficios de levantamiento a las autoridades respectivas en el plazo de veinticuatro (24) horas. Luego se procederá a la entrega de los bienes que eventualmente hayan sido embargados.

El hecho que la tercería haya sido declarada procedente, no impide que la cobranza se prosiga respecto del obligado que resultó no ser propietario del bien afectado.

Capítulo VII: REMATE**Artículo 37.- Tasación y remate**

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

Considerando que el Ejecutor Coactivo se encuentra sujeto a las decisiones de la administración, el remate de bienes embargados se realizará mediante orden escrita de la administración, previa autorización del titular del Serpar Lima; proporcionando para el proceso de remate, los recursos humanos y económicos pertinentes y exclusivos para tal fin.

Capítulo VIII: CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**Artículo 38.- Culminación del procedimiento**

El procedimiento culmina cuando:

- La deuda haya sido cancelada, o la obligación haya sido cumplida, habiéndose emitido el recibo de ingreso correspondiente.
- Haya sido objeto de suspensión definitiva.
- Con el producto del remate se haya cancelado la deuda, en cuyo caso se notificará la resolución que pone fin al Procedimiento.
- Se haya adoptado las acciones de cobranza necesarias para asegurar el pago de la deuda, exista imposibilidad de hacerlo, o de continuar con el procedimiento. En estos casos, la resolución de culminación debe contener la opinión del ejecutor en el sentido de que la deuda ha devenido infructuosa o incobrable.

Una vez culminado el procedimiento se dispondrá la remisión del expediente al archivo del Servicio de Parques de Lima para su custodia definitiva.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**Primera.- Formatos**

La Gerencia de Administración y Finanzas del Serpar Lima procederá dictar las disposiciones administrativas internas pertinentes que uniformicen y faciliten la tramitación del procedimiento coactivo.

Segunda.- Vigencia

La presente Directiva tiene vigencia a partir del día siguiente de la publicación en la página Web de la Entidad, de la Resolución de Secretaría General mediante la cual se aprueba la misma.

Tercera.- Actualización y modificación

Es competencia del Ejecutor proponer las modificaciones y actualizaciones de la presente Directiva.

VI. RESPONSABILIDAD

Serán responsables del cumplimiento de la presente Directiva los funcionarios que dirigen los órganos de valorización, los órganos de resolución de impugnaciones, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, la Gerencia de Administración y Finanzas, y los órganos vinculados al presente procedimiento de cobranza.



