



Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 262-2016

15 SEP. 2016

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCION

Visto, el Informe N° 107-2016/SERPAR LIMA/GA-SGEC/MML de fecha 03 de agosto de 2016, de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva del Servicio de Parques de Lima; Memorandum N° 513-2016/SERPAR LIMA/SG/GPPM/MML, Informe N° 138-2016/SERPAR LIMA/SG/GAJ-SGALA/MML, 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 Remate de Bienes Muebles e Inmuebles Embargados a través del 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, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, hace de conocimiento mediante Memorandum N° 513-2016/SERPAR LIMA/SG/GPPM/MML, de fecha 03 de agosto de 2016, que el proyecto de Directiva sobre Procedimiento de Remate de Bienes Muebles e Inmuebles embargados a través del Procedimiento de Ejecución Coactiva del SERPAR LIMA, propuesto por la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, se ajusta a lo señalado en la Directiva N° 001-2015/SERPAR LIMA/SG/MML "Lineamientos Para la Formulación y Aprobación de Directivas en SERPAR LIMA", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 142-2015, de fecha 10 de febrero de 2015.

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

En uso de sus facultades contenidas en la Ordenanza N° 1784 que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR, la Directiva N° 04 -2016/SERPAR LIMA/SG/MML, LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTOS DE REMATE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EMBARGADOS A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL SERVICIO DE PARQUES DE 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.

CELSO DÍAZ CARMELINO
SECRETARIO GENERAL

SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

DIRECTIVA N° 04 -2016/SERPAR LIMA/SG/MML
LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REMATE DE BIENES MUEBLES E
INMUEBLES EMBARGADOS A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA
DEL SERPAR LIMA.

Fecha: Lima, Julio del 2016

Elaborado por la Subgerencia de Ejecución Coactiva

I. OBJETIVO

Establecer pautas y procedimientos para llevar a cabo el procedimiento de remate público de bienes muebles e Inmuebles Embargados a través del Procedimiento de Ejecución Coactiva, en el marco del Decreto Supremo N° 018-08-JUS, TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.

II. FINALIDAD

Definir criterios técnicos y administrativos que propicien o coadyuven a optimizar la secuencia, control y predictibilidad de los actos inmersos en los remates públicos a cargo de los funcionarios del SERPAR LIMA, propiciando el normal desarrollo de los actos de remate público.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- D.S N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Leyes N°28165, N°28892, N°30185 que Modifica la Ley N° 26979.
- D.S N° 031-2001-EF, modificado por D.S N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Código Procesal Civil, en la parte pertinente de Tasación y Remate.
- Ordenanza 1784 que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima.
- Directiva 001-2015/SERPAR LIMA/SG/MML que establece Normas Técnicas para la Formulación, aprobación y actualización de Directivas.
- Ordenanza 1955 de 11.05.2016. que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio de Parques e Lima.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todos los funcionarios que se mencionan en el desarrollo de los lineamientos.

V. CONCEPTOS DE REFERENCIA

- ✓ **Entidad:** El Servicio de Parques de Lima, Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se encuentra facultada por la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva a cobrar coactivamente el pago de una acreencia de naturaleza pública.
- ✓ **Obligado:** Toda persona natural, persona jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, que sea sujeto de un procedimiento de ejecución coactiva.
- ✓ **Obligación:** Es la acreencia impaga de naturaleza no tributaria, debidamente actualizada a favor de la Entidad, proveniente del aporte reglamentario para parques zonales, y otros que la Entidad establezca.
- ✓ **Bienes Muebles:** Son aquellos elementos de la naturaleza, materiales o inmateriales, que pueden desplazarse de forma inmediata y trasladarse fácilmente de un lugar a otro, ya sea por sus propios medios o por una fuerza interna o por una fuerza extraña y manteniendo su integridad.



- ✓ **Bienes Inmuebles:** Son aquellos elementos de la naturaleza, que no pueden trasladarse de forma inmediata de un lugar a otro sin su destrucción o deterioro porque responde al concepto de fijeza.
- ✓ **Valor no tributario:** Son actos administrativos constituidos por los aportes reglamentarios para parques zonales, liquidados por la Gerencia de Aportes y Patrimonio Inmobiliario de SERPAR LIMA, y otros que ordene la entidad determine de naturaleza no tributaria.
- ✓ **Constancia de Consentimiento:** Es el documento mediante el cual se señala que los valores no tributarios son exigibles en un procedimiento de cobranza coactiva.
- ✓ **Procedimiento:** Es el conjunto de actos administrativos y acciones administrativas destinadas al cumplimiento de la obligación materia de ejecución coactiva.
- ✓ **Ejecutor Coactivo:** Es el titular del procedimiento coactivo y ejerce a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación.
- ✓ **Auxiliar Coactivo:** El Auxiliar tiene como función colaborar con el Ejecutor Coactivo, delegándole éste las facultades descritas en el artículo 5° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- ✓ **Resolución de Inicio de Cobranza Coactiva:** Es el primer acto administrativo emitido por el Ejecutor Coactivo, mediante el cual se inicia el procedimiento de ejecución coactiva, con la finalidad de realizar la notificación al Obligado de la Resolución de Ejecución Coactiva N° 01.
- ✓ **Embargo en forma de depósito y secuestro:** Es el acto mediante el cual el Ejecutor Coactivo embarga los bienes muebles del obligado designándolo depositario; en caso de negarse procederá al secuestro de los mismos.
- ✓ **Embargo en Forma de Inscripción Definitiva de Inmueble:** Es el acto y/o procedimiento por disposición del Ejecutor Coactivo por el cual se inscribe ante los Registros Públicos las obligaciones que gravan algún bien inmueble (predio) de propiedad del obligado no tributario, que tengan Regulado por el inciso c) del artículo 33° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, a través del Embargo en Forma de Inscripción, debe anotarse en el Registro Público. El importe de las tasas registrales u otros derechos deberán ser pagados por el obligado con ocasión del levantamiento de la medida.
- ✓ **Martillero Público:** El Martillero Público es la persona natural debidamente inscrita y con registro vigente, autorizada para llevar a cabo ventas en remate o subasta pública, en la forma y condiciones que establece la Ley N° 27728 Ley del Martillero Público, y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 008-2005-JUS. Designado para conducir el proceso de Remate Público declarando al postor adjudicatario del predio objeto de remate, conforme a lo señalado en el numeral 21.3 del artículo 23° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- ✓ **Comisión de Veedores de Remates:** Es el grupo de funcionarios designados para ejercer las funciones de supervisión y veeduría del proceso que se seguirá sobre aquellos bienes muebles e inmuebles que serán objeto de Remate Público a efectos de que, personalmente o mediante representante, presencien el acto público en mención, así como el pegado de carteles correspondientes y supervisen el cumplimiento de los procedimientos desde su convocatoria.

VI. PARTE OPERATIVA

Definir los criterios técnicos y administrativos que deberán tenerse en cuenta para la secuencia, control y predictibilidad de los actos inmersos en los remates públicos que se realicen como motivo de un procedimiento de cobranza coactiva:

ACTOS DEL INICIO Y DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 **Emisión de la Resolución de Cobranza Coactiva:** Se da inicio al procedimiento de Ejecución Coactiva mediante la emisión y notificación al Obligado de la Resolución de Ejecución Coactiva Número Uno, que contiene un mandato de cumplimiento de una obligación exigible conforme a los artículos 9°, 14°, 25° y 29° de la Ley Procedimiento de Ejecución Coactiva, dentro del plazo de siete (07) 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°, 32 y 33° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva

- 6.2 Notificación de Resolución de Ejecución Coactiva:** La misma se sujeta a lo dispuesto por la Cuarta Disposición Final de la Ley N° 26979, modificada por Ley N° 28165, en el sentido que los actos a que se refiere la Ley N° 26979 - se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 y su modificatoria, el Decreto Legislativo N° 1029, siendo el domicilio válido del administrado aquel registrado como contribuyente ante la entidad acreedora. Dicho precepto va en concordancia con el artículo 12° del D.S 069-2003-EF, Reglamento de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, en concordancia con los artículos 20° y 21° de la Ley N° 27444, referido a los requisitos y exigencias de la notificación coactiva. Sin perjuicio de lo señalado líneas precedentes el ejecutor Coactivo se reserva el derecho de notificar a través de edicto publica en el diario oficial "EL Peruano".
- 6.3 Embargo en Forma de Inscripción Definitiva de Inmueble:** Regulado por el inciso c) del artículo 33° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. El Embargo en Forma de Inscripción, debe anotarse en el Registro Público. El importe de las tasas registrales u otros derechos deberán ser pagados por el obligado con ocasión del levantamiento de la medida. El embargo en forma de inscripción definitiva de inmueble, estará a cargo del Ejecutor y Auxiliar Coactivo, pudiendo ser tramitada por personal que esta designe.
- 6.4 Inicio de la Ejecución Forzada:** Una vez inscrita la orden de embargo en forma de Inscripción en el Registro Público respectivo, de acuerdo al inciso c) del artículo 33° de la Ley coactiva, se procede a notificar la medida cautelar de embargo al obligado a efectos de iniciar la ejecución forzosa de Remate, de conformidad con el Reglamento de la Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, concordado con el artículo 728° del Código Procesal Civil.
- 6.5 Información sobre factibilidad y éxito de remate:** El Ejecutor Coactivo antes del procedimiento de remate de bien mueble o inmueble deberá informar a la Gerencia de Administración y Finanzas las condiciones de factibilidad y las probabilidades de éxito para beneficio del Servicio de Parques de Lima. Para tal efecto la administración a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, proporcionara los recursos económicos y personal especializado, quienes realizarán los actos de recopilación de información fidedigna, además de las inspecciones a que hubiere lugar, a efectos de establecer el estado situacional de los bienes materia de remate.
- 6.6 Contratación y Designación de Peritos Tasadores:** Una vez notificados el total de obligados involucrados en la Ejecución Forzada, el Ejecutor Coactivo solicitará a la Gerencia de Administración y Finanzas se tramite la contratación de dos (02) Peritos a efectos de proceder con la tasación de (l) los (el) predio (s) embargado (s) registralmente.

De ser el caso, la Gerencia de Administración y Finanzas, en el caso de bienes inmuebles solicitará al Registro de Peritos Judiciales de la Corte Superior de Lima, Cuerpo Técnico de Tasaciones, Área de Valuaciones del Ministerio de Vivienda (EX-CONATA), la nómina de peritos hábiles para efectos de la selección. En el caso de bienes muebles se designara dos (02) profesionales de acuerdo a la especialidad requerida.

Una vez seleccionados los dos (02) peritos, o especialistas, según sea el caso, la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante Memorando respectivo, pondrá en conocimiento de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva los nombres, número de DNI,



y Número de colegiatura correspondiente, así como el monto a cobrar por cada tasación efectuada, a más tardar el día hábil siguiente de culminado el proceso de selección, a fin de proseguir con el cronograma de remate previamente establecido por el Ejecutor Coactivo.

Asimismo, la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá detallar en el memorando mencionado la fecha exacta en que los peritos seleccionados deberán apersonarse a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, después de haber sido elegidos.

A efectos de sustentar los gastos administrativos en el procedimiento coactivo, la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá a la Sub Gerencia de Tesorería las facturas u otros documentos que correspondan por la prestación del servicio, dichos documentos serán entregados por los peritos el mismo día que cumplan con entregar los Dictámenes Periciales, a fin que la Sub Gerencia de Tesorería cancele el costo de dichos servicios. Una vez cancelado el servicio profesional se remitirá copia fedateada del recibo y/o factura a la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva, para su incorporación en el procedimiento coactivo.

- 6.7 Designación y Contratación de Peritos:** Estando a la contratación de los peritos, y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 728° del Código Procesal Civil, se procede a designar a los peritos tasadores que realizarán el Informe Pericial de Tasación respecto a (l) los bien (es) mueble (s) o inmueble (s) objeto de ejecución forzada.

Una vez los Peritos apersonados en la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, el Auxiliar Coactivo, entregará de la relación de predios a ser tasados, dejándose constancia de recepción de la misma.

- 6.8 Informe de la Tasación efectuada:** El valor de los bienes embargados responde a una apreciación técnica efectuada por los peritos designados, tomando en consideración la Resolución Ministerial N° 126-2007-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, bajo responsabilidad. Conforme a lo establecido en el artículo 730° del Código Procesal Civil.

El informe de tasación deberá ser presentado en dos ejemplares originales dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su aceptación y juramentación dentro del procedimiento coactivo correspondiente.

Cabe precisar, que la obligación del pago por concepto de tasación, por parte del administrado, surge a partir de la aceptación y juramentación que realicen los peritos designados al interior del expediente coactivo correspondiente, así como a la entrega del informe pericial correspondiente.

- 6.9 Traslado de la Tasación:** Recibida la tasación por parte de los peritos, esta será puesta en conocimiento de la parte ejecutada por el Auxiliar Coactivo en el plazo de cinco (05) días calendario mediante Resolución Coactiva.

Complementariamente, dicha tasación deberá ponerse en conocimiento del ejecutado, a través de Carta Notarial.

El ejecutado, una vez notificado con la tasación, y en el eventual caso de estar en desacuerdo con el mismo, tiene el plazo de diez (10) días hábiles para formular observaciones al mismo.

Observada la tasación el Ejecutor correrá traslado de la observación a los peritos por el plazo de diez (10) días, con la finalidad de que se proceda a absolverlas.



Transcurrido el plazo mencionado sin que se haya formulado observaciones o habiéndose confirmado los peritos en la tasación realizada, el Ejecutor Coactivo emite la Resolución Coactiva que aprueba o desaprueba la tasación efectuada.

- 6.10 Convocatoria a Remate:** Una vez emitida la Resolución Coactiva que aprueba la Tasación, el Ejecutor Coactivo procede a convocar a Remate Público de los bienes embargados sobre las 2/3 partes del valor de tasación en primera convocatoria, ordenando la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y otro de circulación local, por el plazo de seis (06) días en caso de inmuebles, o tres (03) días en caso de bienes muebles; las demás convocatorias de acuerdo a lo establecido en los artículos 733° y 742° del Código Procesal Civil, debiendo asimismo cumplir los avisos con los requisitos contemplados en el artículo 734° de dicha norma.

Para tales efectos, el Ejecutor Coactivo y el Auxiliar Coactivo respectivo, remitirá a la Gerencia de Administración y Finanzas, el listado con la información de los predios a ser publicados en el Diario Oficial "El Peruano" y otra de publicación local, a fin de que a la brevedad posible a la Gerencia de Administración y Finanzas disponga de las acciones administrativas para la cancelación de los servicios de publicación.

Es necesario puntualizar que todo el trámite correspondiente al remate de bienes muebles e inmuebles debe realizarse con carácter urgente.

Sí en la primera convocatoria no se presentan postores, se convocará a una segunda en la que la base de la postura se reducirá en un quince (15%) por ciento.

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

La contratación del servicio de publicación será de competencia de la Gerencia de Administración y Finanzas, previa autorización o respectivo visado de Secretaría General.

El Ejecutado está obligado al pago del costo de la publicación desde el momento que es incluido en la relación de muebles o inmuebles sujetos a remate. El monto total de la publicación será dividido entre los ejecutados sujetos a remate.

Complementariamente, la Resolución Coactiva que ordena la Convocatoria de Remate a publicarse en el Diario Oficial "El Peruano", otro diario de circulación local y deberá ponerse en conocimiento de los obligados a través de una Carta Notarial.

La liquidación de los gastos administrativos será responsabilidad del Auxiliar Coactivo.

- 6.11 Designación de Martillero Público:** El Martillero Público designado en el procedimiento coactivo, conducirá el proceso de Remate Público, estando delimitadas sus funciones en la Ley N° 27728, Ley del Martillero Público, y su Reglamento aprobado por D.S N° 008-2005- JUS, declarando al postor adjudicatario del predio objeto de Remate Público.

El Ejecutor Coactivo emitirá informe solicitando la contratación de un Martillero Público a la Gerencia de Administración y Finanzas, instancia administrativa que procederá a cursar invitación a por lo menos tres (03) profesionales especializados hábiles, eligiéndose la mejor propuesta técnica y económica presentada, y procediéndose a la contratación del Martillero Público a la brevedad posible, luego de recibido el requerimiento.

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



Una vez seleccionado el Martillero Público, la Gerencia de Administración y Finanzas mediante Memorando respectivo pondrá en conocimiento de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, indicando el nombre del profesional, número de DNI, y Número de registro correspondiente, así como el monto máximo a cobrar que no podrá exceder del 30% de la UIT vigente en el eventual caso de que no exista ningún predio adjudicado en determinada convocatoria. Dicho memorando deberá ser enviado a más tardar el día hábil siguiente de culminado el proceso de selección, a fin de proseguir con el cronograma de remate previamente establecido por el Ejecutor Coactivo.

Asimismo, la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá señalar la fecha exacta en que el Martillero Público seleccionado deberá apersonarse a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, a efectos de realizar las coordinaciones correspondientes.

La comisión y/o pago del Martillero Público por cada predio adjudicado se sujeta a lo dispuesto por la Ley del Martillero Público.

En caso de no existir adjudicación de predio alguno, a efectos de liquidar los gastos administrativos incurridos por el Martillero Público en el procedimiento de remate, la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá remitir a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva el recibo que contenga el monto por la prestación del servicio, el cual será entregado por el Martillero Público el mismo día que cumpla con realizar la diligencia del Acto Público de Remate.

- 6.12 Pegado de Carteles:** Estando a lo dispuesto por el artículo 733° del Código Procesal Civil, dentro de las fechas previstas para la publicación de edictos en el diario oficial "El Peruano" y otro de circulación local, bajo responsabilidad, el Auxiliar Coactivo, procederá a pegar en el predio materia de remate, los carteles de Aviso de Convocatoria de Remate Público, procediendo de igual forma en el lugar donde se llevará a cabo el Acto Público de remate, dejando constancia mediante el Acta respectiva así como de tomas fotográficas de dicha diligencia los cuales formarán parte del expediente coactivo.

La programación de la fecha del presente acto, será comunicado previa y formalmente al Gerente de Administración y Finanzas, a efectos de que designe una Comisión de Veedores, para que en representación de la Entidad acreedora, conjuntamente con el Auxiliar Coactivo, presencie el pegado de carteles, suscriba el Acta correspondiente.

Para tales efectos, el Presidente de la Comisión de Veedores deberá indicar formalmente a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, el nombre del(os) representante(s) al día siguiente de recibido el informe.

- 6.13 Comisión de Veedores de Remates:** Cuando un predio haya sido publicado con el objeto de ser convocado a remate público, se constituirá una Comisión de Veedores, la que estará conformada por personal designado por la Gerencia de Administración y Finanzas, y Gerencia de Asesoría Jurídica.

La presidencia de dicha comisión recaerá en el representante de la Gerencia de Administración y Finanzas y como presidente alterno el representante de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

La Sub Gerencia de Ejecución Coactiva a más tardar, el día hábil siguiente del primer día de publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y otro de circulación local, pondrá en conocimiento del Presidente de la Comisión de Veedores, sobre aquellos predios que serán objeto de Remate Público a efectos de que, presencie el acto público en mención, así como el pegado de carteles correspondiente.

La intervención de los veedores, en ningún caso, podrá limitar las atribuciones del



Ejecutor Coactivo, Martillero Público, y Notario Público, en el ejercicio de la función encomendada.

- 6.14 Actos que suspenden el Acto de Remate Público:** Si en el curso del procedimiento de remate, se interpone demanda de Revisión Judicial del procedimiento coactivo, o Nulidad de Acto Administrativo, o exista un mandato judicial que ordene la suspensión del procedimiento coactivo, o por que se presente un tercero que interponga la figura de la Tercería Excluyente de Dominio u otros, se procederá a la suspensión del remate.

Para ello, la Sub Gerencia de Gestión Documentaria deberá:

Hasta una (01) hora antes de iniciado el Remate:

Derivar al Ejecutor Coactivo la presentación de dichos recursos, escritos y/o mandatos judiciales.

Derivar y comunicar vía telefónica y/o correo electrónico institucional al Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactiva si se ha presentado algún documento que evite la realización del remate.

- 6.15 Acto Público de Remate:** En el día y hora programada para llevar a cabo el acto de remate estarán presentes el Martillero Público, Notario Público, los veedores en representación de la entidad, y el Ejecutor Coactivo, quien presidirá y dirigirá dicha diligencia de acuerdo a sus atribuciones; emitiéndose el Acta de Remate y adjudicando el bien al postor que haya ofrecido el mejor precio.

A efectos de poder participar en el Remate Público, las personas deberán cancelar el oblate correspondiente ya sea en dinero en efectivo o cheque de gerencia y en moneda nacional, no pudiendo ser menor al 10% del precio base de tasación. En caso de no haber posturas, el Martillero Público declarará desierto el acto de remate.

El monto del oblate será puesto a disposición del Auxiliar Coactivo por parte del Martillero Público, mediante el Acta correspondiente, el cual será agregado al expediente coactivo, debiendo ser imputado sobre las deudas materia de cobranza coactiva incluyendo el orden dispuesto en el Código Procesal Civil, el mismo día de realizado el remate público.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1366° del Código Civil, ni el Ejecutor, ni el Auxiliar Coactivo podrán participar en el Acto de Remate Público como postores, extendiéndose dicha limitación a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Una vez declarado al postor ganador en el Acta de Remate por el Martillero Público, dichos funcionarios deberán suscribir una Declaración Jurada por la cual ratifican lo dispuesto anteriormente, bajo responsabilidad.

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

El apoyo que deberán brindar las áreas administrativas pertinentes será la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional a efectos de filmar, mediante video, el acto de remate en su totalidad, así como el custodio de dicha filmación, debiendo remitir copia de la misma a la Gerencia de Administración y Finanzas, y a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, a efectos de verificar inexistencia de inconveniente alguno a momento del remate.



Dentro de los diez (10) días de haberse llevado a cabo el acto del Remate Público, el Ejecutor Coactivo deberá emitir informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, detallando la situación final de los predios que fueron objeto de remate así como las observaciones y recomendaciones con el fin de mejorar dicho acto público. Tal informe deberá ser elevado posteriormente a la Secretaria General, poniendo en conocimiento lo informado.

6.16 Nulidad de Remate Público: El Ejecutor Coactivo declarará Nulo el acto de remate en los siguientes casos:

- Si el adjudicatario no cumple con cancelar el íntegro del saldo del precio dentro de los tres (03) días hábiles luego de efectuado el Acto de Remate Público, ordenándose la realización de una nueva convocatoria, perdiendo el adjudicatario la suma cancelada por concepto de oblate.
- Por la presentación de escrito hasta antes del acto de remate, solicitando la nulidad del acto de remate, por la eventual transgresión de los artículos 743° y siguientes del Código Procesal Civil.

No se podrá sustentar la nulidad de remate en las disposiciones del Código Civil relativas a la invalidez e ineficacia del acto jurídico, por corresponder esta facultad al Órgano Jurisdiccional.

6.17 Cancelación del Saldo del precio de Remate: El adjudicatario tiene el plazo de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuado el remate, para cancelar el saldo del precio de adjudicación, la misma que se realizará en la Sub Gerencia de Tesorería del Servicio de Parques de Lima, o en la cuenta bancaria que esta señale, en el plazo máximo de tres (03) días, realizar el canje del voucher por el respectivo recibo de ingresos, el mismo que se anexará al expediente coactivo.

En caso de incumplimiento, sin necesidad de cursarse requerimiento de pago alguno, se declarará la nulidad del remate público, procediéndose a convocar a nuevo remate.

6.18 Suspensión y Archivamiento Definitivo del Procedimiento Coactivo: De alcanzar el monto del oblate para imputar y cancelar la deuda materia de cobranza coactiva incluyendo los gastos administrativos y costas procesales se procederá a la suspensión y archivamiento definitivo del procedimiento coactivo por parte del Ejecutor Coactivo. Si no fuera así, se completará con el saldo del precio hasta donde alcance. En dicho acto se acompañará la liquidación de gastos administrativos y costas procesales del procedimiento coactivo.

Transferencia del bien y Levantamiento de Gravámenes: Al haberse cancelado el precio en que se adjudicó el bien rematado, se procederá a emitir la resolución de transferencia del bien, así como a ordenar el levantamiento de los gravámenes que pesan sobre la Partida Registral, a excepción de la Medida Cautelar de Anotación de Demanda, de existir éstos últimos asientos registrales en la Partida.

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

6.19 Saldo remanente del Remate: El saldo remanente del precio del bien adjudicado que



subsista a la imputación de la deuda coactiva vinculada al expediente de remate, incluyendo gastos administrativos y las costas procesales, se entregarán al ejecutado y/o al tercero legitimado apersonado al procedimiento coactivo, vía consignación administrativa ante el Banco de la Nación dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de efectuarse la imputación correspondiente. Dicho procedimiento estará a cargo del Auxiliar Coactivo.

En caso de existir cheque de gerencia, por concepto de oblaje, que supere la deuda contenida en el expediente coactivo materia de remate, el Ejecutor Coactivo solicitará a la Sub Gerencia de Tesorería que ordene a quien corresponda, dentro del plazo de tres (03) días hábiles, impute el monto correspondiente sobre las cuentas del deudor, emita los respectivos recibos y sobre el remanente emita el cheque de gerencia a nombre de SERPAR LIMA para su consignación ante el Banco de la Nación.

Tales documentos (recibos de pago y cheque) deberán ser remitidos mediante informe a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva dentro del plazo de tres (03) días hábiles. En el eventual caso de remitirse el mencionado título valor, se procederá su consignación ante el Banco de la Nación de conformidad con lo establecido en el Código Procesal Civil.

De existir alguna demanda de Revisión judicial u otra que cuestione el procedimiento de cobranza coactiva objeto de Remate Público, el ejecutado deberá desistirse tanto de los procesos así como de la pretensión con la formalidad exigida por el Código Procesal Civil, debiendo acompañar en su solicitud de entrega del saldo remanente del precio de remate, la legalización de su firma ante el Secretario competente por el desistimiento efectuado.

La entrega del saldo remanente del remate, requerido por parte del ejecutado, se solicitará mediante escrito ingresado a la Sub Gerencia de Gestión Documentaria de la Institución.

En caso de personas jurídicas, el representante deberá contar con vigencia de poder especial para dichos efectos. En el caso de personas naturales o sucesiones indivisas se requiere poder especial vigente legalizado emitido por el obligado, o la totalidad de miembros de la sucesión, o según lo que aparezca en el acta notarial o resolución judicial respectiva. Mientras no se confirme la veracidad de la legalización notarial, no se efectuará entrega alguna. En caso exista algún indicio de irregularidad en los documentos mencionados, se pondrá en conocimiento del Notario Público o funcionario público responsable que ha dado fe de tal documento. Si se confirmara dicha irregularidad se pondrá en conocimiento de la Gerencia de Asesoría Jurídica para las acciones legales correspondientes.

6.20 Participación de acreedores no ejecutantes: La Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva regula en el artículo 21° y 37° que la Tasación y Remate se sujeta a lo dispuesto por el Código Procesal Civil. Revisado los alcances de dicho Código, se desprende que el procedimiento coactivo está comprendido a partir del artículo 728° hasta el artículo 743° (Capítulo V: "Ejecución Forzada").

El artículo 726° del Código Procesal Civil, es una norma que se circunscribe al Proceso de Ejecución de Garantía, según el cual el acreedor no ejecutante que tiene afectado el mismo bien, puede intervenir en el proceso antes de su ejecución forzada. Sus derechos dependen de la naturaleza y estado de su crédito. Si su intervención es posterior, sólo tiene derecho al remanente, si lo hubiere.

Si bien es cierto, la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva no regula la notificación a los acreedores no ejecutantes a efectos de hacer valer sus derechos, la



publicación del Aviso de Convocatoria de Remate en el Diario Oficial "El Peruano", y otro de circulación local, de conocimiento público, suple dicha comunicación, por lo que los acreedores no ejecutantes, están habilitados para apersonarse al procedimiento coactivo a efectos de hacer valer sus derechos.

En el caso de personas jurídicas, los representantes deberán acreditar vigencia de poder para hacer efectivo el derecho de acreedor no ejecutante y/o representación de la empresa ante las autoridades municipales.

En el caso de personas naturales, los representantes deberán acreditar vigencia de poder para hacer efectivo el derecho de acreedor no ejecutante.

Asimismo, podrán apersonarse para hacer valer sus derechos aquellos terceros que invoquen Tercería Excluyente de Dominio, a raíz de la publicación mencionada antes que se produzca el Acto de Remate Público, acompañando vigencia de poder de representación en el caso de personas jurídicas y poder vigente en el caso de personas naturales.

Estas personas deberán presentar el escrito correspondiente en la Sub Gerencia de Gestión Documentaria, antes de producido el Acto de Remate.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

Primero.- El procedimiento de remate público se sujeta a lo dispuesto en el D.S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva; D.S. N° 036-2001-EF, modificado por el D.S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, y el Código Procesal Civil en lo pertinente a Tasación y Remate así como lo establecido en la presente Directiva.

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

VIII. RESPONSABLES

Son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva:

- Secretaria General
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Sub Gerencia de Tesorería
- Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- Sub Gerencia de Gestión Documentaria
- Sub Gerencia de Ejecución Coactiva

De acuerdo a lo señalado en la presente Directiva y en lo que corresponda a sus funciones y competencias.