



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°1133 -2019-GRL-GGR

Belén, 19 de diciembre del 2019

Visto, el Oficio N° 193-2019-GRL-GGR-OEDI, de fecha 13 de diciembre de 2019, de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Loreto, a través del cual remite la **Directiva General N° 006-2019-GRL-GGR/ORECyR "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"**, para su trámite y aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 28607, establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, asimismo, de manera concordante con los Artículos 8° y 9° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización se establece que: "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia (...)", y en tal sentido: 9.2) Autonomía administrativa: es la facultad de organizarse internamente (...);

Que, la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, en su artículo 2°, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal;

Que, mediante Informe N° 022-2019-GRL-GGR-OEDI-ACDPSAyDG-JHQL, de fecha 30 de octubre de 2019, el Técnico Administrativo II de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional señala que la propuesta de la **Directiva General "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"**, ha sido revisada en el marco y la metodología de la Directiva General N° 011-2017-GRL-GGR/OEDII; Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 163-2017-GRL-P, ajustándose a los rubros señalados en la Directiva General, encontrándose conforme, asignándole el número correlativo en el registro de Directivas; la misma que hace suyo el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional a través del Oficio N° 193-2019-GRL-GGR-OEDI, de fecha 13 de diciembre de 2019, indicando que la Directiva General N° 006-2019-GRL-GGR/ORECyR **"NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"** se encuentra apto para su aprobación;

Que, mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 163-2017-GRL-P, de fecha 07 de abril de 2017** se aprobó la Directiva General N° 011-2017-GRL-GGR/OEDII – Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas, donde se establece en el artículo V, numeral V.7), respecto a la aprobación, literal V.7.1) señala: **Las Directivas Generales serán aprobadas por el Gobernador Regional, mediante Resolución Ejecutiva Regional**, facultad que fue delegada a la Gerencia General Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 235-2019-GRL-GR, de fecha 26 de marzo de 2019, en el numeral 1), inciso c) del artículo 1° estableciendo en materia administrativa: Aprobar Directivas e Instructivos para el mejor cumplimiento de las funciones de supervisión, monitoreo y coordinación de ejecución de actividades y proyectos;

Que, con el documento del Visto, el Oficio N° 193-2019-GRL-GGR-OEDI, de fecha 13 de diciembre de 2019, de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Loreto, a través del cual remite la **Directiva General N° 006-2019-GRL-GGR/ORECyR "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"**, de acuerdo a las normas vertidas líneas arriba, y contando con el Informe favorable de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional en relación a la Directiva General N° 006-2019-GRL-GGR/ORECyR **"NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA**



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº1133-2019-GRL-GGR

Belén, 19 de diciembre del 2019



EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, el mismo que tiene por objeto normar el procedimiento a seguir en la cobranza coactiva mediante la acción coercitiva facultada por ley, y establece pautas de carácter operativo que deben ser observadas por los órganos del Gobierno Regional de Loreto, en adelante GOREL, cuya actividad se encuentra directa o complementaria, vinculada al procedimiento; asimismo la presente Directiva General tiene alcance regional donde la Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva en adelante OEEC, ejerce su jurisdicción en toda la región de Loreto, donde se sitúan los diferentes Órganos de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, Gerencias y órganos desconcentrados con facultad sancionadora de acuerdo a sus competencias, las mismas que determinan en la vía ordinaria las sanciones pecuniarias y no pecuniarias a los administrados que incumplan los preceptos normativos fiscalizables, emitiendo las Resoluciones de Multa y otra obligaciones de hacer o no hacer;

Estando a lo propuesto; con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto y;

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional Nº 022-2017-GRL-CR, del 14 de setiembre 2017, modificado con Ordenanza Regional Nº 014-2018-GRL-CR, del 10 de mayo de 2018, y la delegación de facultades otorgadas a la Gerencia General Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 235-2019-GRL-GR, de fecha 26 de marzo de 2019;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva General Nº 006-2019-GRL-GGR/ORECyR "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO", cuyo objeto normar el procedimiento a seguir en la cobranza coactiva mediante la acción coercitiva facultada por ley, y establece pautas de carácter operativo que deben ser observadas por los órganos del Gobierno Regional de Loreto, en adelante GOREL, cuya actividad se encuentra directa o complementaria, vinculada al procedimiento; asimismo, la presente Directiva General tiene alcance regional donde la Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva en adelante OEEC, ejerce su jurisdicción en toda la región de Loreto, donde se sitúan los diferentes Órganos de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, Gerencias y órganos desconcentrados con facultad sancionadora de acuerdo a sus competencias, las mismas que determinan en la vía ordinaria las sanciones pecuniarias y no pecuniarias a los administrados que incumplan los preceptos normativos fiscalizables, emitiendo las Resoluciones de Multa y otra obligaciones de hacer o no hacer; conteniendo dos (02) ejemplares, visados por el área usuaria y que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente Resolución, a las instancias pertinentes para su conocimiento y fines de ley.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Abog. Roberto Danilo Telló Pezo
Gerente General Regional

LORETO
GOBIERNO REGIONAL
Compromiso con TODOS



**GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE EJECUCIÓN
COACTIVA Y RECAUDACIÓN
OFICINA EJECUTIVA DE EJECUCION COACTIVA**

DIRECTIVA GENERAL N° 006-2019-GRL-GGR/ORECyR

**NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA EL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN
COACTIVA EN EL GOBIERNO REGIONAL
DE LORETO.**

BELEN, DICIEMBRE 2019

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo: normar el procedimiento a seguir en la cobranza coactiva mediante la acción coercitiva facultada por ley, y establece pautas de carácter operativo que deben ser observadas por los órganos del Gobierno Regional de Loreto, en adelante GOREL, cuya actividad se encuentre directa o complementariamente, vinculada al procedimiento.

II. FINALIDAD

Lograr que el Procedimiento de ejecución coactiva sea tramitado de forma efectiva y eficaz elevando los niveles de recaudación por las aceencias del Gobierno Regional de Loreto.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley Bases de la Descentralización.
- Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N° 26599 Sustituye artículo 648° del Código Procesal Civil.
- Ley N° 30185, ley que modifica el artículo 23° del TUO de la Ley coactiva.
- Ley N° 26116 Ley de Reestructuración Empresarial.
- Ley N° 28305 - Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados.
- Ley N° 28305 y Modificatorias Ley de Control de insumos químicos y productos controlados.
- Ley N° 27308, Ley Forestal y Fauna Silvestre.
- Ley N° 29459, Ley de productos farmacéuticos. Aprobado por D.S.N° 010-97 y D.S.N° 021-2001-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.
- Ley de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados N° 29037 y N° 28305. Ley N° 25977- Ley General De Pesca, R.M.N°147-2001-PE.
- Ley N° 30025, Ley que facilita la adquisición, expropiación, y posesión de bienes inmuebles para obras de infraestructura y declara de necesidad pública la adquisición o expropiación de bienes inmuebles afectados para la ejecución de diversas obras de infraestructura.
- Ordenanza Regional N° 04-2015-GRL-CR, publicado el 30 de abril de 2015; Arancel de Costas y Gastos Procesales de los Procedimientos de Ejecución Coactiva.
- Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR, de fecha 14 de setiembre de 2017, que Modifica la Estructura Orgánica y aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto.
- Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR, aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Loreto, por la creación de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre.
- Decreto Legislativo N°. 768, Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil, publicado el 04 de marzo de 1992.
- Decreto Legislativo N° 816, aprobado mediante D.S. N° 0133-2013-EF.
- Decreto Legislativo N° 845 Ley de Reestructuración Patrimonial.



- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Decreto Supremo N° 069-2003; Reglamento de la Ley Del Procedimiento de ejecución coactiva.
- 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.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N°.27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.S. N° 012-2001-PE, D.S. N°015- 2009- PRODUCE Reglamento de la Ley general de pesca.
- Decreto Supremo N° 015-2007- PRODUCE que modifica la Ley General de la Pesca.
- Decreto Supremo N° 012-2001-PE R.M.219-2001-PE, D.S.N°015-2007- PRODUCE, D.S. N° 016-2007-PRODUCE-
- Manual de Buenas Practicas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y afines.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 399-2013-GRL-P, Reglamento que aprueba el Manual de Organización y funciones de la Oficina Regional de Ejecutoria Coactiva, publicada el 05 de julio del 2013.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 817-201-GRL-P, Aprueba el modelo o instructivo para la elaboración de reglamentos Generales y/o Internos, que se emiten en el Gobierno Regional de Loreto.
- Resolución Gerencial General Regional N° 1064-2018-GRL-GGR, de fecha 10 de setiembre de 2018, que aprueba del Manual de Procedimientos Administrativos de la Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación del Gobierno Regional de Loreto.



IV. ALCANCE

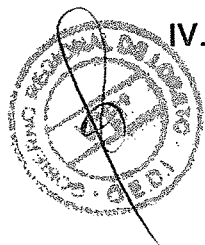
La presente Directiva General tiene alcance regional donde la Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva en adelante OEEC, ejerce su jurisdicción en toda la región de Loreto, donde se sitúan los diferentes Órganos de la Sede Central, Direcciones Regionales Sectoriales, Gerencias y órganos desconcentrados con facultad sancionadora de acuerdo a sus competencias, las mismas que determinan en la vía ordinaria las sanciones pecuniarias y no pecuniarias a los administrados que incumplan los preceptos normativos fiscalizables, emitiendo las Resoluciones de Multa y otras obligaciones de hacer o no hacer.

V. NORMAS GENERALES

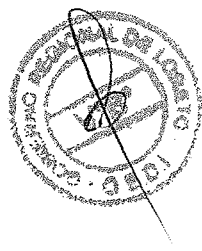
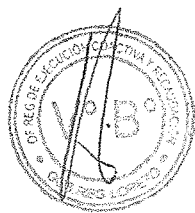
5.1 Definiciones

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

- **GOREL.-** Al Gobierno Regional de Loreto.
- **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, mandato de hacer o no hacer, o se ha dispuesto una medida cautelar previa.



- Jefe de la ORECyR-GOREL.- Funcionario del GOREL que planea, programa, organiza, dirige, coordina y controla todos los actos de ejecución coactiva, canon, concesiones y convenios, así como controlar el egreso e ingreso de los recursos directamente recaudados; así mismo recauda; los tributos regionales aprobados por norma expresa, en el marco de la reforma tributaria y política de descentralización fiscal.
- Jefe de la OEEC-GOREL.- Funcionario responsable a cargo de la Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva del GOREL que ejecuta y ejerce diligentemente todas las acciones dentro del proceso de ejecución coactiva.
- Ejecutor Coactivo.- Funcionario titular del Procedimiento de Ejecución Coactiva y ejerce su función a nombre del GOREL el mismo que dirige en coordinación con el Jefe de la OEEC-GOREL, el procedimiento de ejecución coactiva.
- Auxiliar Coactivo.- Funcionario del GOREL que colabora con el Ejecutor en la realización de sus funciones.
- Procedimiento.- El Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Obligación.- Multa impaga, cualquier otra sanción, medida o disposición impuesta por la autoridad administrativa que no ha sido cumplida por el administrado y que sea exigible coactivamente.
- Deuda.- Monto total a pagar dentro del Procedimiento. Está compuesto por el monto de la multa, las costas y los gastos, o por cualquier otra acreencia dineraria exigible coactivamente.
- Ley.- Ley N°. 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Reglamento.- Decreto Supremo N°. 018-2008-JUS, 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.
- ORECyR-GOREL.- La Oficina Regional de Ejecución Coactiva y Recaudación del Gobierno Regional de Loreto.
- OEEC-GOREL.- La Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva del Gobierno Regional de Loreto.
- Órganos.- Dependencias de GOREL, de competencia regional (Sub regiones, Direcciones, Gerencias, Oficinas regionales y Jefaturas), encargadas de la imposición de sanciones y/o otras obligaciones que tienen mérito de ejecución coactiva.
- Administrado: Persona natural o jurídica el cual no tiene vinculo ni obligación con el GOREL.
- Obligado: Persona Natural o jurídica que tiene vinculo en calidad de deudor con el GOREL.
- Ejecutado: Persona natural o jurídica, aquel que tiene una obligación en ejecución dentro de un procedimiento de ejecución coactivo.
- Expediente Coactivo: Acervo de piezas documentales, magnéticas o físicas que contienen el documento que inicia la fiscalización o verificación, resolución de sanción, cédulas de notificación, constancias de no impugnación o de haber causado su estado y/o resolución que declara consentida la misma; así como las resoluciones de ejecución coactiva y escritos de los obligados o ejecutados.
- Remate: Procedimiento final en el cual el martillero público realiza la subasta de los bienes embargados.



- Aviso de embargo u otros avisos: cartas que comunican al obligado la futura ejecución coactiva.
- Prescripción: forma de la extinción de obligación.
- PIP: Proyecto de Inversión pública.

5.1 Facultades de la OEEC - GOREL

La OEEC-GOREL, se encuentra facultado de dictar políticas de recaudación, estrategias y formas de extinción de la obligación a través de los mecanismos de pago, los mismos que están orientados al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias y no pecuniarias del procedimiento de ejecución coactiva, de conformidad con lo establecido en la **Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR**, de fecha 14 de setiembre de 2017 que Modifica la Estructura Orgánica y aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto.

5.3 Facultades y funciones del Jefe de la OEEC

El Jefe de la Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva es un funcionario de confianza del GOREL encargado de diligenciar todos los actos del entorno del proceso de ejecución coactiva. Sus facultades y funciones son las siguientes:

- a) Ejecutar y ejercer diligentemente las acciones de ejecución coactiva existentes en el despacho sobre los expedientes que se envían de las direcciones regionales sectoriales del Gobierno Regional de Loreto.
- b) Elaborar y mantener actualizado la directiva del procedimiento de ejecución coactiva sobre los procesos en curso.
- c) Diligenciar documentos de gestión que impulsan el procedimiento de cobranza coactiva y pre coactivo.
- d) Planear las acciones coercitivas durante cada ejercicio fiscal.
- e) Supervisar la labor del Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo designado.
- f) Otras funciones establecidas en el ámbito de su competencia y asignadas por el jefe inmediato.

5.4 Acopio de expedientes

El jefe de la OEEC a través de un oficio solicita al jefe de la ORECyR, quien extiende la (s) solicitud (es) hacia la Gerencia General del GOREL, hacia las Nueve (09) Direcciones Regionales y otras Gerencias pertenecientes al GOREL, lo siguiente:

1. Expedientes de Multas Administrativas para ejecutar el proceso de cobranza coactiva y pre coactivo.
2. Devolución y corrección de expedientes de Multas Administrativas, que presenten errores.
3. Remisión de expedientes al archivo del GOREL, que se hayan efectuado el proceso de culminación correspondiente.

5.5 Atribuciones del Ejecutor Coactivo

El Ejecutor es el funcionario responsable de la gestión de las cobranzas coactivas en el GOREL, 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 del GOREL 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.

5.6 Funciones del Ejecutor Coactivo

- a) Verificar la exigibilidad de las sanciones y otras 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 de la multa 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 GOREL dentro o fuera del Procedimiento.
- f) Tramitar directamente alguno de los expedientes coactivos.
- g) Supervisar la tramitación de los expedientes asignados a los auxiliares.
- h) No admitir escritos ni 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) Requerir a los órganos del GOREL, entidades públicas y privadas información y documentación relativa a los obligados.
- k) Comparecer, cuando corresponda, ante instancias judiciales por procesos derivados del cumplimiento de sus funciones.
- l) Solicitar autorización judicial para hacer uso de medidas como el descerraje y similares.
- m) Dar fe de los actos en los que interviene.
- n) Suspender el Procedimiento de conformidad a las causales establecidas en la Ley.
- o) Pronunciarse sobre las tercerías de propiedad.
- p) Disponer la devolución de los bienes en los casos en los que corresponda conforme a ley.
- q) Las demás que son propias del ejercicio de sus funciones.

5.7 Competencia del Ejecutor

El Ejecutor Coactivo del GOREL tiene competencia en toda la Región de Loreto para exigir coactivamente, sanciones y otras obligaciones impuestas por los órganos del GOREL de competencia regional.

5.8 Función y facultades del Auxiliar Coactivo

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 Oficina. 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, los reglamentos y las que le delegue el Ejecutor.

5.9 Colaboración con los funcionarios coactivos

Los servidores, funcionarios y personal del GOREL, prestarán toda su colaboración, al Jefe de la OEEC, Ejecutor, Auxiliar y en general a todo el personal de la Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva. Al más breve plazo remitirán la información y documentación solicitada y diligenciarán lo dispuesto por éste.

5.10 Naturaleza y características del Procedimiento

Durante el Procedimiento, el Ejecutor está facultado para exigir compulsivamente el pago de la sanción, 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.

5.11 Notificación de las resoluciones

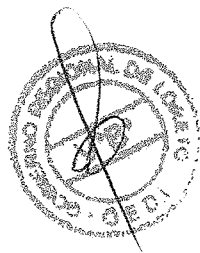
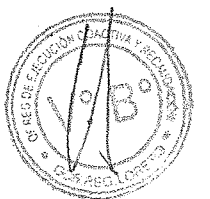
La notificación de las resoluciones emitidas dentro del Procedimiento, deben realizarse conforme a las disposiciones establecidas en el TÍTULO I, CAPÍTULO III, del TUO de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272. Los otros documentos y medidas de cobranza serán notificados de acuerdo a las indicaciones dadas por el Ejecutor.

5.12 Costas y gastos

El Ejecutor liquidará las costas y gastos del Procedimiento de acuerdo al arancel aprobado para el efecto. En el caso de los gastos adjuntará la documentación sustentatoria. 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.

5.13 Acumulación de expedientes

Cuando existan dos (2) o más multas impuestas a un mismo obligado o se tramiten varios expedientes, 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 "AC" 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, previo informe del auxiliar a cargo del expediente.

5.14 Pago de la deuda

Los pagos de la multa, los intereses, las costas y los gastos, así como de las otras acreencias que hayan sido derivadas a la OEEC-GOREL, para su cobranza, se realizan de la siguiente manera:

1. **Pago con cheque.-** Una vez remitida la información de retención de las entidades financieras, el ejecutor ordenará su giro a nombre del GOREL, de recepcionado el cheque de gerencia, este se remitirá a la Oficina Ejecutiva de Tesorería del GOREL para su registro, acompañando dicho documento para su ingreso emitiéndose la resolución respectiva una vez verificado el debito de la cuenta del obligado o ejecutado; corriendo el mismo procedimiento en el caso de cheques diferidos.

En el caso que existan saldos pendientes, por devolución, se remitirán a la Oficina Ejecutiva de Tesorería del GOREL, para que proceda con los trámites de devolución del saldo, en ambos casos se dejen copia del cheque en el expediente para su control y registro.

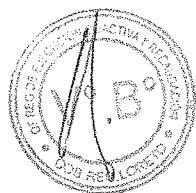
2. **Pago al contado.-** Esta operación se realizara a través de los talonarios de amortización o cancelación de la OEEC-GOREL, los mismos que serán llenados por el auxiliar coactivo a cargo del expediente, posteriormente se consignaran el dinero y el recibo de cancelación o amortización al área de caja, para su control y registro. Solicitando una copia del registro para su archivo en el expediente.

3. **Pago por depósito en cuenta corriente.-** Los obligados que no dispongan de tiempo para cumplir con el pago de las deudas en cobranza coactiva o no cuenten con dinero en efectivo, pueden realizarlo mediante deposito en cuenta, que se le indicará en la Oficina, desde cualquier parte del país a nombre del Gobierno Regional de Loreto.

Una vez realizado el pago, el obligado remitirá los comprobantes a la brevedad posible vía fax o cualquier otro medio. Adicionalmente podrá comunicarse con el jefe de la OEEC, para hacer conocer la cancelación de la deuda.

Los pagos se imputan en el siguiente orden: Gastos, costas, intereses y multa debidamente actualizada.

4. **Pagos Parciales.-** El ejecutor coactivo podrá dar acceso a pagos parciales si así lo considera. Los pagos parciales, el mismo que fijará a su criterio una cuota inicial realizados, 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, intereses y multa según corresponda debidamente actualizada.

Incumplida dos (2) cuotas consecutivas se continuará con el procedimiento de ejecución coactiva en el estado que se haya suspendido, considerándose el monto abonado como pago a cuenta.

5.15 Obligación exigible coactivamente

Se considera obligación exigible coactivamente a:

- a) La multa impuesta mediante la Resolución de Sanción correspondiente, que se encuentra impaga, habiéndose vencido el plazo legal para cancelarla, o habiendo quedado consentida o ejecutoriada la resolución respectiva, según corresponda.
- b) Las otras sanciones, obligaciones y medidas impuestas por los órganos competentes del GOREL.

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. En caso de impugnación, debe existir resolución firme que se pronuncie al respecto.

También son exigibles coactivamente en el mismo procedimiento las costas y los gastos administrativos en que se hubiera incurrido durante la tramitación del Procedimiento. Igualmente, serán ejecutadas conforme a ley las garantías otorgadas a favor de la entidad.

5.16 Obligaciones de los Órganos que imponen sanciones

Los órganos del GOREL encargados de imponer sanciones tanto en el ámbito nacional como regional deben:

- a) Observar estrictamente la normativa que regula el ejercicio de sus funciones de forma que se evite cualquier dilación o entorpecimiento del procedimiento coactivo.
- b) Observar las formalidades establecidas por la ley para la emisión de las resoluciones de sanción y para la notificación de las mismas. Particularmente, en la resolución de sanción se debe indicar al obligado que en caso de no pago se procederá a la cobranza coactiva de la multa o a la ejecución de la sanción, conforme a ley.
- c) Proporcionar oportunamente la información solicitada por el personal de la OEEC.
- d) En representación del titular del GOREL, comunicar al Ejecutor que la obligación es exigible coactivamente.
- e) Remitir adjunto los documentos, a que se refieren la sección "Recaudos" de la presente Directiva
- f) Remitir al OEEC, las resoluciones de imposición que hayan quedado consentidas y no se haya cumplido con la sanción, en un plazo máximo cinco (5) días hábiles de notificada la resolución señalada. En el caso de impugnaciones, la documentación relativa a la obligación exigible coactivamente que no haya sido

directamente enviada por los órganos que las resolvieron, será remitida por funcionario que impuso la sanción en el plazo de cinco (5) días hábiles de haber recibido la resolución o el expediente respectivo.

- g) Emitir la resolución de imputación de responsabilidad solidaria a terceros, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley, y dentro del plazo cinco (5) días de recibida la documentación pertinente enviada por la Oficina de Ejecución Coactiva.

5.17 Responsabilidades de los Órganos que imponen sanciones

Las Direcciones Regionales u órganos sancionadores deberán ejercer su función fiscalizadora cada dos meses en el ámbito de su competencia bajo responsabilidad administrativa funcional del Director o funcionario a cargo, el mismo que será monitoreado por la Oficina de Control Interno del GOREL.

VI. MECANICA OPERATIVA

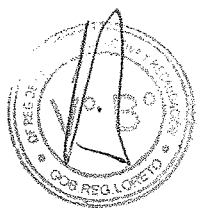
6.1 FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE COACTIVO

Se deben acompañar los siguientes recaudos:

1. Original o Copia autenticada del acta de intervención u otro documento que notifica la infracción, debidamente notificada.
 - En el caso de haber respuesta, al plazo para realizar el descargo o levantar las observaciones. Original o Copia autenticada de dicho documento.
 - Original o Copia autenticada de la respuesta al descargo o al levantamiento de las observaciones.
2. Original o Copia autenticada de la Resolución de Multa u otra obligación de hacer o no hacer.
3. Cargo de notificación de la Resolución de Multa u otra obligación de hacer o no hacer.
 - En el caso de la presentación impugnación. Original o Copia autenticada de dicho documento.
 - Original o Copia autenticada de la resolución que resuelve dicho recurso.
4. Constancia de no impugnación o Resolución de haber quedado consentida la resolución que resuelve el recurso impugnativo.
5. Oficio de los órganos del GOREL, remitiendo todos los actuados.

6.2 INICIO DEL PROCEDIMIENTO - Nacimiento de la Obligación

El Director, Gerente Regional o Jefe de las dependencias del GOREL, que determinen un adeudo tributario o no tributario, luego de haberse producido la exigibilidad de la deuda proveniente de ingresos públicos, nacidos en virtud de una relación jurídica regida por el derecho público, siempre que corresponda a las obligaciones a favor del GOREL, proveniente de sus bienes, derechos o servicios distintos de las obligaciones comerciales o civiles y demás del derecho privado, asimismo las multas tributarias y administrativas se remitirá a la ORECyR- GOREL.



Los recaudos cumpliendo las exigencias contenidas en la sección "**Formación del expediente coactivo**" de la presente Directiva. En caso contrario la documentación será inmediatamente devuelta al órgano remitente para efectos de subsanación, de no existir observaciones se correrá traslado al Jefe de la OEEC para la evaluación en conjunto con el Ejecutor Coactivo.

6.3 Formación del expediente

Recepcionado el expediente administrativo el Jefe de la OEEC corre traslado al Auxiliar Coactivo de la OEEC, el mismo que califica el expediente en su conjunto asignándole un número correlativo de expediente el mismo que estará seguido del año en el que se generó llevando también todas las siglas de la Oficina Regional y Ejecutiva según jerarquía.

Una vez formado el expediente deberá ser foliado en números y letras, debiéndose hacer lo mismo con cada folio que se agregue, finalmente proyecta la resolución de inicio de procedimiento suscribiendo en conjunto con el Ejecutor Coactivo que supervisa la proyección de la resolución y los requisitos formales.

6.4 Inicio del Procedimiento

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

6.5 Requisitos de validez y forma de las REC (Resoluciones de Ejecución Coactiva)

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

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

cargo de notificación y la constancia de no impugnación o las que hagan sus veces, que demuestre que el acto administrativo ha quedado consentida.

6.6 Efectos de la notificación de la REC

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

6.7 MEDIDAS CAUTELARES - Naturaleza de las medidas cautelares

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

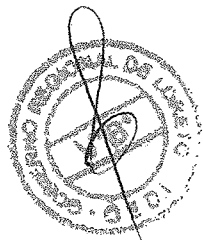
6.8 Medidas cautelares previas

Prevía notificación del acto administrativo que sirve de título para la ejecución y/o el peligro inminente de no ejecutarse coactivamente alguna medida complementaria dictada en una resolución administrativa o proyecto de inversión pública, aunque se encuentre recurso impugnatorio en trámite, o demanda contenciosa administrativa, revisión judicial y/o medidas innovativas de manera excepcional de conformidad con la modificatoria establecida en el artículo 23° de la Ley N° 26979 modificado por Ley N° 30185, el Ejecutor podrá trabar medida cautelar previa, ordenando la paralización de obras, lanzamiento de predios y/o algún mandato de hacer o no hacer garantizando la ejecución futura, a solicitud del titular de la entidad o el representante legal del GOREL. Las medidas cautelares previas se tramitan observando estrictamente lo establecido en la Ley y el Reglamento.

6.9 Formas de embargo

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

- a) Embargo en forma de intervención:
 - En recaudación.
 - En información.
 - En administración.
- b) Embargo en forma de depósito:
 - Sin extracción de bienes.
 - Con extracción de bienes (secuestro conservativo).
- c) Embargo en forma de inscripción.
- d) Embargo en forma de retención mediante terceros.
- e) Lanzamiento de predios, en caso de PIP aprobados.
- f) Expropiación de predios, en caso de PIP aprobados.



Con respecto a la expropiación el Ejecutor coactivo verificará e incluirá el pago del justiprecio del bien materia de ejecución, si el sujeto pasivo no cumple con entregar el bien materia de expropiación dentro del plazo indicado en el artículo 6.5 de la Ley N° 30025, podrá hacer uso de medidas como el descerraje o similares, para tales efectos solicita el apoyo de las autoridades policiales o administrativas.

Asimismo, se exceptúan los embargos sobre los bienes descritos en el TUO del Código Procesal Civil aplicado supletoriamente al presente reglamento.

Vencido los siete (7) días hábiles que establece la Ley el Ejecutor Coactivo tramará cualquier medida cautelar de embargo indicado líneas arriba emitiendo la REC y diligenciando a todas las entidades financieras así como al tercero responsable, Superintendencia de Banca y Seguros y/o Superintendencia Nacional de Registros Públicos.

6.10 Otras formas de cobranza

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

6.11 Levantamiento de las medidas cautelares

Una vez cancelada o garantizada la multa, los intereses, las costas y gastos respectivos, el Ejecutor dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares. El pago, o la garantía parcial de la deuda, no implican necesariamente el levantamiento de las medidas cautelares trabadas.

Las medidas cauteles también deben ser levantadas por disposición del juez en caso de transferencias por remate público.

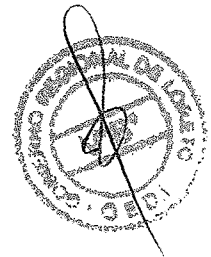
6.12 PROCEDIMIENTO - Facultad de suspensión del Procedimiento

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 dentro del plazo establecido en la Ley.

6.13 Interposición y admisibilidad de las solicitudes

Las solicitudes de suspensión serán dirigidas únicamente al Ejecutor del GOREL y, presentadas en la Oficina de Mesa de Partes de su sede central, adjuntado las pruebas debidamente ordenadas, en copia legalizada o autenticada.

Las solicitudes deberán ser automáticamente admitidas siempre que sean pertinentes, se indique claramente el nombre del obligado, su documento de identidad, el RUC, su domicilio procesal donde se deberá efectuar las notificaciones, y se fundamenten expresamente en alguna de las causales de suspensión del Procedimiento establecidas en el artículo 16° de la Ley.



En caso contrario, serán declaradas inadmisibles de plano. 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.

6.14 Causales de suspensión del Procedimiento

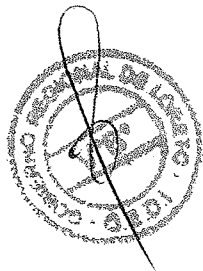
Las causales de suspensión del procedimiento señaladas por la Ley son las siguientes:

- a) La deuda haya quedado extinguida o la obligación haya quedado cumplida. La cancelación de la deuda implica el pago de los gastos, costas y la multa debidamente actualizada.
- b) Los pagos parciales no autorizan a suspender el Procedimiento.
- c) La deuda o la obligación esté prescrita. Para determinar la prescripción, el Ejecutor directamente computará el plazo teniendo como base la fecha en la que la resolución de multa haya quedado consentida o haya sido emitida la resolución de grado.
- d) La acción se siga contra persona distinta del Obligado.
- e) Se haya omitido notificar al Obligado la resolución que impone la multa o la obligación.
- f) Se encuentre en trámite recurso impugnatorio de reconsideración, apelación o revisión, presentado dentro de los plazos de ley, contra la resolución que impone la multa o la obligación a cumplir. Para determinar la extemporaneidad del recurso el Ejecutor directamente contará el plazo desde la fecha en que fue presentado el escrito de impugnación.
- g) Exista resolución concediendo aplazamiento y/o fraccionamiento de pago.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.

6.15 Plazo para resolver

Presentada la solicitud, el Ejecutor dispone de ocho (8) días hábiles para pronunciarse sobre la misma, declarándola fundada o infundada; 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.

6.16 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.

6.17 Recursos Impugnativos

Los recursos impugnativos de Reconsideración, Apelación, Nulidad y Queja, no suspenden el procedimiento de cobranza coactiva, salvo que los mismos se hubieran interpuesto dentro del plazo de impugnación que establezcan las leyes especiales de acuerdo a su naturaleza.

De comprobada la vulneración del debido proceso por esta causa, El Ejecutor coactivo dispondrá la suspensión del proceso coactivo, levantando las medidas cautelares si los hubiera, disponiendo la devolución de los recaudos al lugar de origen.

6.18 DE PROPIEDAD - Fundamento

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.

6.19 Interposición

Los escritos de tercería serán dirigidos al Ejecutor del GOREL y serán presentados en la Oficina de Mesa de partes de su sede central, adjuntado las pruebas debidamente ordenadas. En caso los obligados domicilien en provincia, los escritos serán presentadas en la Oficina de Mesa de Partes del respectivo Órgano.

6.20 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 (8) días para pronunciarse sobre la Admisibilidad de la tercería, vencido el cual, los escritos respecto de los cuales no ha existido pronunciamiento se entenderán automáticamente 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.



6.21 Tramitación, plazos y resolución

Admitida la tercería, el Ejecutor suspenderá el remate de los bienes objeto de la medida y correrá traslado de la tercería al obligado para que la absuelva en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Vencido el plazo, con la contestación del obligado o sin ella, o sin que se le haya podido ubicar, el Ejecutor resolverá la tercería declarándola fundada o infundada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, bajo responsabilidad.

La resolución emitida por el Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo ser contradicha ante el Poder Judicial. En todo lo no previsto en el presente Reglamento respecto de la tercería, serán de aplicación las normas pertinentes del Código Procesal Civil.

6.22 Efectos de la tercería

En la misma resolución que declarada fundada la tercería se dispondrá el levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado, cursándose, los oficios de levantamiento a las autoridades respectivas en el plazo de veinticuatro (24) horas.

Luego se procederá a la entrega de los bienes que eventualmente hayan sido embargados. El hecho que la tercería haya sido fundada, no impide que la cobranza se prosiga respecto del obligado que resultó no ser propietario del bien afectado.

6.23 REMATE - 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 TUO del Código Procesal Civil aplicable supletoriamente al presente reglamento.

6.24 PROCEDIMIENTO - Culminación del procedimiento

El procedimiento culmina cuando:

- a) La deuda haya sido cancelada, o la obligación haya sido cumplida, habiéndose emitido la resolución correspondiente.
- b) Haya sido objeto de suspensión definitiva y emitido la resolución respectiva.
- c) Con el producto del remate se haya cancelado la deuda, en cuyo caso se notificará la resolución que pone fin al Procedimiento.
- d) Se haya declarado oneroso o incobrable previa ordenanza regional.

Una vez culminado el procedimiento se dispondrá la remisión del expediente al archivo del GOREL para su custodia definitiva.

6.25 Impugnación ante el Poder Judicial

Sólo después de concluido el procedimiento, el obligado podrá interponer demanda ante la Corte Superior de Loreto dentro de un plazo de quince (15) días hábiles de notificada la resolución que pone fin al Procedimiento.

La impugnación sólo puede ser sustentada en eventuales vicios procesales en los que se hubiera podido incurrir durante la tramitación del Procedimiento.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- Formatos Apruébese los formatos de:

- Aviso de Notificación.
- Cedula de Notificación.
- Convenio de Fraccionamiento.

Los mismos que se acompaña en el Anexo I, II y III respectivamente.

Segunda.- Actualización y modificación

Es competencia del Jefe de la Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva proponer las modificaciones y actualizaciones de la presente Directiva General.

Tercera. - Deuda onerosa e incobrable

En el extremo referido a deuda onerosa se considera las deudas que no superen el 5% de la UIT vigente al momento de la infracción, en el extremo referido a deuda incobrable se consideran a las deudas sobre las cuales se hayan adoptado todas las acciones de cobranza necesarias para asegurar el pago de la misma, sin embargo existe imposibilidad de hacerlo, o de continuar con el Procedimiento.

Para declarar que una deuda es onerosa o incobrable deberá ser considerada en el informe semestral que emite el Ejecutor Coactivo al Jefe de la OEEC, previo informe del auxiliar coactivo, en donde deberán detallarse todas las medidas necesarias adoptadas para la ejecución oportuna, así como el monto de la deuda existente.

Dicho informe anual deberá ser remitido al Jefe de la ORECyR para diligenciamiento e informe legal y propuesta de ordenanza regional al Consejo Regional para su aprobación, sin la cual no se podrá considerar deuda onerosa o incobrable.

Cuarta.- Procesos coactivos en trámite

Los proceso coactivos que se encuentren en trámite, antes de la publicación de la presente Directiva, mantienen su vigencia y se adecuarán en lo que resta del procedimiento.

VIII. DE LA RESPONSABILIDAD Y VIGENCIA RESPONSABILIDAD

- 8.1 Son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva General Gerentes Sub Regionales Directores Regionales Sectoriales, el Ejecutor y Auxiliar Coactivo de OEEC-GOREL, así como todo el personal del OREC-GOREL vinculados al presente procedimiento, asimismo, tiene responsabilidad administrativa funcional el Jefe de la ORECyR.
- 8.2 La presente Directiva, rige a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución y publicación en el diario de mayor circulación en la Región.
- 8.3 La Oficina Regional de Control Institucional velara por el estricto cumplimiento.

ANEXO I

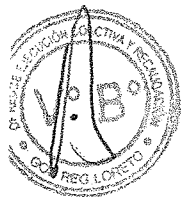
AVISO DE NOTIFICACIÓN N°

-20 -GRL-GGR-ORECyR/OEEC

Señores:

Por el presente documento se le informa que el suscrito, Notificador del Gobierno Regional de Loreto de la Oficina Ejecutiva de Ejecución Coactiva, se apersono el día, a horas....., a la calle..... con la finalidad de proceder a notificarle no pudiendo realizar la notificación por....., por lo que se hace saber que regresaría el día, a horas, a efectos de proceder la Notificación. Caso contrario procederemos conforme lo establecido en el numeral 21.4 del artículo 21° de la Ley N° 27444.

Belén,..... de de 20.....



ANEXO II

CEDULA DE NOTIFICACIÓN
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

CARGO DE NOTIFICACIÓN

ACTA

Nº EXP. COACTIVO: _____

OBLIGADO O EJECUTADO: _____

DOMICILIO: _____

RESOLUCIÓN Nº _____ FECHA: ____/____/____

NOTIFICACIÓN

Fecha de Notificación: ____/____/____, Hora: ____:____

Nombre de la persona con quien se atiende la diligencia

Documento de Identidad Nº: _____

Relación con el Administrado/Obligado

- 1.- Titular
2.- Familiar
3.- Empleado (a)
4.- Representante
5.- Otros/especificar

Firma

MOTIVOS DE ACUSE DE RECIBO

1.- Se negó a recibir
Proporciono datos, se identifico

Sí ☐ No ☐

2.- Persona no Capaz

--	--

3.- Domicilio Cerrado

--	--

4.- Predio No Ubicado

--	--

Visitas Anotadas

1ra. Visita 2da. Visita

DETALLE DE DOCUMENTOS ANEXADOS

Siendo las _____, horas del día
____/____/____, me constituí al domicilio del
obligado o ejecutado cuyos datos
figuran en el cargo de notificación, con el
propósito de notificar el documento que
se indica en dicho cargo. Al respecto dejo
constancia que luego de la (s) visita (s)
efectuado (s) al retiro del domicilio,
ocurrió el motivo del No Acuse de Recibo,
procediendo dejar bajo puerta el
documento, en los casos que
corresponde.

AVISO DE NOTIFICACIÓN

Nº _____

REFERENCIA DEL PREDIO

Pared _____ Nº Pisos _____

Puerta: _____

Nº Suministrado: _____

Ubicación: _____

Observaciones: _____

Auxiliar Coactivo

Notificador Coactivo

OBSERVACIONES:

Aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 20

Para mayor información o consulta de su expediente sírvase acercarse en horas de oficina de 7:00
am a 3:00 pm en Av. Abelardo Quiñones km. 1.5, Sede central del Gobierno Regional de Loreto.

ANEXO III

COMPROMISO DE PAGO A CUENTA N°-20.. -GRL-GGR-ORECyR/OEEC-
OEEC

Conste por el presente documento, que suscriben en los términos y condiciones siguientes:

Nombre y/o Razón Social:
D.N.I.:
Representante legal:
R.U.C.:
Domicilio Fiscal:
Teléfono fijo y/o móvil:
Correo electrónico:

Deuda Total: Pago Inicial: Recibo N°

PRIMERO.- El administrado u obligado reconoce adeudar a
..... Por concepto de Periodo N°
de Cuotas mensuales.

SEGUNDO.- El deudor se compromete a cancelar la deuda conforme al número de cuotas señaladas líneas arriba, debiendo cumplir a cabalidad las fechas de pago pactadas, hasta cancelar la totalidad de la deuda, incluido costas y gastos, de ser el caso.

TERCERO.- Queda entendido que la información proporcionada es completa y verdadera. En caso de que el administrado u obligado incumpliera el pago de dos (2) cuotas consecutivas perderá todos los beneficios otorgados, de acuerdo al procedimiento de Ejecución Coactiva y dará lugar automáticamente a la ejecución de medidas de cobranza coactiva por la totalidad de cuotas pendientes de pago.

Belén, de de 20...

Administrado/Obligado

Ejecutor Coactivo

Auxiliar Coactivo