



Lima, 20 de Diciembre del 2023

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° D00090-2023-CONADIS-GG

VISTOS:

El Memorando N° D000844-CONADIS-OAD y el Informe N° D000037-2023-CONADIS-OAD-SPR, ambos emitidos por la Oficina de Administración; el Memorando N° D000673-2023-CONADIS-OPPM y el Informe N° D000058-2023-CONADIS-OPPM-LCM, ambos emitidos por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; la Nota D000437-2023-CONADIS-OAJ y el Informe N° D000578-2023-CONADIS-OAJ, ambos emitidos por la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 63 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, establece que el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, en adelante CONADIS, es el órgano especializado en cuestiones de discapacidad, siendo constituido como un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables con autonomía técnica, administrativa, de administración, económica y financiera;

Que, el literal n) del artículo 64 de la citada Ley establece que el CONADIS tiene, entre otras funciones, la de exigir coactivamente el pago de multas;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, establece el marco legal de los actos de ejecución coactiva que corresponde a todas las entidades de la Administración Pública. Asimismo, constituye el marco legal que garantiza a los obligados al desarrollo de un debido procedimiento coactivo. Además, el Capítulo II de la citada norma, regula la ejecución de obligaciones no tributarias exigibles coactivamente, provenientes de relaciones jurídicas de derecho público;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° D00016-2021-CONADIS-SG, se aprobó la Directiva N° 002-2021-CONADIS-SG, denominada “Directiva que regula el Procedimiento de Ejecución Coactiva en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS”;



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA PICCIOTTI Juan Terry
FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.12.2023 18:51:44 -05:00



Firmado digitalmente por CUBA
ARANA William Jesus FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.12.2023 18:47:32 -05:00



Firmado digitalmente por
ESCALANTE CHAVEZ Ery Edson
FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.12.2023 18:43:03 -05:00

Sede Central
Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170
www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 2EABJVS



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**





Que, el literal b) del artículo 24 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del CONADIS, aprobado mediante la Resolución de Presidencia N° D000052-2022-CONADIS-PRE, en adelante ROF del CONADIS, establece que es función de la Oficina de Administración, proponer y aprobar, según corresponda, directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y sobre la gestión de la ejecución coactiva, así como supervisar su cumplimiento;

Que, el numeral 7.1.2 de la Directiva N° D000001-2023-CONADIS-GG, denominada “Normas y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos y orientadores en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)”, aprobada por la Resolución de Gerencia General N° D000002-2023-CONADIS-GG, en adelante Directiva, establece que, la unidad de organización proponente debe tener en cuenta que la formulación de su proyecto de documento normativo u orientador se encuentre en el marco de sus atribuciones y funciones establecidas en el ROF del CONADSI, de acuerdo con la estructura y contenido de los anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 de la presente Directiva, según el tipo de documento normativo u orientador a formular;

Que, conforme al numeral 6.5 de la Directiva, señala en sus Disposiciones Generales, que la Gerencia General está facultada para emitir documentos normativos que regulen: i) Procedimiento o actividades relacionadas a los procesos que desarrollan los órganos de asesoramiento y/o de apoyo; ii) Procesos, procedimientos o actividades relacionados a los Sistemas Administrativos; iii) Procedimientos de gestión interna de carácter administrativo; dentro de los cuales la presente Directiva se encuentra comprendida;

Que, en este contexto la Oficina de Administración, a través del Informe N° D0000037-2023-CONADIS-OPPM-SPR, propone y sustenta la expedición de la “Directiva que regula el Procedimiento de cobranza y Ejecución Coactiva del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS”, sosteniendo que el proyecto es considerado una actualización, por lo que, debe dejarse sin efecto la Resolución de Secretaría General N° D000016-2021-CONADIS-GG, que aprobó la Directiva N.º D000002-2021-CONADIS-SG, denominada "Directiva que regula el Procedimiento de Ejecución Coactiva en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS";

Que, mediante Memorando N° D000673-CONADIS-OPPM, se remite el Informe N° D000058-CONADIS-OPPM-LCM, a través del cual, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización concluye que la Oficina de Administración es competente para proponer la “Directiva que regula el Procedimiento de cobranza y Ejecución Coactiva del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS”, por lo que, brinda opinión favorable sobre la citada propuesta, recomendando proseguir con el trámite correspondiente;

Que, mediante la Nota D000437-2023-CONADIS-OAJ y el Informe N° D000578-2023-CONADIS-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que resulta jurídicamente viable la aprobación de la citada Directiva; y que corresponde a la Gerencia General emitir el acto resolutivo, en virtud a que es responsable de la





conducción, coordinación y supervisión de la administración interna, conforme al artículo 11 del ROF del CONADIS, y que tiene por función aprobar directivas u otros documentos normativos de carácter administrativo, de acuerdo al literal c) del artículo 12 del ROF del CONADIS;

Con el visto bueno de la Oficina de Administración; de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, aprobado mediante la Resolución de Presidencia N° D000052-2022-CONADIS-PRE; la Directiva N° 000001-2023-CONADIS-GG denominada “Normas y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de los documentos normativos y orientadores en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)”, aprobada mediante la Resolución de Gerencia General N° 000002-2023-CONADIS-GG; y la Resolución de Presidencia N° D000147-2023-CONADIS-PRE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DEROGAR la Resolución de Secretaría General N° D000016-2021-CONADIS-SG, que aprueba la Directiva N° 002-2021-CONADIS-SG, denominada “Directiva que regula el Procedimiento de Ejecución Coactiva en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS”.

Artículo 2.- APROBAR la Directiva N° D000010-2023-CONADIS-GG, denominada “Directiva que regula el Procedimiento de Cobranza y Ejecución Coactiva en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS”, la misma que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y su respectivo anexo en el Portal Institucional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (<https://www.gob.pe/conadis>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

WILLIAM JESÚS CUBA ARANA
Gerente General (e)
Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
(DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL)



Lima, 20 de Diciembre del 2023

DIRECTIVA N° D000010-2023-CONADIS-GG

DIRECTIVA DENOMINADA:

“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA Y EJECUCIÓN COACTIVA EN EL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS”

Formulada por: Oficina de Administración (OAD)



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA PICCIOTTI Juan Terry
FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.12.2023 09:15:42 -05:00



Firmado digitalmente por
ESCALANTE CHAVEZ Ery Edson
FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.12.2023 18:38:56 -05:00



Firmado digitalmente por CUBA
ARANA William Jesus FAU
20433270461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
de la Persona con Discapacidad
Fecha: 19.12.2023 18:38:46 -05:00

Sede Central
Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170
www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: FSMVMGL



**BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024**



DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA Y EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS EN EL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – CONADIS

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de cobranza y ejecución coactiva de las obligaciones no tributarias a cargo de la Oficina de Administración del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (en adelante, CONADIS).

II. FINALIDAD

Coadyuvar en la exigibilidad y control de las obligaciones no tributarias del CONADIS.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de ejecutor y auxiliar coactivo no es cargo de confianza.
- 3.3. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 3.4. Decreto Supremo N° 069-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias.
- 3.6. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.8. Decreto Supremo N°011-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo.
- 3.9. Resolución de Presidencia N° D000052-2022-CONADIS-PRE, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones.
- 3.10. Resolución de Presidencia N° D000008-2023--CONADIS/PRE, que aprueba la Directiva N° D0000001-2023--CONADIS/PRE, Directiva denominada: “Normas y Procedimiento para el Ejercicio de la Función Fiscalizadora del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS” y la Directiva N° N° D0000002-2023--CONADIS/PRE, Directiva denominada: “Normas para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS”.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y de obligatorio cumplimiento para todas las unidades de organización del CONADIS, cuya actividad se encuentre directa o complementariamente vinculada a la determinación y exigibilidad de obligaciones no tributarias a favor de la entidad.



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- 5.1. **Acto administrativo:** Las declaraciones de la entidad que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.
- 5.2. **Administrado:** Persona natural o jurídica perteneciente al sector público y/o privado responsable del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento y otras disposiciones legales en materia de discapacidad.
- 5.3. **Autoridad Sancionadora:** Es la dirección del CONADIS con facultad sancionadora. Está referido a la Dirección de Fiscalización y Sanciones.
- 5.4. **Auxiliar Coactivo o Auxiliar:** Aquel que tiene como función colaborar con el Ejecutor en las tareas a su cargo, cuya atribución y función se encuentra establecida en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 5.5. **Cobranza:** Es el acto o procedimiento por el cual se consigue la cancelación de una deuda
- 5.6. **Constancia de Exigibilidad:** Acto administrativo emitido por la Dirección de Fiscalización y Sanciones del CONADIS, indicando que el acto administrativo que impone la multa tiene la calidad de firme, consentida y/o que ha causado estado, siendo la obligación exigible coactivamente.
- 5.7. **Deuda administrativa:** Monto total a pagar dentro del procedimiento que incluye los gastos, costas e intereses legales generados, de corresponder, exigibles coactivamente.
- 5.8. **Ejecutor Coactivo o Ejecutor:** Responsable del Procedimiento de Ejecución Coactiva, cuya atribución y/o función se encuentra establecida en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 5.9. **Medida Cautelar:** Son aquellas que dentro del proceso coactivo buscan asegurar la recuperación de la deuda en cobranza, cuando vencido el plazo concedido por la Resolución de Ejecución Coactiva, el obligado no ha cancelado la deuda no tributaria.
- 5.10. **Multa no tributaria y/o administrativa:** Es una sanción de carácter pecuniario consistente en el pago de una suma de dinero, sujeto a las normas y procedimientos contemplados en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 5.11. **Obligación:** La acreencia impaga de naturaleza no tributaria, debidamente actualizada, o ejecución incumplida de una prestación de hacer o no hacer a favor de una Entidad de la Administración Pública Nacional, provenientes de relaciones jurídicas de derecho público.



- 5.12. **Obligación exigible coactivamente:** Obligación de dar, hacer o no hacer que se encuentra sujeto a un procedimiento de ejecución coactiva, debiendo cumplir con las formalidades previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- 5.13. **Obligación pecuniaria:** son aquellas que tienen por objeto el pago de una determinada cantidad de dinero.
- 5.14. **Obligado:** Toda persona natural, persona jurídica y/o similares, que sean sujetos de un procedimiento de ejecución coactiva o de una medida cautelar previa.
- 5.15. **Procedimiento de Ejecución Coactiva:** Es aquel conjunto de actos, mediante el cual se exige coactivamente el pago de aquellas obligaciones pecuniarias a favor del CONADIS.
- 5.16. **Revisión judicial:** Proceso judicial de revisión de la legalidad y cumplimiento de las normas previstas para el inicio y trámite del procedimiento coactivo.
- 5.17. **Tercero:** Persona natural o jurídica que interviene en el procedimiento, según ley, pero que no cuenta con la calidad de obligado y/o deudor.
- 5.18. **Título de ejecución o para la ejecución:** Acto administrativo que determina una multa por infracción del obligado a la normativa vigente en las materias del sector y sirve de sustento para el inicio del procedimiento coactivo.
- 5.19. **Unidades de organización:** Órganos y unidades orgánicas del CONADIS que generan o determinan obligaciones a cargo de los administrados a favor de la entidad.

VI. SIGLAS

- 6.1 **ACUM:** Expediente coactivo acumulado.
- 6.2 **CONADIS:** Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- 6.3 **DFS:** Dirección de Fiscalización y Sanciones.
- 6.4 **EC:** Ejecutoría Coactiva
- 6.5 **MIMP:** Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 6.6 **OAD:** Oficina de Administración.
- 6.7 **REC:** Resolución de Ejecución Coactiva.
- 6.8 **SGD:** Sistema de Gestión Documental.
- 6.9 **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- 6.10 **T.U.O. del CPC:** Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil (Resolución Ministerial N° 010-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil).
- 6.11 **T.U.O. de la LPEC:** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N.º26979, aprobado mediante Decreto Supremo N.º018-2008-JUS.
- 6.12 **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.2 DEL EJECUTOR COACTIVO

- 7.2.1 Es el responsable de efectuar los procedimientos coactivos de las sanciones y otras obligaciones administrativas impuestas por el CONADIS, en el marco de la normativa vigente. Asimismo, dirige y supervisa la tramitación de los procedimientos iniciados y las acciones de coerción en nombre del CONADIS para el cumplimiento de la obligación. Su cargo es indelegable.
- 7.2.2 Realiza sus funciones con autonomía y sujeción al T.U.O. de la LPEC, garantizando a los obligados el desarrollo de un debido procedimiento.
- 7.2.3 El Ejecutor Coactivo tiene las siguientes responsabilidades:
- 7.2.3.1 Verificar que los títulos de ejecución enviados por la Autoridad Sancionadora cumplan con los requisitos para determinar que la obligación pecuniaria sea exigible coactivamente.
 - 7.2.3.2 Emitir y suscribir la REC.
 - 7.2.3.3 Ordenar, variar o sustituir las medidas cautelares a fin de garantizar el pago de la deuda o el cumplimiento de la obligación.
 - 7.2.3.4 Adoptar cualquier otra disposición o medida tendiente al pago de la multa o al cumplimiento de la obligación en el marco de la normativa vigente.
 - 7.2.3.5 Requerir a las unidades de organización del CONADIS y a las entidades públicas y privadas, información y documentación relativa a los obligados.
 - 7.2.3.6 Comparecer, cuando corresponda ante instancias judiciales por procesos derivados del cumplimiento de sus funciones.
 - 7.2.3.7 Solicitar a la Policía Nacional del Perú resguardo para el ejercicio de sus funciones, apoyo a autoridades administrativas sin costo alguno y autorización judicial para hacer uso de medidas como el descerraje y similares.
 - 7.2.3.8 Suspender el procedimiento de ejecución coactiva de conformidad a las causales establecidas en la Ley, así como el levantamiento de las medidas cautelares.
 - 7.2.3.9 Pronunciarse sobre las tercerías de propiedad.
 - 7.2.3.10 Disponer la devolución de los bienes en los casos en los que corresponda conforme a Ley.

7.3 DEL AUXILIAR COACTIVO

- 7.3.1 Es aquel servidor que tiene como función colaborar con el Ejecutor Coactivo con el propósito de garantizar la eficiencia de la cobranza, la celeridad de los procedimientos y el adecuado funcionamiento de la oficina.



7.3.2 El Auxiliar Coactivo tiene las siguientes responsabilidades:

- 7.3.2.1 Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.
- 7.3.2.2 Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento.
- 7.3.2.3 Gestionar la notificación de la REC y de los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento.
- 7.3.2.4 Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor.
- 7.3.2.5 Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten, emitidas por el Ejecutor Coactivo.
- 7.3.2.6 Concurrir a las reuniones que le competen o aquellas para las que ha sido delegado por el Ejecutor.
- 7.3.2.7 Emitir los informes pertinentes.
- 7.3.2.8 Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. ACCIONES PREVIAS PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA

8.1.1. La Unidad de Organización encargada de la determinación de la obligación correspondiente a los administrados en favor de la entidad, remite mediante memorando el expediente administrativo digital para el inicio de la cobranza coactiva, a la Oficina de Administración a través del SGD.

8.1.2. El memorando debe contener la siguiente documentación:

- a) El Acto administrativo emitido por la Unidad de Organización en original, indicando que la multa ha quedado consentida o firme.
- b) Resolución de la autoridad que emitió el acto administrativo que contiene la obligación exigible, acompañado del cargo de notificación y/o sello de recepción
- c) De ser el caso que el expediente del procedimiento sancionador haya sido objeto de recurso impugnatorio, se debe adjuntar resolución emitida por el superior jerárquico, acompañado del cargo de notificación y/o sello de recepción.
- d) Todos sus actuados, correspondientes a documentos de sustento relevantes del procedimiento administrativo sancionador (ejemplo: resoluciones de corrección, variación de domicilio procesal, entre otros).

8.1.3. La Oficina de Administración deriva la documentación señalada en el considerando precedente, a través de proveído al Ejecutor Coactivo y Auxiliar Coactivo a través del SGD.

8.1.4. El Auxiliar Coactivo examinará la documentación derivada por la Oficina de Administración, previamente remitida por la Unidad de Organización, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones dispuestas en el TUO de la LPEC y su Reglamento,



procediendo de la siguiente manera:

- En caso de advertir alguna observación, la Oficina de Administración devolverá a la Unidad de Organización la documentación remitida para la subsanación correspondiente.
- En caso se emita conformidad, el Auxiliar Coactivo de la Oficina de Administración, procede a formar el expediente coactivo, asignándole un número correlativo que estará seguido del año en el que se generó dicho expediente, la sigla CONADIS y la sigla EC.

8.1.5. Los actos administrativos que contengan obligaciones firmes, consentidas y/o de haber causado estado, deben ser registrados en una base de datos a cargo del Auxiliar Coactivo, la misma que debe estar constantemente actualizada, conteniendo la información detallada de las obligaciones, así como de los obligados, tales como números telefónicos de contacto, dirección, correo electrónico y cualquier otra información relevante que sirva como instrumento de comunicación constante que permita gestionar la cartera en cobranza.

8.1.6. Registrada la información en una base de datos, el Auxiliar Coactivo procede a segmentar la cartera de acuerdo con el monto de la deuda teniendo en cuenta la antigüedad de esta y evaluando su posible prescripción, pérdida de ejecutoriedad; así como, la conducta de pago del obligado si se tuviera antecedentes con deudas anteriores. Después de realizado dicho análisis, los actos administrativos que así lo ameriten, son remitidos al Ejecutor Coactivo para que se proceda con la respectiva ejecución coactiva.

8.1.7. Sin perjuicio de lo antes señalado, se puede optar por otro método de segmentación o clasificación de la cartera de cobranza.

8.1.8. Medida cautelar previa:

De evidenciarse una situación que haga presumir objetivamente que la cobranza de la obligación pueda devenir en infructuosa, el Auxiliar Coactivo debe comunicar, a través del respectivo informe, tal situación al Ejecutor Coactivo, adjuntando el acto administrativo que determine la obligación; ello aun cuando se encuentre en trámite el recurso administrativo interpuesto contra el mismo, a efectos que sean remitidos los actuados al Ejecutor coactivo para que disponga la correspondiente medida cautelar previa, de conformidad con lo señalado en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.

8.2. DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Dentro del Procedimiento de Ejecución Coactiva, el Ejecutor coactivo con apoyo del Auxiliar Coactivo debe tener en consideración las siguientes disposiciones:

8.2.1. Obligación exigible coactivamente

La Obligación es exigible coactivamente siempre que cumpla con lo previsto en la TUO de la LPEC.

8.2.2 Gastos y Costas Procesales

8.2.2.1. El Ejecutor coactivo liquida los gastos y costas procesales del Procedimiento de Ejecución Coactiva de acuerdo con el arancel de gastos y costas procesales aprobado para tal efecto; y, conforme se vayan generando a lo largo del mismo.

8.2.2.2. Dichos conceptos tienen prelación de pago respecto a la deuda principal; asimismo, se consideran Obligación exigible coactivamente.

8.2.3. Obligación de la ejecutoria coactiva

El Ejecutor coactivo verifica la exigibilidad de la obligación; y, por su indicación, el Auxiliar coactivo verifica que no se haya incurrido en algún vicio que entorpezca las acciones de cobranza.

8.2.4. Acumulación y desacumulación de expedientes coactivos

8.2.4.1. Cuando existan dos o más sanciones pecuniarias impuestas a una persona natural o jurídica, o, se tramiten varios expedientes coactivos respecto de un mismo obligado, el Ejecutor coactivo puede disponer su acumulación, en observancia de los principios de celeridad, economía y eficacia de la cobranza, siempre que tengan la misma naturaleza. Así, los expedientes coactivos acumulados toman el número del más antiguo seguido de la abreviatura ACUM.

8.2.4.2. Cuando la acumulación de expedientes coactivos dificulte su tramitación, el Ejecutor coactivo se encuentra facultado para proceder a su desacumulación. Los expedientes coactivos desacumulados recobran su numeración original.

8.2.5. Cobranzas onerosas

En función al costo del Procedimiento de Ejecución Coactiva, que establezca el CONADIS, y por economía procesal, el Ejecutor coactivo no inicia el procedimiento respecto de aquellas deudas que, por su monto, resulten onerosas, quedando expedito el derecho de iniciar el Procedimiento de Ejecución Coactiva por acumulación de dichas deudas.

8.3. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

El Procedimiento de Ejecución Coactiva, se inicia con la notificación de la REC.



8.3.1 Contenido de la REC:

La REC, bajo sanción de nulidad, deberá contener los requisitos establecidos en el TUO de la LPEC.

- a. La indicación del lugar y fecha en la que se expide.
- b. El número de orden que le corresponde dentro del expediente en el que se expide.
- c. El nombre y domicilio del obligado.
- d. La identificación de la resolución o acto administrativo generador de la obligación, debidamente notificado, así como la indicación expresa del cumplimiento de la obligación en el plazo de siete (7) días;
- e. El monto de la deuda objeto de la cobranza coactiva, indicando de forma detallada la cuantía de la obligación, así como los gastos y costas que ocasione el procedimiento coactivo.
- f. La base legal en la que se sustenta.
- g. La suscripción del Ejecutor Coactivo y del Auxiliar Coactivo respectivo.

Asimismo, la REC será acompañada por la copia de la Resolución que impone la obligación, el documento que la declara exigible por encontrarse firme, consentida o causado estado, su correspondiente constancia de notificación y recepción en la que figure la fecha en la que se llevó a cabo.

8.3.2 Notificación

La notificación de la REC, así como de las otras resoluciones y demás documentos emitidos dentro del Procedimiento de Ejecución Coactiva de deuda no tributaria deben ser notificadas conforme a las disposiciones establecidas en el TUO del LPAG.

8.4. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

8.4.1. Naturaleza de los embargos

Los embargos son las medidas cautelares que constituyen actos de compulsión mediante los cuales el Ejecutor coactivo conmina al obligado el cumplimiento de la obligación pecuniaria, ello con la finalidad de asegurar el cumplimiento del pago de las acreencias o de lo ordenado por las Unidades de Organización del CONADIS.

8.4.2. Tipos de Embargos

El Ejecutor Coactivo, con apoyo del Auxiliar Coactivo, evaluará la medida cautelar a aplicar, la misma que deberá responder al criterio de minimizar el costo de la recuperación.

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

- 8.4.2.1. Embargo en forma de intervención en recaudación, información o administración de bienes, debiendo entenderse con el representante de la empresa o negocio.
- 8.4.2.2. Embargo en forma de depósito o secuestro conservativo, el que se ejecutará sobre los bienes de propiedad del obligado que se encuentren en cualquier establecimiento, inclusive los comerciales o industriales, u oficinas de profesionales independientes, para lo cual el Ejecutor Coactivo podrá designar como depositario de los bienes al propio Obligado, a un tercero o al CONADIS. El embargo de bienes muebles puede realizarse con o sin extracción.

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

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

En el embargo en forma de inscripción se observará lo siguiente:

1. La resolución de embargo debe señalar la información registral correspondiente consignando, entre otros datos, el tomo, la ficha o partida registral donde se encuentra inscrito el bien y, de ser necesario, la información adicional que permita su identificación.
 2. El embargo será notificado al deudor después de haber sido inscrito en el registro pertinente.
 3. El importe de las tasas registrales u otros derechos deberá ser cancelado por el CONADIS con el producto del remate o por el interesado con ocasión del levantamiento de la medida.
- 8.4.2.4. Embargo en forma de retención, que recae sobre los bienes, valores y fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia y otros, así como sobre los derechos de crédito de los cuales el obligado sea titular y que se encuentren en poder de terceros. Una vez notificada esta medida al tercero éste tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para poner en conocimiento del Ejecutor Coactivo la retención o la imposibilidad de ésta.

El tercero notificado con motivo de cumplir el mandato de



embargo; no puede informar al obligado de la ejecución de la medida cautelar en forma de retención hasta que se realice la misma. Si el tercero niega la existencia de créditos y/o bienes aun cuando estos existan estará obligado a pagar el monto que debió retener, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiera lugar. Asimismo, si el tercero incumple la orden de retener y paga al obligado o a un designado por cuenta de aquel, estará obligado a pagar al CONADIS el monto que debió retener.

Cuando el embargo en forma de retención sea trabado en una entidad del sistema financiero respecto de valores o fondos que se encuentren en depósito, custodia o bajo cualquier otra modalidad de operación propia del sistema financiero, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Efectuada la notificación de la medida cautelar, el tercero se encuentra obligado a poner en conocimiento del Ejecutor Coactivo la retención o la imposibilidad de ésta en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificada. Si la entidad del sistema financiero niega la existencia de créditos y/o bienes aun cuando estos existan estará obligado a pagar el monto que debió retener, sin perjuicio de la responsabilidad penal a la que hubiera lugar. Asimismo, si incumple la orden de retener y paga al obligado o a un designado por cuenta de aquel, estará obligado a pagar al CONADIS el monto que debió retener.
- Luego de recibido el informe de la entidad, el deudor será notificado de la medida trabada.
- Si la entidad comunica la existencia de fondos retenidos, sean en moneda nacional o extranjera, el Ejecutor Coactivo le ordenará inmediatamente la emisión del cheque respectivo a nombre del CONADIS, el cual será en moneda nacional y en las condiciones que se señalen.
- La medida cautelar subsistirá hasta su levantamiento expreso por el Ejecutor Coactivo.

8.4.3. Obligación y responsabilidad del Tercero

El Tercero no puede informar al obligado de la ejecución de la medida cautelar hasta que se realice la misma, debiéndose considerar lo siguiente:

8.4.3.1. Si el tercero niega la existencia de créditos y/o bienes, debe pagar el monto que debió retener, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar, de conformidad con lo señalado en la normativa de la materia.

8.4.3.2. Si el tercero incumple la orden de retener y paga al obligado o a un designado por cuenta de aquél, está obligado a pagar



al CONADIS, el monto que debió retener.

8.4.4. Levantamiento de las Medidas Cautelares

Una vez cancelada o garantizada la sanción pecuniaria, el concepto de tasas, los intereses, los gastos y costas procesales respectivos, el Ejecutor coactivo dispone el levantamiento de las medidas cautelares. El pago o la garantía parcial de la deuda no implican el levantamiento de las medidas cautelares trabadas. El Ejecutor coactivo de acuerdo con sus facultades por circunstancias excepcionales y debidamente motivadas puede disponer la variación de las medidas cautelares ordenadas dentro del procedimiento coactivo.

8.5. OTRAS FORMAS DE COBRANZA

Dentro del Procedimiento de Ejecución Coactiva, el Ejecutor Coactivo adopta cualquier otra disposición o medida tendiente a propiciar el pago de la sanción pecuniaria o el cumplimiento de la obligación; tales como, requerimientos de pago utilizando los distintos medios de comunicación, publicaciones, secuestro conservativo de bienes muebles, vehiculares, o registro de los obligados en las centrales de riesgo.

8.6. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.6.1. Las solicitudes de suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva son dirigidas al Ejecutor coactivo de la Oficina de Administración del CONADIS, debiendo ser presentadas a través de la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del CONADIS.

8.6.2. El obligado puede solicitar al Ejecutor Coactivo, la suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva siempre que se fundamente en alguna de las causales previstas para obligaciones no tributarias conforme a lo previsto en la LPEC, tales como:

- a. La deuda administrativa haya quedado extinguida o la obligación haya sido cumplida.
- b. La deuda administrativa u obligación esté prescrita.
- c. La acción se siga contra persona distinta al obligado.
- d. Se haya omitido la notificación al obligado, de la resolución que impone la multa administrativa que sirve de título para la ejecución coactiva.
- e. Se encuentre en trámite o pendiente de vencimiento el plazo para la presentación del recurso administrativo de reconsideración, apelación o revisión o demanda contencioso-administrativa presentada dentro del plazo establecido por ley contra el acto administrativo que sirve de título para la ejecución, o contra el acto administrativo que determine la responsabilidad solidaria del tercero, en el supuesto contemplado la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- f. Exista convenio de liquidación judicial o extrajudicial o acuerdo de acreedores, de conformidad con las normas legales pertinentes o cuando el Obligado haya sido declarado en quiebra.



Asimismo, el Procedimiento de Ejecución Coactiva deberá suspenderse, bajo responsabilidad, cuando exista mandato emitido por el Poder Judicial en el curso de un proceso de amparo o contencioso administrativo o cuando se dicte medida cautelar dentro o fuera del proceso contencioso administrativo.

El obligado deberá presentar al Ejecutor Coactivo los medios probatorios correspondientes.

El Ejecutor coactivo debe informar, a las Unidades de Organización que generaron las obligaciones, el detalle de las suspensiones de procedimientos de ejecución coactiva por cumplimiento de pago de la obligación, para el sinceramiento financiero de las cuentas.

8.6.3. El Ejecutor Coactivo, debe pronunciarse expresamente sobre lo solicitado, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de recibida la solicitud. Vencido dicho plazo sin que medie pronunciamiento expreso, el Ejecutor Coactivo estará obligado a suspender el procedimiento:

- Cuando el obligado acredite el silencio administrativo con el cargo de recepción de su solicitud.
- Cuando el Ejecutor suspenda el procedimiento, procederá al levantamiento de las medidas cautelares que se hubieran trabado.

8.7. REVISIÓN JUDICIAL DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

El Procedimiento de Ejecución Coactiva, puede ser sometido por el obligado, a un proceso judicial que tenga por objeto exclusivamente la revisión judicial de la legalidad y el cumplimiento de las normas previstas para su iniciación y trámite.

8.8. TASACIÓN Y REMATE

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

8.8.2. El remate es una modalidad de ejecución forzada regulada por el TUO del CPC. En cuanto a obligaciones no tributarias, se debe seguir lo regulado en el TUO del CPC u otras normativas de la materia, según corresponda.

8.9. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Procedimiento de Ejecución Coactiva concluye cuando, de conformidad con el TUO de la LPEC, se haya previsto lo siguiente:

- a) La deuda haya sido cancelada por pago total, producto de remate público, por ejecución de medida cautelar o la obligación haya sido cumplida.
- b) La deuda haya sido declarada prescrita.



- c) Se haya omitido la notificación al obligado del acto administrativo que sirve de título para la ejecución.
- d) Emisión de pronunciamiento favorable al obligado, a través de un recurso de reconsideración, apelación, revisión judicial o demanda contencioso – administrativo, por parte del órgano competente o el Poder Judicial.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Para todo lo no previsto en la presente Directiva será de aplicación supletoria el TUO del LPAG, el TUO del CPC, así como las normas legales vigentes sobre la materia.

X. RESPONSABILIDADES

10.1 El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de los servidores/as civiles responsables del proceso de Ejecución Coactiva en el CONADIS

10.2 Las unidades de organización del CONADIS, que se encuentren vinculadas con la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva tienen la obligación de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva, bajo responsabilidad.

10.3 La Oficina de Administración será la responsable de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.

