



CUT: 118847

RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 320 -2015-ANA

Lima, 11 DIC. 2015

VISTO:

El Informe Nº 052-2015-ANA-OPP/UP de fecha 15 de octubre de 2015, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Técnico Nº 07-2015-ANA-OA de fecha 10 de septiembre de 2015, del Director de la Oficina de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el numeral 3), del artículo 15° de la Ley Nº 29338, Ley de Recursos Hídricos, la Autoridad Nacional del Agua tiene como función dictar normas y establecer procedimientos para asegurar la gestión integral y sostenible de los recursos hídricos;

Que, por su parte, el artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 006-2010-AG, determina que la Oficina de Administración es el órgano que administra los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la gestión institucional; para ello programa, dirige y ejecuta a través del ejecutor coactivo de la institución, los actos de ejecución forzosa de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente sobre procedimientos de ejecución coactiva;

Que, por Resolución Ministerial Nº 0545-2014-MINAGRI, de fecha 25 de setiembre de 2014, se aprobó la Directiva Sectorial Nº 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", con alcance a los Organismos Públicos Adscritos al MINAGRI;

Que, mediante la Directiva General Nº 004-2012-ANA-J-OA, se regula el procedimiento de ejecución coactiva en la Autoridad Nacional del Agua, siendo necesario su actualización conforme lo señala el Informe Técnico Nº 07-2015-ANA-OA, expedido por el Director de la Oficina de Administración, debiendo precisarse la fecha de inicio y término a partir de la cual la Unidad de Contabilidad, hará el cálculo de intereses de deudas de usuarios acogidos al beneficio del fraccionamiento;

Que, por tanto, es necesario aprobar una directiva que permita contar con mayores argumentos que sustenten el otorgamiento del beneficio del fraccionamiento de deuda, incluyendo la posibilidad de solicitar a los administrados copias de los dos últimos estados financieros de la empresa con la finalidad de evaluar la procedencia de la solicitud.

Que, en ese sentido, el Director de la Oficina de Administración solicita la aprobación de la Directiva General denominada "Normas para la Tramitación del Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Autoridad Nacional del Agua", determinando la importancia que representa para la Autoridad Nacional del Agua tener una directiva que permitirá contar con disposiciones y lineamientos claros y objetivos para una calificación oportuna y transparente de las solicitudes de fraccionamiento de deuda presentada por los distintos usuarios;





Que, asimismo, mediante Informe N° 052-2015-ANA-OPP/UP, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable para la aprobación de la presente directiva, en concordancia con lo establecido en el numeral 6.2, de la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM;

Con los vistos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de Secretaría General; y de conformidad con lo dispuesto en el inciso h), del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado por Decreto Supremo N°006-2010-AG;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva General N° 010-2015-ANA-J-OA denominada "Normas para la Tramitación del Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Autoridad Nacional del Agua", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural; dejándose sin efecto la Directiva General N° 004-2012-ANA-J-OA.



Artículo 2°.- Disponer que la Unidad de Archivo y Trámite Documentario de la Oficina de Administración, gestione la publicación de la presente Resolución Jefatural y de la Directiva General denominada "Normas para la Tramitación del Procedimiento de Ejecución Coactiva de la Autoridad Nacional del Agua", en el portal Institucional de la Autoridad Nacional del Agua (www.ana.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese



JUAN CARLOS SEVILLA GILDEMEISTER

Jefe

Autoridad Nacional del Agua



**NORMAS PARA LA TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA
DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA****DIRECTIVA GENERAL N° 010 -2015-ANA-J-OA**

Formulada por: Oficina de Administración

Fecha: 11 DIC. 2015

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos a aplicarse durante el desarrollo del procedimiento de Ejecución Coactiva para dar cumplimiento de las obligaciones de dar, hacer o no hacer, que resulten exigibles por la Autoridad Nacional del Agua.

II. FINALIDAD

Establecer procedimientos y criterios estandarizados para su aplicación durante el desarrollo del procedimiento de Ejecución Coactiva.

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 997 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048.
- Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 26979 - Ley de Ejecución Coactiva.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30157 - Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
- Decreto Legislativo N° 1185, que regula el Régimen Especial de Monitoreo y Gestión de Uso de Aguas Subterráneas a cargo de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, modificado por Decreto Supremo N° 023-2015-MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 006-2010-AG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979.
- Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
- Decreto Supremo N° 007-2015-MINAGRI, que aprueba los procedimientos de formalización o regularización de licencias de uso de agua.
- Directiva N° 007-2014-ANA-J-DARH, Normas para la tramitación del procedimiento administrativo sancionador por trasgresión a la legislación de recursos hídricos, aprobada por Resolución Jefatural N° 333-2014-ANA, de fecha 25 de noviembre de 2014.
- Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM - Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI.



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los Órganos de la Autoridad Nacional del Agua que intervienen en el procedimiento de ejecución coactiva.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones Generales

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

Obligado: persona natural o jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares que sea sujeta de un procedimiento de Ejecución Coactiva o de una medida cautelar previa.

Cuota: importe proporcional señalado en el fraccionamiento, de periodicidad determinada.

Cuota inicial: es un importe que debe abonar el solicitante en la cuenta corriente de la Autoridad Nacional del Agua, para acceder al beneficio del fraccionamiento de deuda, según lo dispuesto en los artículos correspondientes de la presente Directiva.

Embargo ejecutado: se entiende cuando una medida cautelar se materializa o se hace efectiva.

U.I.T.: es la Unidad Impositiva Tributaria.

Requerimiento espontáneo: es el requerimiento efectuado por la autoridad emisora del acto administrativo, a fin de buscar el cumplimiento libre y voluntario de la obligación, previo al inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

5.2 De la Obligaciones exigibles

5.2.1. De las Obligaciones

Constituye obligación exigible coactivamente a la establecida mediante acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso impugnatorio alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la obligación. También serán exigibles en el mismo procedimiento las costas y gastos que la autoridad hubiera incurrido durante la tramitación de dicho procedimiento.

5.2.2. Obligaciones de Dar

a. Retribución económica por el uso del agua.- Es la contraprestación económica que los usuarios deben pagar por el uso consuntivo o no consuntivo del agua, por ser dicho recurso natural patrimonio de la Nación. No constituye tributo.

b. Retribución económica por el vertimiento de agua residual.- Es la contraprestación económica, que no constituye tributo y que los usuarios deben pagar por efectuar un vertimiento autorizado en un cuerpo receptor.

c. Multa.- Es la obligación pecuniaria consecuencia de una sanción impuesta previo Procedimiento Administrativo Sancionador.

d. Deuda impaga.- Obligación pendiente de pago por el uso del agua, derivada del ejercicio de una atribución de imperio de la entidad o que provenga de una relación de derecho público sostenida con la entidad.



5.2.3. Obligaciones de hacer o no hacer.-

Las obligaciones de hacer o no hacer impuestas en el acto administrativo como medida complementaria, deberán ser expresadas de manera clara y precisa, a fin que su ejecución se realice en sus propios términos.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Actuaciones Administrativas Preliminares al inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva

Previo al inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva, la autoridad emisora del acto administrativo deberá observar el cumplimiento de lo siguiente:

- Verificar que el acto administrativo se encuentre consentido o que haya causado estado.
- Efectuar el requerimiento espontáneo de la obligación.
- Remitir todos los actuados administrativos necesarios a la Unidad de Ejecución Coactiva para que el Ejecutor proceda conforme a sus atribuciones de coerción y ejecución.

6.2 Documentos necesarios para el inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva

6.2.1 Resolución Administrativa que contenga:

- Identificación plena del obligado, precisando sus nombres y apellidos completos, en el caso de personas naturales o denominación o razón social, en caso de ser personas jurídicas, o nombre completo de la entidad obligada.
- Obligación a ejecutar
- Fecha de pago cierta, debiendo expresar el plazo para cumplimiento en días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación.
- En caso de sanción con multa debe determinarse que la UIT aplicable al pago será la vigente a la fecha de su cancelación.
- Apercibimiento de iniciar Procedimiento de Ejecución Coactiva, en caso de incumplimiento de la obligación (Dar, hacer o no hacer).
- Interés a aplicarse en caso de incumplimiento.

6.2.2 Constancia de Notificación donde conste el acto administrativo a ejecutar fue debidamente notificado al administrado de conformidad con el artículo 21° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.2.3 Constancia de haber quedado consentido o causado estado el acto administrativo a ejecutar.

6.3 Procedimiento de Ejecución Coactiva

6.3.1 Calificación del expediente de ejecución coactiva

Recepcionada la documentación conforme a lo indicado en el numeral 6.2, el Ejecutor Coactivo procederá a calificarlo para dar inicio al Procedimiento de Ejecución Coactiva. Si la documentación no cumple con los requisitos exigidos o se advierte el incumplimiento de algún trámite o procedimiento necesario para la ejecución, el Ejecutor devolverá el expediente a la autoridad emisora



del acto administrativo, otorgándole el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para que subsane la observación advertida.

6.3.2 Inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva

El procedimiento de Ejecución Coactiva se inicia con la notificación de la resolución de ejecución coactiva al obligado. A partir de este momento, el Ejecutor Coactivo procederá conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 14° del TUO de la Ley N°26979.

6.3.3 Custodia de los expedientes en trámite de la Unidad de Ejecución Coactiva

Los expedientes que se tramiten en la Unidad de Ejecución Coactiva estarán a cargo del Ejecutor Coactivo y, bajo custodia y trámite del Auxiliar o Auxiliares Coactivos designados para tal efecto.

6.3.4 Resolución de Ejecución Coactiva

La resolución de ejecución coactiva deberá contener necesariamente los requisitos previstos en el artículo 15° del TUO de la Ley N° 26979, que a continuación se detallan:

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

6.3.5 Acumulación de expedientes en Ejecución Coactiva

Los procedimientos cuya cuantía no exceda de los S/. 200.00 (Doscientos y 00/00 Nuevos Soles), por economía procedimental, de conformidad a lo previsto en el artículo 11° del TUO de la Ley N° 26979, no se iniciarán, procediendo la Unidad de Ejecución Coactiva a informar a las Administraciones Locales de Agua para que realicen las gestiones de cobranza de manera directa.

En caso existan varios procedimientos cuya cuantía no exceda el monto antes señalado y que sean de similar naturaleza y contra el mismo obligado, la Unidad de Ejecución Coactiva dispondrá mediante resolución la acumulación de los expedientes, verificando el cumplimiento de los requisitos en cada uno de ellos.



6.3.6 Del Requisito de la Notificación

Para ser considerado válido el acto de notificación de las resoluciones de Ejecución Coactiva de la Autoridad Nacional del Agua, deberá contener los siguientes requisitos:

- a. Lugar, fecha y hora de realizado el acto de notificación.
- b. Nombre o razón social del obligado.
- c. Domicilio del obligado.
- d. Número y fecha de la resolución que se notifica.
- e. Determinación de los anexos que se adjuntan.
- f. Nombre y número de Documento Nacional de Identidad de la persona que recepciona la notificación y el vínculo con el obligado, en caso de personas naturales.
- g. Fecha y hora de recepción por la Institución o Entidad, en caso de personas jurídicas.

El acto de notificación deberá realizarse de conformidad a lo previsto en el artículo 21° de la Ley N° 27444.

La notificación deberá practicarse dentro de los cinco (05) días hábiles de emitida la resolución.

6.3.7 Ejecución Forzada

La ejecución forzada se realizará conforme a lo previsto en los artículos 12° y 13° del TUO de la Ley N° 26979.

Una vez determinada la modalidad de embargo a trabarse vía ejecución forzada, esta podrá ser reiterada hasta en tres (03) oportunidades para su cumplimiento, de no tener resultado favorable, la Unidad de Ejecución Coactiva podrá variar la medida determinada.

Para la modalidad de interventores-recaudadores, estos deberán mantener vínculo con la Autoridad Nacional del Agua. En este caso, la Unidad de Ejecución Coactiva en la resolución que ordena la ejecución deberá designar a quien ostentará dicha función, la misma que será ejercida bajo responsabilidad.

6.3.8 Aplicación de intereses

El interés mensual a aplicar a la obligación administrativa determinada por incumplimiento del pago de la retribución económica es la tasa de interés que determine anualmente la Autoridad Nacional del Agua.

En el caso de multa, se aplicará el interés legal señalado por el Banco Central de Reserva.

Los intereses serán liquidados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo para hacer efectivo el pago hasta el día que la Oficina de Administración solicita a la Unidad de Ejecución Coactiva la emisión del informe situacional del expediente.

6.3.9 Suspensión del procedimiento

La suspensión del procedimiento de ejecución coactiva se realizará conforme a lo previsto en el artículo 16° del TUO de la Ley N° 26979.



Conocida alguna de las causales de suspensión previstas en el artículo 23° y en los numerales 16.1 y 16.2 del artículo 16 TUO de la Ley N° 26979, deberá comunicarse a la Unidad de Ejecución Coactiva en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

6.3.10 Fin del procedimiento

El procedimiento de ejecución coactiva culmina con el cumplimiento de la obligación u obligaciones sujetas a trámite coactivo a satisfacción de la Entidad, incluyendo el pago de los intereses, costas y gastos en que la entidad hubiera incurrido, se declare fundada a favor del demandante la Acción Contenciosa Administrativa que acoja la revisión judicial o la nulidad del acto administrativo o proceso de amparo al que se refieren los artículos 23° y 16°, numeral 16.2 del TUO de la Ley N°26979.

En los casos anteriormente señalados el Ejecutor Coactivo emitirá la resolución de archivo del expediente de ejecución coactiva.

6.4 Del Fraccionamiento

6.4.1 Fraccionamiento de la obligación de dar

El fraccionamiento constituye el beneficio que otorga la Autoridad Nacional del Agua al obligado, que consiste en cancelar el importe de las obligaciones de dar, en cuotas periódicas según el cronograma de pagos aprobado por la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua.

6.4.2 Requisitos para acceder al fraccionamiento

Para acceder al fraccionamiento, el obligado deberá presentar una solicitud conteniendo la siguiente documentación:

- a. Copia de Documento Nacional de Identidad del obligado y/o representante, en caso de persona natural.
- b. Copia de vigencia de poder actualizada del representante legal, en caso de persona jurídica.
- c. Copia de recibo de pago de la cuota inicial, la que no deberá ser menor del veinte por ciento (20%) del monto total de la deuda.
- d. Propuesta sobre la forma y plazo para cancelar el saldo de la obligación, la que no podrá exceder de 18 meses, debiendo indicarse el número de cuotas que efectuarán dentro del periodo antes señalado.
Excepcionalmente, la Oficina de Administración podrá aprobar un plazo mayor previa justificación y evaluación de la propuesta.
- e. Cuando corresponda, copia simple del desistimiento del recurso administrativo pendiente de trámite, o acción contenciosa administrativa o revisión judicial, o proceso de amparo; con cargo de recepción presentado a la fecha de solicitud del fraccionamiento.
- f. No registrar otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida del fraccionamiento por falta de pago.
- g. En el caso de personas jurídicas que soliciten el fraccionamiento de deuda, la ANA podrá solicitar copia de los dos últimos estados financieros con la finalidad de evaluar la procedencia de la solicitud.



6.4.3. Solicitud de fraccionamiento

El obligado en cualquier estado del Procedimiento de Ejecución Coactiva podrá presentar la solicitud de fraccionamiento dirigida a la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua, en la cual reconoce expresamente la obligación pendiente con la Autoridad, a la cual adjuntará los requisitos señalados en el numeral precedente.

En caso que el obligado tuviera varias deudas materia de fraccionamiento, podrá presentar solicitudes independientes o de manera acumulada.

Igual derecho, corresponde solicitar fraccionamiento a aquellos obligados que reconocen su obligación antes del inicio del procedimiento de ejecución coactiva, debiendo cumplir con adjuntar los requisitos descritos en el numeral precedente.

6.4.4. Aprobación de Fraccionamiento

Presentada la solicitud de fraccionamiento por el obligado, la Oficina de Administración solicitará un informe situacional del expediente a la Unidad de Ejecución Coactiva, la cual elevará un informe situacional del expediente al Director de la Oficina de Administración, quien es el facultado de aprobar o denegar la solicitud.

La Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua emitirá resolución determinando la aprobación o denegación del fraccionamiento. En caso de aprobación la resolución determinará el número de cuotas, fechas de pago, el monto correspondiente de las mismas, los intereses y gastos que hayan sido generados.

6.4.5. Gastos administrativos en el fraccionamiento

Los gastos administrativos en el fraccionamiento serán liquidados, en la etapa en que se encuentre el procedimiento, a la fecha de la solicitud del fraccionamiento.

Aquellos obligados que cancelen en forma íntegra la obligación puesta a cobro, podrán solicitar a la Autoridad Nacional del Agua la exoneración del pago de los gastos administrativos, solicitud que será resuelta por la Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua.

6.4.6. Intereses del fraccionamiento

El interés a aplicarse en el fraccionamiento es el establecido en el numeral 6.3.8 de la presente Directiva.

El obligado en cualquier momento podrá cancelar el total del saldo de la deuda fraccionada pendiente de pago.

6.4.7. Efectos de la aprobación del fraccionamiento

La aprobación del fraccionamiento surtirá los efectos siguientes:

- Suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva, en tanto se encuentre cumpliendo con el pago oportuno de las cuotas materia del fraccionamiento.
- En caso se haya trabado una medida cautelar, se procederá al levantamiento de la misma, siempre que no se haya dispuesto la ejecución forzada.



6.4.8. Causales de pérdida de fraccionamiento

El incumplimiento del pago de dos o más cuotas seguidas o alternativas del fraccionamiento dará lugar a la pérdida de los beneficios otorgados.

6.4.9. Efectos de pérdida del fraccionamiento

La pérdida del fraccionamiento surtirá los efectos siguientes:

- Los montos pagados por conceptos de cuotas del fraccionamiento serán imputados como pagos a cuenta de la deuda insoluble y/o gastos administrativos, según corresponda.
- Se dará por vencidas las cuotas pendientes de pago y se proseguirá con el procedimiento de cobranza coactiva, en el estado en que fue suspendido, trabándose las medidas cautelares necesarias para asegurar el pago de la deuda.
- En caso no se haya iniciado el procedimiento de ejecución coactiva, en la resolución directoral que dispone la pérdida del beneficio, tratándose de una obligación reconocida e incumplida, se autorizará a la Unidad de Ejecución Coactiva, dar inicio al procedimiento de ejecución coactiva.

6.4.10 Obligación de medidas complementarias

El acogerse a un fraccionamiento no exime al infractor de la obligación de cumplir con la medida complementaria dispuesta en el acto administrativo.

VII. RESPONSABILIDAD

La Oficina de Administración de la Autoridad Nacional del Agua, a través de la Unidad de Ejecución Coactiva, es la responsable de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La Oficina de Administración, en el caso de considerar pertinente previo a la emisión de la resolución directoral de aprobación o denegación de la solicitud de fraccionamiento de deuda, solicitará a la Unidad de Ejecución Coactiva, la emisión de un informe técnico respecto a la procedencia de la solicitud presentada.

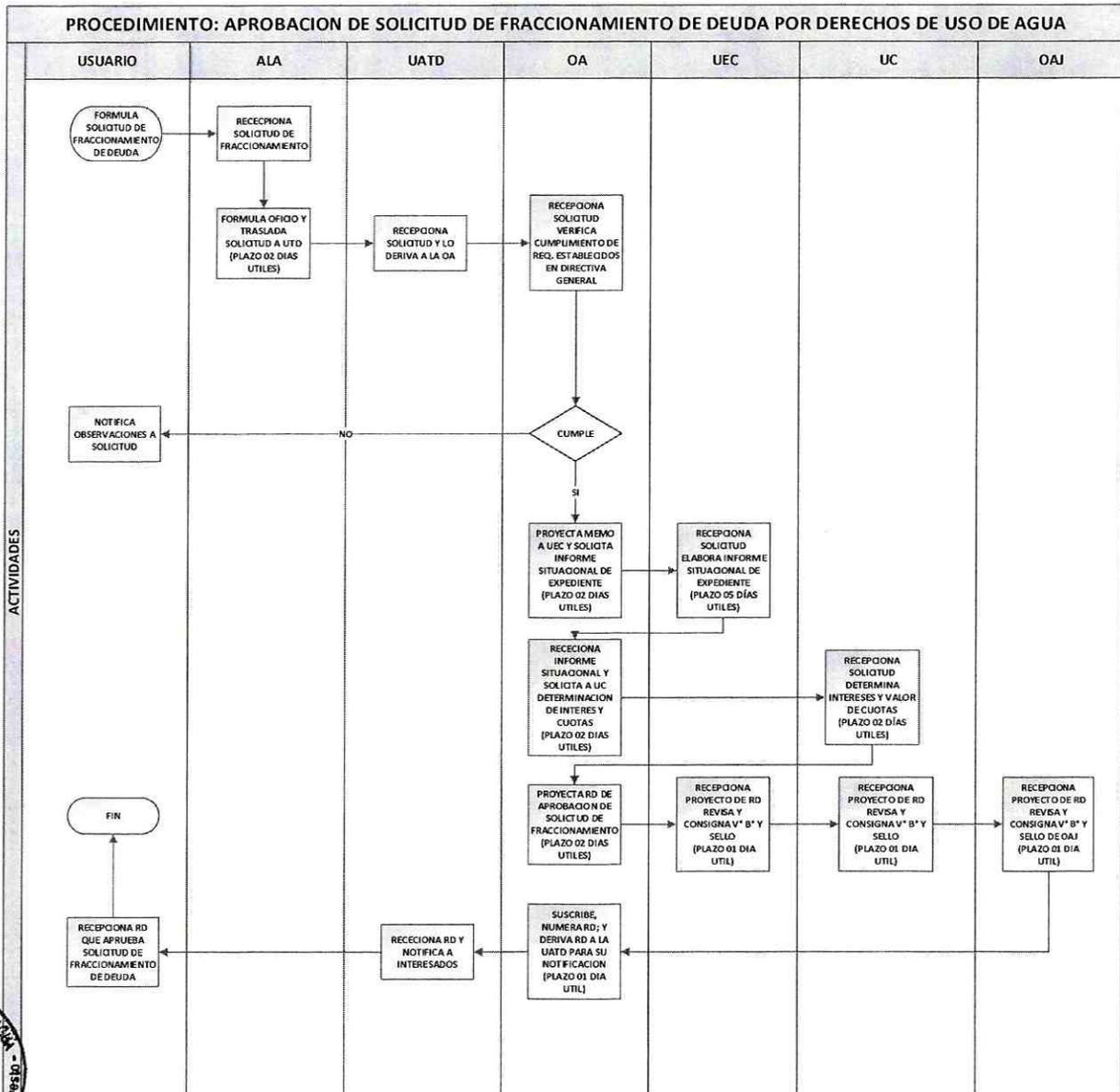
Excepcionalmente, la Oficina de Administración previa evaluación de la solicitud de fraccionamiento de deuda, podrá aprobar el fraccionamiento a aquellos obligados que configuren en el impedimento de la causal establecida en el literal f), del numeral 6.4.2; así mismo, podrá exonerar o reducir el porcentaje de la obligación establecida en el literal c), del numeral 6.4.2 y de la aplicación de intereses a que se hace referencia en el numeral 6.3.8 de la presente directiva.

- b. Autorizar a la Oficina de Administración, para de ser necesario a propuesta de la Unidad de Ejecución Coactiva, emita los instructivos o disposiciones complementarias para la aplicación de la presente Directiva.
- c. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el portal web de la Autoridad Nacional del Agua.
- d. Con la aprobación de la presente Directiva, se deja sin efecto la Directiva General N° 004-2012-ANA-J-OA, de fecha 04 de julio de 2012.



IX. FLUJOGRAMA

Flujograma del procedimiento de aprobación de solicitud de fraccionamiento de deuda por derechos de uso de agua.



X. ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva General los Anexos siguientes:

Anexo 1: Modelo de constancia cuando el acto administrativo no es impugnado y es declarado consentido.

Anexo 2: Modelo de constancia cuando el acto administrativo es impugnado administrativamente y causado estado.

Anexo 3: Modelo de Acta de Notificación.

Anexo 4: Arancel de gastos administrativos del procedimiento de Ejecución Coactiva.



ANEXO 1:

MODELO DE CONSTANCIA CUANDO EL ACTO ADMINISTRATIVO NO ES IMPUGNADO Y ES DECLARADO CONSENTIDO

CONSTANCIA:

Se deja constancia que la Resolución Administrativa N°, de fecha, ha sido notificada al (los) administrado (s) con las formalidades de ley el día, y no ha sido objeto de recurso administrativo dentro del plazo que prescribe la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 – por lo que el acto notificado ha quedado firme y por ende consentido.

Lugar y fecha.....

Administrador



- Ley 27444:

Artículo 207.- Recursos Administrativos.

207.1 Los recursos administrativos son:

- a.- Recurso de reconsideración.
- b.- Recurso de apelación.
- c.- Recurso de revisión.

207.2 El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

Artículo 212.- Acto Firme

Una vez vencido los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.

-Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva:

Artículo 15.- Resolución de Ejecución Coactiva

15.2 La resolución de ejecución coactiva será acompañada de la copia de la resolución administrativa a que se refiere el literal d) del numeral anterior, su correspondiente constancia de notificación y recepción en la que figure la fecha en que se llevó a cabo, así como la constancia de haber quedado consentida o causado estado.

ANEXO 2:

MODELO DE CONSTANCIA CUANDO EL ACTO ADMINISTRATIVO ES IMPUGNADO ADMINISTRATIVAMENTE Y CAUSADO ESTADO

CONSTANCIA:

Se deja constancia que la Resolución Administrativa N°, de fecha, ha sido objeto de *reconsideración/apelación* (precisar cada una de las resoluciones administrativas que resuelven el recurso administrativo), resolviéndose por Resolución Jefatural N°, de fecha, notificada al (los) administrado(s) con las formalidades de ley el día, agotando así la vía administrativa y por ende ha causado estado.

Lugar y fecha.....

Administrador



- Constitución Política del Perú:

Artículo 148.- Acción contencioso administrativa.

Las resoluciones administrativas que causan estado son susceptibles de impugnación mediante la acción contenciosa-administrativa.

- Texto Único Ordenado de la Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo – Decreto Supremo N° 013-2008-JUS:

Artículo 19.- Plazos:

La demanda deberá ser interpuesta dentro de los siguientes plazos:

1. Cuando el objeto de la impugnación sean las actuaciones a que se refieren los numerales 1, 3, 4, 5 y 6 del Artículo 4 de esta Ley, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento o notificación de la actuación impugnada, lo que ocurra primero.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva:

Artículo 15.- Resolución de Ejecución Coactiva.

15.2 La resolución de ejecución coactiva será acompañada de la copia de la resolución administrativa a que se refiere el literal d) del numeral anterior, su correspondiente constancia de notificación y recepción en la que figure la fecha en que se llevó a cabo, así como la constancia de haber quedado consentida o causado estado.

ANEXO 3:



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Autoridad Nacional
del Agua

N° EXP:

CUT

ACTA DE NOTIFICACIÓN N° -2015-ANA-OA-UATD

En la ciudad de _____, provincia de _____ y departamento de _____

se procedió a notificar la Resolución _____ N° _____ de fecha: _____

a don: _____

_____, identificado con DNI /RUC N° _____

en su domicilio sito en _____

RECIBÍ CONFORME

| PERSONA NATURAL | PERSONA JURÍDICA |
|--|---|
| Nombres y Apellidos | SELLO DE Recepción (De ser el caso) |
| Firma | |
| DNI | |
| Relación con el Administrado: (de ser el caso) | |
| Fecha: _____ Hora: _____ | identificación de la Persona que atiende la diligencia: |

OBSERVACIONES:

- | | | | |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| * No se encontró a nadie en la dirección | <input type="checkbox"/> | * No hubo nadie, se dejó aviso bajo puerta | <input type="checkbox"/> |
| * La dirección no existe | <input type="checkbox"/> | * No tiene ninguna relación con el destinatario | <input type="checkbox"/> |
| * Se negó a recibir | <input type="checkbox"/> | * Ausente constante | <input type="checkbox"/> |
| * Se mudó | <input type="checkbox"/> | * Otros: | <input type="checkbox"/> |

Se procede a describir las características externas del inmueble:

N° pisos _____ Puertas _____ Ventanas _____

Color de paredes _____ Suministro Eléctrico N° _____

Nombre del notificador:



ANEXO 4:

ARANCEL DE GASTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

| PROCEDIMIENTO | | % UIT |
|---|--|--------|
| CONCEPTOS A CARGO DEL DEUDOR (POR CADA EXPEDIENTE COACTIVO) | | |
| 1. Notificaciones | | |
| 1.1. Notificación al obligado: | - Local (Provincia de Lima y Callao). | 0.30% |
| | - Nacional. | 0.40% |
| | - Internacional. | 10.00% |
| 1.2. Notificación a Bancos y Terceros | (Provincia de Lima y Callao) | 0.30% |
| 1.3. Notificación a Bancos y Terceros | (Nacional) | 0.40% |
| 2. Documentos | | |
| 2.1 | Por oficio | 0.25% |
| 2.2 | Por acta de toma de dicho | 0.30% |
| 2.3 | Por aviso de remate | 0.40% |
| 2.4 | Por Parte a los Registros Públicos | 0.25% |
| 2.5 | Por fijación de avisos de remate | 0.70% |
| 2.6 | Por acta de remate de bienes muebles e inmuebles | 0.30% |
| 2.7 | Por acta de juramento | 0.25% |
| 2.8 | Por acta de remate frustrada | 0.30% |
| 2.9 | Por obtención de autorización judicial de descerraje | 2.00% |
| 2.10 | Por acta de cambio de depositario | 1.23% |
| 2.11 | Por copia certificada (por cada cara) | 0.25% |
| 2.12 | Por copia simple (por cada cara) | 0.01% |
| 3. Embargos | | |
| 3.1 | Por acta de Embargo en forma de intervención en recaudación, en información o en Administración de bienes. | * |
| 3.2 | Por acta de Embargo en forma de depósito o secuestro conservativo. | * |
| 3.3 | Por acta de Embargo en forma de inscripción. | * |
| 3.4 | Por acta de Embargo en forma de retención. | * |
| | Mínimo : 2.24% | |
| | Máximo : 21.76% | |
| 4. Diligencias | | |
| 4.1 | Por diligencia de devolución de bienes muebles por tercería de propiedad | 2.00% |
| 4.2 | Ejecución de obligaciones de hacer. | ** |
| 4.3 | Ejecución de obligaciones de no hacer. | ** |

NOTA:

*Los gastos serán liquidados según la naturaleza y peculiaridad de cada procedimiento.

**Los gastos serán liquidados previa acreditación de comprobantes de pago, válidamente emitidos y que tengan relación con la ejecución de la diligencia a realizar en la obligación de hacer o no hacer.

Los gastos por actuaciones de Peritos, Martilleros Públicos, Interventores, Recaudadores y otros que intervengan en el procedimiento de Ejecución Coactiva, además de cualquier otro gasto dentro del procedimiento coactivo, serán sufragados por la Autoridad Nacional del Agua los mismos que serán reembolsados por el obligado, previo proceso de Liquidación de Gastos, los cuales serán sustentados por Comprobantes de Pago válidamente emitidos de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago aprobados por la SUNAT.

Todos los gastos serán liquidados una vez efectivizada y ejecutada la obligación materia de ejecución.



