FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

Implementación de estrategias de solución para el cobro de la deuda coactiva y el abuso de poder jerárquico en la Municipalidad de San Borja 2024

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el título profesional de Abogado

AUTOR

Gonza Carrera, Nayhu Ingrid

(https://orcid.org/0009-0001-7067-3388)

ASESOR

Dra. Arenas Acosta, Juana Flor

(https://orcid.org/0009-0002-0216-5575X)

Lima - Perú
2024

ENTREGA FINAL

INFORME DE ORIGINALIDAD

24%	23%	5%	12%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	qdoc.tips Fuente de Internet	2%
2	www.munihuamanga.gob.pe Fuente de Internet	2%
3	www.miraflores.gob.pe Fuente de Internet	2%
4	vlex.com.pe Fuente de Internet	2%
5	Submitted to Tilburg University Trabajo del estudiante	1%
6	busquedas.elperuano.com.pe Fuente de Internet	1%
7	idoc.pub Fuente de Internet	1%
8	docplayer.es Fuente de Internet	1%
9	lpderecho.pe Fuente de Internet	1%

DEDICATORIA

A Dios porque hizo esto posible, mediante el cual me permite tener una familia y haber conocido personas buenas en el camino.

AGRADECIMIENTO

A Dios por estar presente para mí, a mis padres por brindarme su apoyo y decirme tienes que seguir creciendo profesionalmente para tener mejores oportunidades y puedas ayudar a tu prójimo.

A mi familia por motivarme, a seguir adelante de no detenerme a pesar de los obstáculos sino de llegar al objetivo y obtenerlo.

A una persona para mí muy especial que me dijo: recuerda siempre, que no hay nadie más, que valore tu esfuerzo. Como tú misma, así que siéntete feliz, orgullosa de lo que haces y logras día a día.

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA
1964

RESUMEN Y PALABRAS CLAVE

Empezamos con la descripción de la Municipalidad de San Borja y de cómo funciona cada una de las áreas de trabajo, donde se encuentra la entidad, cual es la cantidad de población que la habita y el presupuesto económico que tiene para pagar a sus empleados, realizar distintas obras y programas para los vecinos de San Borja. Asimismo, mencionar las funciones que tuve con cargo de resolutor coactivo en la Subgerencia de Ejecución Coactiva además la misión y visión de la entidad.

Seguimos con detallar las actividades que se cumplía en la oficina, explicando el propósito del resolutor coactivo y de sus funciones llevadas a cabo. Teniendo presente los términos más utilizados para el desempeño profesional.

Exponiendo el tema de la problemática sobre el caso de uno de los obligados que genero el abuso de poder jerárquico por parte jefa y del ejecutor coactivo pese a tener presente la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y la Ley General del Sistema Financiero de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros. Luego analizando la problemática se obtiene las causas y consecuencias del problema.

Definiendo cuáles serán las soluciones al problema, evaluando cada una de ellas como alternativas de solución e implementar el proceso para llevar a cabo, las actividades de las cuales habría o no un costo. La misma a su vez sea factible implementar a través de una gestión de proceso.

Palabras claves: Municipalidad, obligados, jefa, ejecutor coactivo y medidas cautelares.

ABSTRACT and KEYWORD

We begin with the description of the Municipality of San Borja and how each of the work areas works, where the entity is located, what is the amount of population that lives there and the economic budget it must pay its employees, carry out different works and programs for the residents of San Borja. Likewise, mention the functions that I had as a coercive resolution officer in the Coercive Execution Sub-Management, as well as the mission and vision of the entity.

We continue by detailing the activities carried out in the office, explaining the purpose of the coercive solver and his functions carried out. Keeping in mind the most used terms for professional performance.

Exposing the issue of the problem in the case of one of the obligated parties that generated the abuse of hierarchical power by the boss and the coercive executor despite keeping in mind the Coercive Execution Procedure Law and the General Law of the Insurance and Organic Financial System of the Superintendence of Banking and Insurance. Then, by analyzing the problem, the causes and consequences of the problem are obtained.

Defining what the solutions to the problem will be, evaluating each of them as alternative solutions and implementing the process to carry out the activities for which there would or would not be a cost. This, in turn, is feasible to implement through process management.

Keywords: Municipality, obligated parties, boss, coercive executor, and precautionary measures.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....2

AGRADECIMIENTO.....3

RESUMEN.....4
ABSTRACT.....5
INDICE
GENERAL.....6

INTRODUCCION.....7

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES……..8
1.1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN.....8
1.2. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO.....8
1.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y CONTEXTO SOCIOECONÓMICO.....14
1.4. ACTIVIDAD GENERAL O ÁREA DE DESEMPEÑO.....15
1.5. MISIÓN Y VISIÓN.....16

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA..... 17
2.1. ACTIVIDAD PROFESIONAL DESARROLLADA.....17
2.2. PROPÓSITO DEL PUESTO Y FUNCIONES ASIGNADAS.....18
2.3. APLICACIÓN DE LA TEORÍA EN LA PRÁCTICA DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL.....24

CAPÍTULO III: FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA ELEGIDO..... 25
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA.....25
3.2. TÉORIA SOBRE LA PROBLEMÁTICA.....28
3.3. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA.....31

CAPÍTULO IV: PRINCIPALES CONTRIBUCIONES 32
4.1. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.....32
4.2. EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.....32
4.3. IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVA SELECCIONADA ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS.....34
4.4. COSTO DE IMPLEMENTACIÓN.....37
4.5. EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN.....37

CONCLUSIONES.....38
RECOMENDACIONES.....40
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....40

ANEXOS.....44

INTRODUCCIÓN

Al iniciar con el capítulo I de aspectos generales, describiendo a la Municipalidad de San Borja al igual de quien la representa, así como la descripción del producto de servicio donde se menciona y detalla todas las áreas de la entidad, la ubicación geográfica de donde se encuentra y contexto socioeconómico como la población y su presupuesto; también la misión y visión de la municipalidad.

En el capítulo II sobre la descripción general de la experiencia, es acerca de la actividad profesional desarrollada como resolutor coactivo, se menciona las funciones realizadas, se explica cada función del puesto y su propósito; también se aplica la teoría a la práctica del desempeño profesional.

Siguiendo con el capítulo III sobre la fundamentación del tema elegido, describiendo la problemática grosso modo sobre un expediente coactivo donde un obligado pedía una devolución de comisión que le había cobrado el banco porque le habían embargado su cuenta, en la teoría sobre la problemática se escribe y se cita la parte normativa y con respecto al análisis de la problemática es la información sintetizada que se obtiene del problema planteado.

Finalmente, en el capítulo IV sobre las principales contribuciones, describiendo alternativas de solución del problema, las mismas que serán evaluadas si serán posibles o no como alternativas de solución, luego la implementación de alternativas seleccionada a través de las áreas encargadas de llevar a cabo el procedimiento de dichas actividades, el costo de implementación del trabajo y evaluación de factibilidad de la implementación de cómo se llevará a cabo la gestión de procesos ante las soluciones planteadas.

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:

La Municipalidad de San Borja con el RUC 20131373741, se encuentra representado por la máxima autoridad como alcalde Marco Antonio Alvarez Vargas como una de las áreas de trabajo la Subgerencia de Ejecución Coactiva que depende de la Gerencia de la Administración Coactiva.

El distrito tiene un porcentaje de 13.5% de áreas verdes, un lugar recreativo donde las personas van a compartir en familia y cuenta con lozas deportivas que brindan al público para realizar deportes como vóley, básquet, futbol, natación, ciclismo, skate o patines y ambientes donde una puede llevar a cabo diversidad de danzas contemporáneas.

1.2 DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO:

1.2.1. Concejo Municipal: Esta conformado por el alcalde quien lo representa y sus regidores que tienen funciones normativas y fiscalizadoras según lo establecido por la Ley.

1.2.2. Alcaldía: Lo dirige el alcalde como representante legal y administrador de la municipalidad dentro de su jurisdicción.

1.2.3. Gerencia Municipal: Depende de alcaldía está se encarga de supervisar y coordinar con las demás áreas a cargo de un personal de confianza en realizar sus funciones de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones -ROF.

1.2.4 Consejo de Coordinación Local Distrital: Está conformada por el alcalde, regidores, juntas vecinales, gremios empresariales, organizaciones asociaciones, de productores, sociales de base y otros a nivel distrital según la ley de Orgánica de Municipalidades.

1.2.5. Junta de Delegados Vecinales Comunales: Son agrupaciones urbanas y rulares conformado por los vecinos a través de las juntas vecinales se encargan de coordinar, promover, el progreso local y aportación vecinal.

1.2.6. Órgano de Control Institucional: Tiene por finalidad el control de la municipalidad distrital promoviendo la trasparencia de la gestión de los recursos y bienes de la Entidad, según lo indicado por la Contraloría General de la República.

1.2.7. Procuraduría Pública Municipal: Es encargada de la defensa jurídica de la entidad, respaldando los intereses y derechos de la municipalidad.

1.2.8. Oficina General de Asesoría Jurídica: Depende de la gerencia municipal está encargada de dar opinión legal de carácter jurídico de las áreas que la conforman.

1.2.9. Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional: Se encarga de las actividades de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública en concordancia con el Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) y el Plan Estratégico Institucional (PEI). También con las actividades de estadística municipal.

1.2.9.1. Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión Institucional: Se encarga de programar, organizar, coordinar y ejecutar los procesos de planeamiento estratégico y modernización de la gestión municipal.

1.2.9.2. Oficina de Presupuesto, Inversiones y Estadística: Se encargada de programar, formular, evaluar y controlar el presupuesto municipal y presupuesto participativo de acuerdo con la normatividad vigente y gestionar las inversiones e informes de estadística de la municipalidad.

1.2.10. Oficina General de la Secretaría del Consejo Municipal: Esta encargada del apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía; la gestión documentaria y la atención, así como las relaciones interinstitucionales.

1.2.10.1. Oficina de Trámite Documentario y Archivo: Se encarga de organizar, coordinar, y ejecutar procesos de atención al ciudadano y los progresos de trámite documentaria y archivo de la entidad.

1.2.11. Oficina General de Planificación Vecinal: Esta encargada de promover la participación organizada de la ciudadania, a fin de generar una sociedad cívica en asuntos de la gestión local.

1.2.12. Oficina General de Ética e Integridad: Se encarga de monitorear el apoyo para la prevención y lucha frontal contra la corrupción, en un Marco de Integridad y Ética Pública en la municipalidad.

1.2.13. Oficina Gerencial de Imagen Institucional: Se encarga de la información, prensa, relaciones públicas y difusión de la gestión institucional y además de las actividades protocolares en las que participe el alcalde de forma distrital e interdistrital.

1.2.14. Oficina General de Administración y Finanzas: Esta encargada los sistemas administrativos relacionada la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público.

1.2.14.1. Oficina de Contabilidad: Se encarga del registro de las operaciones administrativas e información financieras sobre la gestión contable de la municipalidad.

1.2.14.2. Oficina de Tesorería: Esta administra los recursos financieros controla los ingresos y egresos de dinero de una municipalidad como pagar las facturas, cumplir con las obligaciones fiscales y pagar a los proveedores y empleados.

1.2.14.3. Oficina de Abastecimiento: Se encarga de la programación, ejecución y control de procesos multianual de los bienes, servicios y obras necesarios a la municipalidad.

1.2.15. Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico: Esta encarga de guiar los procesos de planeamiento urbanístico del distrito de manera integral, considerando el ordenamiento territorial para impulsar el desarrollo del distrito.

1.2.16. Oficina General de Gestión de Recursos Humanos: Se encarga del bienestar de los trabajadores de forma individual y colectiva para alcanzar objetivos para la entidad, además de coordinar y responder por el pago de sueldos y liquidación según corresponda.

1.2.17. Oficina General de Tecnología de la Información: Se encarga de la implementación, desarrollo y mantenimiento de los sistemas para la gestión de procesos de la entidad, además de impulsar el acceso y uso de tecnología digital por los ciudadanos y por la gestión municipal.

1.2.18. Gerencia de Administración Tributaria: Esta se encarga de la recaudación, fiscalización y orientación tributaria municipal.

1.2.18.1. Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria: Esta encargada de administrar el proceso de recaudación y fiscalización tributaria; así como el registro de contribuyentes y predios, administrar la respectiva base de datos, administrar el proceso de determinación de la deuda tributaria, brindar orientación a los contribuyentes.

1.2.18.2. Subgerencia de Ejecución Coactiva: Se encarga de ejecutar y controlar el proceso de ejecución coactiva conforme a ley.

1.2.19. Gerencia de Fiscalización: Es titular de la potestad sancionadora, se encarga de supervisar y evaluar la fiscalización en materia administrativa dar cumplimiento obligatorio por las personas naturales y personas jurídicas e instituciones públicas y privadas del ámbito de la circunscripción territorial de la municipalidad de San Borja

1.2.20. Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro: Esta encargada del desarrollo urbano del distrito, supervisar los procesos de obras privadas y obras públicas, así como seguridad en edificaciones y mantenimiento urbano.

1.2.20.1. Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor: Se encarga de cumplir con la ejecución de obras y mantenimiento de infraestructura pública.

1.2.20.2. Subgerencia de Obras Privadas: Es responsable de la formulación, ejecución y control de la verificación administrativa y técnica de los expedientes de anteproyecto de licencias de edificación.

1.2.20.3. Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Comerciales: Esta encargada de otorgar licencias de funcionamiento, autorizaciones de publicidad del exterior, también regular el desarrollo comercial en el distrito.

1.2.21. Gerencia de Seguridad Ciudadana: Se encarga de supervisar y controlar las actividades en materia de seguridad humana; así como también coordinar con entidades públicas competentes.

1.2.21.1. Subgerencia de Serenazgo: Esta encargada de conducir y ejecutar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana en el distrito.

1.2.21.2. Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres: Se encarga de ejecutar medidas y controlar actividades para evitar que ocurran daños producidos por fenómenos adversos.

1.2.22. Gerencia de Gestión Ambiental: Tiene actividades relacionadas con la protección y conservación del ambiente, además de implementar para prevenir los impactos ambientales.

1.2.22.1. Subgerencia de Limpieza Pública: Es responsable sobre la ejecución y mantenimiento de los servicios públicos urbanos.

1.2.22.2. Subgerencia de Parques y Jardines: Esta se encarga del mantenimiento y embellecimiento de los parques y jardines.

1.2.23. Gerencia de Gestión Social: Se encarga de promover la inclusión social de supervisar y evaluar los programas sociales sostenibles para la sociedad, la defensa y protección de los derechos humanos y potenciar los servicios de educación, cultura, deporte y recreación en el distrito.

1.2.23.1. Subgerencia de Inclusión Social: Esta encargada de evaluar los servicios, monitorear los programas sociales para la promoción de los derechos humanos promoviendo una mejor calidad de vida para las personas en el distrito.

1.2.23.2. Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación: Promueve la participación de los vecinos en todos los programas de educación, cultura, deporte, recreación y protección social que organiza la municipalidad.

1.2.24. Gerencia de Salud Pública: Se encarga de la implementación, evaluación y supervisión de política local de salud pública para prevenir las enfermedades y garantizar la atención integral mejorando la salud.

1.2.24.1. Subgerencia de Atención Integral de la Salud: Esta se encarga de brindar una atención oportuna a través de los servicios y programas de salud para el cuidado y protección vida.

1.2.25. Gerencia de Tránsito, Trasporte y Educación Vial: Se encarga de controlar las actividades relacionadas con el transito urbano sobre el flujo vehicular y la educación vial generar cultura vial a conductores, pasajeros y peatones; en coordinación con las entidades públicas competentes.

1.3 UBICACIÓN GEOGRAFÍCA Y CONTEXTO SOCIOECONÓNICO:

La Municipalidad de San Borja está ubicada en Perú, departamento de Lima y dentro de la jurisdicción del distrito de San Borja con dirección Av. Joaquin de la Madrid N° 200.

Conformada con una población 131 401 habitantes donde se puede apreciar la planificación urbana con una arquitectura moderna con centros comerciales conectividad con el Metro de Lima, con plazas, parques por sus calles hacen que este distrito sea estéticamente atractivo donde crea un ambiente acogedor y agradable en el cual se respira un aire saludable por su diversidad de flora teniendo una cantidad de 10 000 árboles y una fauna de 29 especies de aves que habitan en el distrito destacando como uno de los favoritos por visitar.

El presupuesto municipal es de S/. 153,155,216.00 soles destinado para el periodo anual desde 01 de enero hasta 31 de diciembre del 2024 para proyectar los ingresos y gastos para la

entidad como obtener los ingresos tributarios, el pago de las remuneraciones y de los beneficios sociales al trabajador, obras públicas e infraestructura urbana para el desarrollo distrital, brindar servicios públicos y programas de alimentos, salud e inclusión social para garantizar el bienestar a la comunidad.

1.4 ACTIVIDAD GENERAL O AREA DE DESEMPEÑO:

La Gerencia de Administración Tributaria tiene como su dependencia a la Subgerencia de Ejecución Coactiva y con cargo de Resolutor Coactivo tuve las siguientes funciones:

1.4.1. Revisión de exigibilidad de actos administrativos.

1.4.2. Revisar, analizar, opinar y/o proyectar informe sobre expediente administrativos.

1. 4.3. Formación de expedientes coactivos en la transferencia de actos administrativos.

1.4.4. Proyectar resoluciones coactivas a los escritos presentados.

1.4.5. Proyectar resoluciones coactivas para el impulso procesal de expedientes coactivos.

1.4.6. Proyectar resoluciones coactivas de inicio de la ejecución forzosa.

1.4.7. Proyectar resoluciones coactivas de pedido de cheque.

1.4.8. Remitir los cheques recibidos de los bancos a caja de la entidad y recabar los recibos correspondientes.

1.4.9. Proyectar resoluciones coactivas de suspensión del procedimiento coactivo y el levantamiento de las medidas cautelares recaídas.

1.4.10. Atender e informar vía telefónica o presencial al obligado o representante legal sobre estado del expediente coactivo.

1.4.11. Ingresar al sistema de gestión, los actuados y/o instancias que se dicten en procedimiento de ejecución coactiva, para su actualización continua.

1.4.12. Adherir los cargos de notificación a sus expedientes.

1.4.13. Registrar los documentos y expedientes en archivo Excel para control y seguimiento de estos.

1.4.14. Brindar apoyo a los Ejecutores y Auxiliares en el Procedimiento de Ejecución Coactiva.

1.4.15. Brindar apoyo en los procesos de cobranza cuando se requiera.

1.4.16. Apoyar a la gestión de la Subgerencia de la Ejecución Coactiva y GAT.

1.5 MISIÓN Y VISIÓN:

La misión de la municipalidad San Borja es dirigir a la sociedad a través de los procedimientos adecuados de forma óptima, brindando una atención al ciudadano de acuerdo con el trabajo que realizamos comprometiéndonos con el progreso y mejoramiento.

La visión de la municipalidad de San Borja es que la sociedad vaya prosperando e integrándose a un estilo de vida inclusivo con valores y virtudes asimismo cumpliendo con lo establecido en el ordenamiento jurídico y un desarrollo idóneo.

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA

2.1. ACTIVIDAD PROFESIONAL DESARROLLADA:

Como Resolutor Coactivo de la Subgerencia de Ejecución Coactiva me encargaba de realizar mis actividades de oficina siendo:

2.1.1. La revisión de la exigibilidad de actos administrativos.

2.1.2. En revisar, analizar, opinar y/o proyectar informe sobre expediente administrativos.

2.1.3. En la formación de expedientes coactivos en la transferencia de actos administrativos.

2.1.4. En proyectar resoluciones coactivas a los escritos presentados a la entidad.

2.1.5. En proyectar resoluciones coactivas para el impulso procesal de expedientes coactivos.

2.1.6. En proyectar resoluciones coactivas de inicio de la ejecución forzosa según carta emitida por el banco.

2.1.7. En proyectar resoluciones coactivas de pedido de cheque según carta emitida por el banco.

2.1.8. En remitir los cheques recibidos de los bancos a caja de la entidad y recabar los recibos correspondientes.

2.1.9. En proyectar resoluciones coactivas de suspensión del procedimiento coactivo y el levantamiento de las medidas cautelares recaídas.

2.1.10. En atender e informar vía telefónica o presencial al obligado o representante legal sobre estado del expediente coactivo.

2.1.11. En ingresar al sistema de gestión, los actuados y/o instancias que se dicten en procedimiento de ejecución coactiva, para su actualización continua del Sistema Integral de Gestión Municipal.

2.1.12. En adherir los cargos de notificación a sus expedientes coactivos.

2.1.13. En registrar los documentos y expedientes en archivo Excel para el control y seguimiento de estos.

2.1.14. En brindar apoyo a los Ejecutores y Auxiliares en el Procedimiento de Ejecución Coactiva.

2.1.15. En brindar apoyo en los procesos de cobranza cuando se requiera.

2.1.16. En apoyar a la gestión de la Subgerencia de la Ejecución Coactiva y Gerencia de Administración Tributaria.

2.2. PROPOSITO DE PUESTOS Y FUNCIONES ASIGNADAS:

El propósito del Resolutor Coactivo y de sus funciones son las siguientes:

Empezar con la revisión de la exigibilidad de actos administrativos, que contiene valores como la resolución de determinación, órdenes de pago y estos deben de contar con el cargo de notificación y la constancia, estar correctamente notificados luego de la verificación del incumplimiento con el pago del tributo; la deuda ordinaria del contribuyente se transfiere a la Subgerencia de Ejecución Coactiva.

Después de revisar, analizar, opinar y/o proyectar un informe sobre los expedientes administrativos que presentaron observaciones, por ejemplo: en la resolución de determinación y orden de pago que no esté el nombre correcto del obligado sino de otra persona, como en el cargo de notificación no se encuentre la descripción del predio fiscal pero también que no estén los datos del notificador como el apellido, nombre, DNI y su firma entre otras observaciones más indicadas por el resolutor coactivo; posteriormente sean devueltos con el informe personal del Auxiliar Coactivo a cargo y un Memorándum dirigido a la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria.

Luego la formación de expedientes coactivos en la transferencia de actos administrativos, dando inicio con la Resolución de Ejecución Coactiva N° 01 que es firmado por cada Auxiliar Coactivo de acuerdo con la zona que le corresponda y por el Ejecutor Coactivo de la disposición; posteriormente es notificado al obligado, para que dentro del plazo de 7 días hábiles de recepcionada la presente resolución, cumpla con cancelar la deuda, más los intereses y costas a la Municipalidad de San Borja, bajo el apercibimiento de dictarse alguna medida cautelar de embargo en forma: de retención cuentas bancarias o financieras, deposito y la inscripción ante los Registros Públicos (RRPP).

Proyectar resoluciones coactivas a los escritos presentados a la entidad que luego son derivados a la Subgerencia de Ejecución Coactiva para su atención, por ejemplo, una correspondencia presentada por el obligado comunicando que canceló la deuda, más los interés y costas a la Municipalidad de San Borja según lo notificado por la Resolución de Ejecución de Coactiva N° 01. Asimismo, se resuelve el escrito presentando por el obligado, a través de la Resolución de Ejecución Coactiva N° 02 primero se verifica en el Sistema Integral de Gestión Municipal su cancelación de la deuda, se imprime el reporte y se anexa al expediente coactivo,

segundo se comunica la suspensión definitiva del procedimiento coactivo y tercero se archiva; luego es firmado por el Auxiliar Coactivo y Ejecutor Coactivo, posteriormente es notificando al obligado en su domicilio fiscal atendiendo así el escrito presentado dentro de lo establecido.

En proyectar resoluciones coactivas para el impulso procesal de expedientes coactivos de tributos, perdida de fraccionamiento y multa administrativa, considerando que la parte obligada no ha cumplido con cancelar su deuda no obstante al requerimiento y plazo transcurrido, se verifica el expediente coactivo del obligado de tener más de uno se realiza la acumulación al expediente más antiguo y una suma del estado corriente de las deudas en cobranza coactiva a la fecha, más una proyección 0.9%, más la suma de las costas anteriores con S/16.01 de la REC. N°01 y más las costas de retención S/269.72 o de variación S/134.86 si ha tenido antes una retención y de ser el caso costas de requerimiento S/12.26 posteriormente se genera la liquidación de las costas nuevas, según en la Resolución de Ejecución Coactiva N° 02, primero traba el embargo definitivo en forma de retención, sobre los fondos de la parte obligada en los bancos y entidades financieras hasta por la suma de la deuda, más intereses, costos y costas de ley a la fecha. Segundo notificar a los representantes legales de los bancos y entidades financieras cumplan con el mandato y retengan teniendo un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación, para poner en conocimiento la retención o la imposibilidad de esta. Tercero que la presente medida de embargo alcanza únicamente al monto equivalente a un tercio del exceso de las 5 URP, de la cuenta bancaria donde se deposita el pago de remuneraciones y pensiones. Posteriormente, firmado por el Auxiliar Coactivo y Ejecutor Coactivo y notificando al obligado en su domicilio fiscal y finalmente a los 10 bancos con los que trabaja la Municipalidad de San Borja.

Proyectar resoluciones coactivas iniciando la ejecución forzosa, primero se considera la carta emitida por el banco donde comunica haber efectuado la retención de la cuenta bancaria del obligado, en cumplimiento REC N°2; luego en la Resolución de Ejecución Coactiva N° 03 se comunica el inicio de la ejecución forzosa al obligado y segundo se anexa la carta emitida por el banco al expediente. Finalmente, es firmado por el Auxiliar Coactivo y Ejecutor Coactivo y notificando al obligado en su domicilio fiscal.

Proyectar resoluciones coactivas de pedido de cheque, considerando la carta emitida por el banco donde comunica haber efectuado la retención a la cuenta bancaria del obligado en cumplimiento REC N°2, se sigue con la Resolución de Ejecución Coactiva N° 04 primero se indica el monto que fue retenido por el banco parcial o total en soles y si es en dólares será al tipo de cambio vigente a soles de la cuenta de la parte obligada; segundo se comunica al representante legal del banco, que la entrega del monto retenido sea este parcial o total sea proporcionado en soles y no en dólares debiendo ser entregado a través de un cheque por la gerencia a nombre de la Municipalidad de San Borja, tercero la entrega del cheque de gerencia al cursor y/o técnicos autorizados. Finalmente, firmado por el Auxiliar Coactivo y Ejecutor Coactivo y posteriormente notificado al banco que informo la suma retenida a la Municipalidad de San Borja.

Remitir los cheques de los bancos a la caja de la entidad previa verificación y sumatoria de los estados de cuenta cubriendo la deuda total o parcialmente del obligado según el monto embargado por expediente coactivo único o acumulación expedientes coactivos y posteriormente recabar los recibos correspondientes para anexar al expediente coactivo.

Proyectar resoluciones coactivas de suspensión del procedimiento coactivo y el levantamiento de las medidas cautelares recaídas, verificando en el Sistema Integrado de Gestión

Municipal la cancelación de la deuda materia de cobranza; según Resolución de Ejecución Coactiva N° 03 primero suspender definitivamente el presente procedimiento coactivo seguido contra el obligado; segundo levantar el embargo en forma de retención dispuesto mediante la Resolución de Ejecución Coactiva N°02, de fecha y monto adeudado, notificándose para tal efecto a las entidades bancarias y financieras que conocieron la medida cautelar. Tercero archivar, posteriormente lo firma el Auxiliar Coactivo y Ejecutor Coactivo y notifican a los 10 bancos con los que trabaja la Municipalidad de San Borja y finalmente al obligado en su domicilio fiscal.

Atender e informar vía telefónica o presencial al obligado o representante legal sobre estado del expediente coactivo en cuestión, la entrega de expediente coactivo para lectura en el módulo de plataforma y estar presente hasta la devolución de este, acta de entrega de los recibos de pago donde la deuda fue cubierta por un cheque de banco donde el obligado tenía fondos, copia de algún documento y otros trámites previa coordinación con el Auxiliar Coactivo o Ejecutor Coactivo.

Ingresar al sistema de gestión, los actuados y/o instancias que se dicten en procedimiento de ejecución coactiva, para su actualización continua del Sistema Coactivo como, por ejemplo: registrar en instancias en el Sistema Integral de Gestión Municipal, la acumulación de expedientes coactivos del obligado teniendo como principal el más antiguo de ellos, se indica en observaciones que esta con retención o variación de la retención bancaria por el monto total en soles, inicio de la ejecución forzosa, pedido de cheque al banco en cuestión y la suspensión definitiva del procedimiento coactivo de ser el caso, levántese la retención bancaria y déjese sin efecto la entrega del cheque, porque canceló antes que la municipalidad recoja el cheque y archivar cuando no hay una deuda coactiva por cobrar pendiente de pago.

Adherir los cargos de notificación a sus expedientes coactivos referente a cada Resolución de Ejecución Coactiva según lo consignado en la fecha del acta de notificación y/o constancia de notificación que entrega el notificador coactivo responsable.

Registrar los documentos y expedientes en archivos de Excel para el control y seguimiento de estos datos para recabar la información de los embargos, cheques totales o parciales según lo informado por cada banco que estén pendientes por recoger y también actualizar los montos abonados a través de los cheques a la entidad, teniendo por la parte de la cobranza coactiva un reporte mensual de lo trabajado para Auxiliar Coactivo a cargo.

Brindar apoyo a los Ejecutores y Auxiliares en el Procedimiento de Ejecución Coactiva como la búsqueda de un documento que solicite para una diligencia, registrar en calidad de préstamo uno o más expedientes coactivos del Auxiliar Coactivo a cargo y en caso necesitaran resolver algún escrito y/o proyectar cargos de notificación para el obligado y a los 10 bancos con los que trabajada la Municipalidad de San Borja.

Brindar apoyo en los procesos de cobranza cuando el Auxiliar Coactivo a cargo se encuentre de vacaciones se apoya a otros Auxiliares Coactivos con los embargos, diligencias a domicilios de los obligados explicándole sobre los beneficios tributarios y gestión de llamadas a los obligados que siguen registrando deuda coactiva.

Apoyar a la gestión de la Subgerencia de la Ejecución Coactiva y a la Gerencia de Administración Tributaria, con la revisión de data de requerimientos coactivos, esquelas coactivas, data de requerimientos de placas vehiculares y data de obligados para registrar en Infocorp que los montos que adeuden los obligados sean semejantes a la deuda que registra en el Sistema informativo municipal – MAGIC.

2.3.APLICACIÓN DE LA TÉORIA EN LA PRÁCTICA DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL:

La municipalidad está compuesta por un territorio, una población de personas que habitan haya nacido ahí o en cualquier otro lugar y la autoridad común. Además, está entidad administrativa se encarga de contribuir con la satisfacción de las necesidades de servicios públicos a los vecinos, a través de sus autoridades competentes y trabajadores garantizando así el bienestar general, desarrollo integral para el crecimiento sostenible y mejorando así la calidad de vida de la sociedad distrital (Wales & Sanger, 2001).

Los tributos son una prestación pecuniaria que da el ciudadano para la construcción de obras públicas y desarrollo de actividades de importancia nacional (Leyes, El Nictálope, 2020).

El contribuyente tributario es la persona natural o jurídica quien tiene la obligación pagar su impuesto (Anfix, 2010).

El impuesto predial es el valor del terreno o predio sea este rural o urbano y el pago se da manera anual o trimestral depende de la municipalidad distrital donde este ubicada la propiedad (Edificaciones Inmobiliarias, s.f.).

Los arbitrios municipales son tasas que se pagan de forma trimestral o al contado por la prestación de los servicios públicos tales como recolección de residuos sólidos, barrido de calles, mantenimientos de vías, riego de parques y jardines públicos y serenazgo (Gobierno del Perú, s.f.).

CAPÍTULO III: FUNDAMENTACIÓN DEL TEMA ELEGIDO

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA:

Después de ejecutarle al obligado una las medidas cautelares según la REC. N° 02 de embargo de retención de la cuenta bancaria del obligado por no pagar su deuda, más las costas de retención S/269.72 soles para la municipalidad; más el cobro de comisión que le hace el banco por congelar su cuenta. Con la REC. N° 03 iniciamos la ejecución de manera forzosa el cobro por el monto adeudado y a través de la REC. N° 04 el pedido de cheque a nombre de la Municipalidad San Borja por el monto adeudado de dólares a soles según tipo de cambio vigente por el banco. En el ínterin se acerca el obligado a la municipalidad para cancelar su deuda sin antes indicar que esta inconformé con el cobro porque su deuda aumento, aparte los bancos le cobraban comisiones y el cambio de moneda de soles a dólares que no le quería hacer el banco; el resolutor coactivo le explico que era por el incumplimiento REC. N° 01 por no cancelar su deuda a tiempo según el plazo previsto, es por ello que se ejecutó el embargo de retención de la cuenta bancaria que tuviera el obligado en uno los diez bancos con los que trabaja la municipalidad de los cuales respondieron dos teniendo un saldo favor para la entidad.

Así mismo se le hizo presente al obligado que según la REC. N° 05 se comunicaría a los diez bancos que el obligado había cancelado su deuda y se procedería a ejecutar la suspensión del procedimiento coactivo, levantamiento del embargo en forma de retención bancaria y dejando sin efecto el pedido de cheque y extorno del monto adeudado a la cuenta del obligado y archivando; dando así por concluido el procedimiento coactivo seguido contra el obligado finalizando así su proceso de cobranza y a sus preguntas del obligado.

Luego no conforme con lo conversado, el obligado hablaría con el auxiliar coactivo indicando que quería una solución pues había cumplido con pagar su deuda pero exigía la devolución de una las comisiones que le cobraba uno de los bancos, porque se le habían retenido en dos bancos y la diferencia del monto de dólares a soles según el tipo de cambio vigente que le había hecho el banco para entregar el monto adeudado a través de un cheque a la municipalidad, se le explico que según la REC. N° 05 quedo sin efecto el pedido de cheque y extorno del monto adeudado a su cuenta, por lo que el banco le extorno la devolución de la suma retenida. El obligado indico que el banco cumplió con el extorno, pero en soles y no en dólares; porque se había efectuado el cambio para el cheque mientras la municipalidad no le precise no podrían ejecutar el cambio.

Por lo tanto, el auxiliar coactivo le hizo presente a la parte obligada que por ese lado se le daría solución al inconveniente que tenía con el banco según la REC. N° 06 donde se precisara al banco en cuestión según su facultad de extornar a la parte obligada el monto retenido y realizar el cambio a su origen de soles a dólares. Por otro lado, indicándole que la comisión de la retención bancaria que le cobraban los dos bancos estaban cobrados según ley y que no estaba sujeto a devolución de dinero ni sujeto a reclamo; por qué cancelo la deuda después de ejecutarse la medida cautelar de retención bancaria.

También el obligado conversó con la jefa encargada de la Subgerencia de Ejecución Coactiva exponiéndole su caso lo mismo que al auxiliar coactivo, indicando que habían dado solución con la REC. 06 al extorno cambiando de soles a dólares el monto retenido a su cuenta, pero estaba pendiente de que aún le devuelvan la comisión que le había cobrado uno de los dos bancos y que si no le daban pronta atención y solución iba a recurrir en conversar con otro

superior hasta llegar con alcalde por lo que la jefa no quiso tener problemas y termino aceptando la devolución de la comisión de uno de los dos bancos.

Es por ello, que la jefa como Subgerenta de Ejecución Coactiva al conversar en una reunión con el resolutor coactivo, sobre el problema que se había originado por no se percatarse a tiempo de la cancelación de la deuda, debía pagar la comisión que le cobraba uno de los dos bancos al obligado. Además, la jefa le hace presente al resolutor coactivo quien es encargado de proyectar las resoluciones recaía la culpa y dónde trabajaba ella anteriormente, cualquier error lo asumían ellos mismos. Entonces, el ejecutor coactivo expreso que sino accedía el resolutor coactivo a lo que se dispuso le resolviera a este el contrato.

Por lo tanto, el resolutor coactivo declinó a la petición que le hacían ambas partes porque el procedimiento coactivo está iniciado de manera correcta y de ser la observación seria por el pedido de cheque con la REC. N° 04, pese que el obligado ya había realizado la cancelación de su deuda el mismo qué, se había solucionado al suspender el procedimiento coactivo seguido contra el obligado, dejado sin efecto y extornándose el monto retenido a la cuenta del obligado con la REC. N° 05 y con la aclaración y precisión del extorno de soles a dólares según REC. N° 06; por esa parte no había problema sino que querían encontrar la manera de que cancelará la comisión por lo que se objetó y de ser caso el pago tendría que ser entre los tres involucrados resolutor coactivo, auxiliar coactivo que estaba en ese momento a cargo porque el titular se encontraba de vacaciones y ejecutor coactivo. Por lo que la jefa de la Subgerencia de Ejecución Coactiva hizo presente que debía respetar jerarquías y si eso era todo lo que quería decir me retirara pues comunicaría la decisión tomada.

3.2. TÉORIA SOBRE LA PROBLEMÁTICA:

Entidad o municipalidades es la administración pública nacional, regional y local, que están por ley a exigir coactivamente el pago de una acreencia o ejecución de una obligación de hacer o no hacer de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 en el literal a) de la Ley N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008) .

Las costas y gastos procesales, el obligado deberá asumir los gastos en los que haya incurrido la entidad para llevar a cabo el procedimiento de cobranza coactiva; de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008).

Libertad para fijar intereses, comisiones y tarifas, las empresas de sistema financiero pueden señalar libremente las tasas de interés, comisiones y gastos para sus operaciones activas, pasivas y servicios. Sin embargo, para el caso de la fijación de las tasas de interés deberán observar los límites que para el efecto señale el Banco Central, excepcionalmente, con arreglo a lo previsto en su Ley Orgánica. La disposición contenida en el primer párrafo del artículo 1243 del Código Civil no alcanza a la actividad de intermediación financiera. Las empresas del sistema de seguros determinan libremente las condiciones de las pólizas, sus tarifas y otras comisiones. Las tasas de interés, y demás tarifas que cobren las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros, así como las condiciones de las pólizas de seguros, deberán ser puestas en conocimiento del público de acuerdo con las normas que establezca la Superintendencia según lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 26702 (Ley General del Sistema Financiero de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, 2022).

El obligado es toda persona natural, persona jurídica, sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares, que sea sujeto de un procedimiento de ejecución

coactiva o de una medida cautelar previa de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 en el literal b) de la Ley N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008) .

Ejecutor Coactivo es el funcionario responsable y titular del Procedimiento de Ejecución Coactiva ejercer a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación de acuerdo con sus funciones y su cargo es indelegable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 en el literal c) y articulo 3 de la Ley N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008).

Auxiliar Coactivo es aquel que tiene como función colaborar con el Ejecutor para llevar un eficiente procedimiento de ejecución coactiva de acuerdo con sus funciones a través de la municipalidad o entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 en el literal d) y articulo 5 de la Ley N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008).

Procedimiento es el conjunto de actos administrativos destinados al cumplimiento de la obligación materia de ejecución coactiva a favor de la municipalidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 en el literal e) de la Ley N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008).

Obligación a la acreencia o deuda impaga de naturaleza tributaria o no tributaria, debidamente actualizada, o a la ejecución incumplida de una prestación de hacer o no hacer a favor de una Entidad de la Administración Pública Nacional, proveniente de relaciones jurídicas de derecho público de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 en el literal f) y el artículo 9 de

la Ley N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008).

El inicio del procedimiento es notificar al obligado la Resolución de Ejecución Coactiva, la que contiene un mandato de cumplimiento de una obligación exigible dentro del plazo de siete (7) días hábiles de notificado, bajo apercibiendo de dictarse alguna medida cautelar o de iniciarse la ejecución forzada de las mismas en caso de que estas ya se hubieran dictado y cuando haya sido notificado debidamente notificado el acto administrativo según lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008).

Las medidas cautelares a través de las formas de embargo establecido en el artículo 33 se traben cualquiera de ellas y se ejecuta forzosamente la obligación y el obligado deberá asumir los gastos en los que haya incurrido la Entidad, para llevar a cabo el procedimiento según en el artículo 17 de la Ley N° 26979 (Ley de Procediemiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008).

La suspensión del procedimiento ninguna autoridad ni órgano administrativo o político podrá suspender el Procedimiento, con excepción del Ejecutor que deberá hacerlo, bajo responsabilidad, cuando: la deuda haya quedado extinguida o la obligación haya sido cumplida, la deuda u obligación esté prescrita, la acción se siga contra persona distinta al obligado, se haya omitido la notificación, al obligado, del acto administrativo que sirve de título para la ejecución, se encuentre en trámite el recurso impugnatorio de reconsideración, apelación o revisión, presentado dentro del plazo de ley, 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, exista resolución concediendo fraccionamiento de pago, cuando

se trate de empresas en proceso de reestructuración patrimonial, cuando dentro de un plazo de Acción de Amparo o Demanda Contenciosa Administrativa exista medida cautelar firme o se ordene la suspensión por mandato judicial expreso de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 y 31 de la Ley N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS, 2008).

3.3. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA:

El compromiso de pago cuando es incumplido este entorpece en trabar cualquiera de las medidas cautelares y en muchos de estos casos presentados en la municipalidad, perjudicaron la recaudación que ingresa por la parte coactiva a la Municipalidad de San Borja.

Monto bajo de la deuda coactiva no está sujeto a cobro, equivocadamente manejan esa información los obligados por ello la inconformidad al momento de ejecutarles la medida cautelar de retención bancaria por el monto adeudado.

Los cobros de comisiones son reguladas y cobradas por cada banco o entidad financiera, mas no por la municipalidad; se basan en el servicio prestado por el banco en todo lo referente al procedimiento operativo para la aplicación de la medida cautelar que se encuentra detallada en la cartilla informativa, que forma parte integrante del contrato de condiciones generales de las cuentas y servicios de cada banco suscrita con el cliente. Es por ello, que esta Ejecutoria de cobranza coactiva no tiene competencia para resolver solicitudes sobre cobro de comisiones.

Abuso de poder jerárquico por parte de la jefa y ejecutor coactivo como el hostigamiento psicológico y coacción hacia el resolutor coactivo, por querer pretender que el subordinado pague la comisión que le cobraban el banco al obligado por retener su cuenta porque este mantenía una deuda con la Municipalidad de San Borja. Por el simple hecho de no verse ambos

perjudicados con el problema que generaría la parte obligada de no acceder con su petición acudiría con otros funcionarios superiores hasta llegar con el alcalde.

CAPÍTULO IV: PRINCIPALES CONTRIBUCIONES

4.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN:

Publicar en la plataforma virtual de la Municipalidad de San Borja, preguntas frecuentes que realizan los obligados sobre el procedimiento de ejecución coactiva, resolviendo así sus dudas e inquietudes.

Brindar una charla virtual de información sobre la cobranza coactiva que lleva a cabo la Subgerencia de Ejecución Coactiva.

Sea evaluado psicológicamente el funcionario que será designado con cargo de confianza para determinada área de la municipalidad.

Sea evaluado según el código de ética al funcionario que entrara con cargo de confianza para el área en cuestión según sus estudios profesionales y la experiencia de trabajo.

El funcionario tenga como requisito principal haber llevado el curso de liderazgo y tenga conocimiento de ello, muy aparte de los cursos profesionales que debe de tener para el puesto.

4.2. EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN:

Si bien es cierto, también atentemos vía telefónica y de manera presencial al obligado, pero no muchas veces a todos absolvemos sus dudas, ya que muchos de ellos tienen un horario de trabajo y no disponen de tiempo. Por ese motivo pueden informarse entrando a la página oficial de la Municipalidad de San Borja a través de la plataforma virtual donde estarán las preguntas y respuestas con respecto al procedimiento de ejecución coactiva.

Otra manera de llegar a los obligados es a través de la charla virtual según los temas abordar, sin importar donde se encuentren o que estén haciendo, puedan saber y aprender acerca de la ejecución de cobranza que lleva a cabo la Subgerencia de Ejecución Coactiva dentro de los parámetros de ley.

El funcionario elegido con cargo de confianza deberá pasar por evaluaciones psicológicas con el fin de medir el coeficiente intelectual de esa manera se sabrá a través de exámenes cuáles son sus habilidades, competencias y rasgos psicológicos de la persona en cuestión para el puesto. Así medir los estilos de desempeño y su forma de proceder a determinados problemas internos de oficina y externos con los administrados y obligados.

Por otro lado, al funcionario se evaluará su comportamiento profesional ético en el trabajo según el código ético para el puesto de confianza y cumpla con el instrumento normativo que regula los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir en la función pública para fomentar buenas prácticas laborales y la armonía social entre compañeros. La justicia al momento de resolver algún conflicto o problema.

Finalmente, el funcionario debe tener conocimiento y poner en práctica el curso de liderazgo con su equipo de trabajo brindando esa confianza entre ellos como líder de forma comunicativa, empática y diligente para conseguir que el equipo a su cargo trabaje de manera efectiva tanto grupal como individual de esa forma podrá identificar lo mejor de cada uno a través de sus ideas innovadoras que solucionen una necesidad o problema trayendo oportunidades para el trabajador como el reconocimiento laboral de alentar al trabajador y poner en evidencia su buen desempeño.

4.3. IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVA SELECCIONADA ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS:

La Oficina Gerencial de Imagen Institucional será el área encargada de publicar en la página oficial de la Municipalidad de San Borja a través de la plataforma virtual las preguntas que hacen los obligados y las respuestas que se dan para absolver sus dudas e inquietudes.

4.3.1. ¿Cuánto tiempo tengo después de notificada la REC. N° 01?

El plazo de siete (07) días hábiles para pagar su deuda.

4.3.2. ¿Qué debo de hacer sino tengo para pagar la totalidad de la deuda?

Usted puede acogerse al fraccionamiento, para el pago de las deudas tributarias de la Municipalidad de San Borja, siempre en cuando cumpla con los requisitos y tener presente que el incumplimiento de pago de (02) cuotas o la última cuota es la causal de la pérdida del fraccionamiento venciendo así todos los plazos, siendo exigible coactivamente el total de las cuotas del fraccionamiento pendientes de pago, más los intereses moratorios a la fecha de pago.

4.3.3. ¿El banco me indica que me congelaron mi cuenta bancaria según la disposición de la Resolución de Ejecución Coactiva que notifico la entidad?

Comprenderá que se ejecutó la medida cautelar de retención bancaria comunicada antes en la REC N° 01 de inicio del procedimiento coactivo y posterior en la REC N° 02 donde se ejecutó la medida de embargo de la retención de la cuenta por mantener una deuda pendiente de pago a la Municipalidad de San Borja el cual hizo caso omiso de manera que se ejecuta la cobranza forzosa de la deuda.

4.3.4. ¿Si cancelo mi deuda o no es exigible la deuda, que debo de hacer?

Deberá solicitar la suspensión del procedimiento coactivo presentando una solicitud en mesa de partes, acercándose al módulo o plataforma de atención al ciudadano o llamando al teléfono y anexo de la Subgerencia de Ejecución Coactiva.

4.3.5. ¿Por qué me incluyen las costas y gastos procesales como parte de la deuda?

Son gastos que la entidad incurre para ejecutar la cobranza coactiva y por ello se considerada parte de la deuda.

4.3.6. ¿Antes de que cancele la deuda me podrían hacer algún descuento o condonación de los intereses y de los gastos administrativos?

Los descuentos o condonaciones no son a título personal sino mediante ordenanza municipal dentro de los parámetros de ley.

4.3.7. ¿El banco me ha cobrado la deuda y por retener la cuenta una comisión?

Si efectivamente el banco cobra lo que usted indica, porque al momento de suscribir un contrato con dicho banco sabe sobre las condiciones generales de la cuenta y servicios.

4.3.8. ¿Si presento una solicitud de prescripción de la deuda se suspende la cobranza coactiva?

No, porque la solicitud presentada de prescripción está sujeto a evaluación por el auxiliar y ejecutor coactivo ambos encargados del procedimiento por el cual deberá esperar su pronunciamiento a través de la Resolución de Ejecución Coactiva.

4.3.9. ¿Si cancelo una parte de la deuda me liberan la cuenta retenida?

No, porque solo estaría cancelando una parte de la deuda y no la totalidad según lo embargado. Por lo que el banco no ejecutara el levantamiento del embargo de la cuenta retenida mientras la entidad no comunique mediante una REC la cancelación de dicha deuda.

4.3.10. ¿El banco realiza el levantamiento de la cuenta retenida de manera inmediata?

No, primero la entidad proyecta una REC para enviar al banco que retuvo la cuenta y a los demás bancos que tienen conocimiento del embargo, haciendo presente que la parte obligada cancelo la totalidad de la deuda, proceder al levantamiento de la cuenta embargada y archivar; de esa manera el banco ejecuta lo dispuesto mediante la REC.

También la Oficina Gerencial de Imagen Institucional será el área encargada de publicar la fecha en el cual se tratarán los temas como: porque se inicia el procedimiento, los plazos, las medidas cautelares y suspensión del procedimiento. Así como proporcionar a los interesados el enlace de la charla virtual para que puedan acceder a ella, explicando sobre la cobranza coactiva encargada por la Subgerencia de Ejecución Coactiva y posteriormente dejar el video en la página oficial de la Municipalidad de San Borja para que puedan ver y escuchar los obligados que no tuvieron la oportunidad de estar presentes.

Por otro lado, en la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos será el área encargada de las dos evaluaciones psicológica y del código de ética, publicará el puntaje que obtenga el funcionario antes de ser designado con cargo de confianza para determinada área de la municipalidad: Primero la evaluación psicológica será a través de los Test psicométrico de aptitudes y habilidades como el Test de Cleaver que mide las relaciones y el desempeño ante situaciones de sobrecarga de trabajo y estrés luego el Test de Moss mide la capacidad del aspirante para adaptarse socialmente en el entorno laboral. Segundo la evaluación del código de ética aplicado a casos prácticos, por ejemplo, como en los videos de “ponte en el caso” elaborado por la Escuela Nacional de Administración Pública y la autoridad del servicio civil (SERVIR), que perspectivas elegiría de respuesta según su experiencia en la administración pública y por qué.

Por último el curso de liderazgo lo pondrá en práctica el líder con su equipo de trabajo motivando al personal a su cargo reconociendo su desempeño laboral y premiando el esfuerzo como: publicando un mensaje de felicitaciones al empleado del mes y un agradecimiento sincero, darle horas libres o días de vacaciones adicionales, premios mensuales como bonos o tarjetas de regalo, colocar en el panel publicitario la foto del trabajador, reconocimiento en público de los compañeros con aplausos, obsequiarle el desayuno o almuerzo al trabajador en la oficina, obsequiarle un curso virtual, obsequiarle recuerdos de la compañía, obsequiarle una canasta de frutas, chocolates, snacks saludables o productos básicos y organizar un compartir entre los compañeros del mismo equipo de trabajo con bebida o postre enviado por adelantado al trabajador premiado.

4.4. COSTO DE IMPLETACIÓN:

La implementación de las soluciones seria de un costo cero porque saldría del presupuesto anual de la Municipalidad de San Borja.

4.5. EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN:

Permitiendo a la municipalidad mejorar la atención al público absolviendo sus preguntas de manera eficiente y oportuna también evaluar al funcionario y capacitarlo antes de contratarlo con cargo de confianza, según la gestión de procesos empezando con:

El modelado, es el diseño del trabajo organizando las ideas para trasformar y optimizar a la municipalidad de cómo se verán los cambios.

En la parte documentaria, es donde todos los procesos deben estar plasmados en el documento y firmados garantizando un objetivo claro de los procesos independientemente del área responsable que estará a cargo y empleado que realizarla dicho proceso.

En la entrega del valor de las principales características del modelo de gestión, consiste en garantizar que todas las etapas del proceso generen valor para la municipalidad como un mejor desempeño del funcionario con su equipo de trabajo y un incremento en la cobranza coactiva.

El seguimiento de la evaluación continua de los procesos, para saber si, hay fallas y obstáculos ocasionales que se puedan corregir y medir con los resultados esperados en etapas de cambio y mejora para la municipalidad.

En la sistematización, es identificar los problemas como oportunidades para llevar a cabo nuevos procesos con objetivos estratégicos siguiendo estándares de organización y ejecución en el flujo del trabajo para llevar a la municipalidad al éxito en todos los aspectos.

CONCLUSIONES

Una vez realizado el estudio de la problemática del presente trabajo expuesto, se cuenta con la información necesaria y suficiente que permite llegar a las siguientes conclusiones:

En virtud de lo argumentado, se busca llegar al obligado absolviendo sus preguntas y poniendo en conocimiento la información del procedimiento de ejecución coactiva necesaria que muchas veces no está a su alcance y evitando así los procesos engorrosos, solicitudes pendientes por atender similares unas de otras y evitando la carga de trabajo innecesaria. Mejorando de esa manera la atención que brindar la municipalidad en los próximos periodos de la gestión como nuevas estrategias de solución.

De este modo la charla virtual como parte informativa se suma para optimizar la atención de los obligados, dejando de lado los problemas que puedan tener como tiempo fuera del trabajo, el viaje de traslado de un lugar a otro, el presupuesto del costo que le genera al llegar a la

municipalidad con distintos puntos de partida y otros problemas que estén pasando como familiares. Esto sirve como un buen aporte de interés al obligado con respecto a la información de la cobranza coactiva que realiza la municipalidad a través de la Subgerencia Ejecución Coactiva como área encargada y los encargados del procedimiento como lo es, el ejecutor coactivo y auxiliar coactivo.

Las evaluaciones tanto psicológicas y del código de ética sirve para qué el funcionario, se involucre eficazmente con sus colaboradores: valorando a cada uno ellos, expresando gratitud por el trabajo que realiza, en comunicarse con claridad, en escucharlos de forma efectiva, en tomar decisiones para dar solución al problema sin ningún tipo de interés de por medio y sin ganas de perjudicar a alguien resolviendo así de forma justa. De esa manera se evitaría acciones ilegales o abusivas por parte de los funcionarios que entran con cargo de confianza para determinados puestos de la municipalidad.

La importancia de aplicar el curso de liderazgo y de ser un buen líder con su equipo de trabajo de acuerdo con sus capacidades profesionales así mismo de medir de forma eficiente a los trabajadores: identificando quien realiza sus funciones correctamente y quien no, saber cómo compensar adecuadamente su esfuerzo de trabajo y mejorar la productividad general del trabajo. Evitando situaciones de incomodidad con jefes autoritarios que abusan de su poder jerárquico que amenazan tanto abierta como sutilmente para lograr sus objetivos, tratando de generar miedo y obtener autoridad, no reconocen el esfuerzo de los trabajadores, creando un mal ambiente laboral, desorganización, baja productividad, generando conflictos constantes.

RECOMENDACIONES

De implementarse las estrategias de solución en la municipalidad, los resultados serian no solo ahorrar tiempo sino también puedan ahorrar dinero porque se eliminaría la parte documentaria esto generaría menos contaminación ambiental, menos papel de impresión utilizado, equipos que lo generen y personal que lo entregue. Resumiendo, esto a un evento virtual como la publicación de las preguntas frecuentes y la charla virtual en la página web de la Municipalidad de San Borja, generando un mayor acceso del obligado a la información que necesitan saber a tiempo.

Por último, a través de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos se implementen las estrategias poniendo en marcha el reconocimiento laboral a mayor escala, generando un incentivo para la moral y desempeño. Teniendo más probabilidades de obtener rendimientos beneficiosos de los trabajadores porque, se busca la capacidad de liderar, delegando y confiando en las habilidades de otros para tener éxito; reconociendo con humildad los errores sabiendo que son parte del camino y que puedan sacar grandes lecciones para seguir creciendo profesionalmente. Eso traería el cumplimiento de las evaluaciones del código de ética y psicología teniendo presente el curso de liderazgo.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

REFERENCIAS CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

Anfix. (2010). *Contribuyente.* https://www.anfix.com/blog/diccionario/contribuyente#:~:text=El%20contribuyente%20es%20la%20persona,deber%20de%20pagar%20una%20cuota.

Edificaciones Inmobiliarias. (s.f.). *Impuesto predial.* https://ei.com.pe/noticias/impuesto-predial-que-es-y-como-

calcularlo/#:~:text=El%20impuesto%20predial%20es%20una,a%20formar%20parte%20del%20predio.

Gobierno del Perú. (s.f.). *Arbitrios.* https://www.gob.pe/37652-municipalidad-distrital-de-pocollay-lo-que-debes-saber-de-tus-tributos-municipales

Ley de Procediemiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N° 26979*. Medidas Cautelares: https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdfhttps://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N° 26979*. Obligado: https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N° 26979*. Obligación: https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N° 26979*. Procedimiento: https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N° 26979*. Auxiliar Coactivo: https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N° 26979*. Ejecutor Coactivo: https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N° 26979*. Costas y gastos procesales: https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N° 26979*. Entidad: https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N°26979*. Inicio del Procedimiento: https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS. (06 de Diciembre de 2008). *Ley N°26979*. Suspensión del Procedimento:

https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdfhttps://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/07/LEY-N%C2%B0-26979-Ley-de-Procedimiento-de-Ejecuci%C3%B3n-Coactiva.pdf

Ley General del Sistema Financiero de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros. (19 de Marzo de 2022). *Ley N° 26702*. Libertad para fijar intereses, comisiones y tarifas: https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/7B3154074498CD5E05257F030072F042/$FILE/26702.pdf

Leyes, El Nictálope. (9 de Enero de 2020). *Tributos.* https://www.youtube.com/watch?v=Q0TGxreTRqo

Municipalidad de San Borja. (30 de Junio de 2023). *Estructura Orgánica de la Municipalidad de San Borja*. Organigrama - Ordenanza Municipal N° 702-2023-MSB: https://www.gob.pe/institucion/munisanborja/normas-legales/4377621-702-msb

Municipalidad de San Borja. (27 de Dicicembre de 2023). *Presupuesto lnstitucional de Apertura - PIA 2024 - Resolución de Alcaldía Nº 273-2023-MSB-A.* https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5633990/4990479-presupuesto-institucional-de-apertura-pia-2024.pdf?v=1704376944

Municipalidad de San Borja. (22 de Junio de 2023). *ROF - Ordenanza Nº 702-2023-MSB-Vigente.* https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4784591/ORDENANZA%20N%C2%B0%20702-MSB__.pdf?v=1691620859

Wales , J., & Sanger, L. (15 de Enero de 2001). *Municipalidad.* Wikipedia enciclopedia libre: https://es.wikipedia.org/wiki/Municipio#

ANEXOS

Anexo 1

Organigrama de la Municipalidad de San Borja, vigente mediante la Ordenanza N°702-2023-MSB (Municipalidad de San Borja, 2023).