

CARTILLA DE DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA ACREDITACIÓN DE FUNCIONARIOS COACTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Carta de solicitud de solicitud precisando:

Nombres, Apellidos, cargo designado, número de DNI de (l) (los) Funcionario(s) Coactivo(s) y del Alcalde o Titular de la entidad solicitante.

2. Domicilio real de los funcionarios coactivos y correos electrónicos

En caso de existir discrepancia entre el domicilio indicado en el DNI y el declarado en la cartilla, deberá adjuntarse Certificado Domiciliario o Declaración Jurada Simple con firma legalizada notarialmente o por el Juez de Paz de su localidad.

3. Número de Registro del Colegio de Abogados.

4. Copia legalizada notarialmente o por el Juez del Paz del carné del Colegio de Abogado y del Título profesional (sólo para los Ejecutores Coactivos).

A los Ejecutores Coactivos de Municipalidades que no se encuentren ubicadas en Lima y Callao o que no sean capitales de provincia o departamento no se les exigirá este requisito.

En caso que el Ejecutor Coactivo o Auxiliar Coactivo no ostente el título de abogado, de acuerdo al numeral precedente, presentará los documentos (grado, diplomas y/u otros) legalizados notarialmente o por el Juez de Paz que acrediten su nivel de instrucción.

5. Copia de la publicación en el diario oficial de la localidad correspondiente, de la Resolución de Designación de(l) (los) Funcionario(s) Coactivo(s) que solicitan registro de acreditación.

6. Copia certificada por la entidad de la Resolución de Designación de(l) (los) Funcionario(s) Coactivo(s) que solicita(n) registro de la acreditación.

Este documento deberá presentarse en defecto de no contar con la publicación aludida en el numeral 5 de la presente cartilla y tendrá una validez de 30 días hasta obtener la mencionada publicación. De no presentar o informar de la publicación a que se refiere el numeral 5 de esta cartilla al Banco, quedará suspendido el registro de acreditación del funcionario coactivo hasta su presentación o información.

7. Domicilio, teléfonos y correos electrónicos de la entidad a la que representan y de la Oficina de Ejecutoría Coactiva.

8. Declaración Jurada Simple de(l) (los) Funcionario(s) Coactivo(s), precisando que no ejerce(n) funciones en otra entidad, así como que las acciones coactivas a ejecutarse se limitarán a las facultades expresas determinadas por Ley.

9. Tarjeta de Registro de Firmas Servicio de Depósitos Judiciales y Administrativos (Formato F.OP-2018-06-DSEB, debidamente llenada y firmada.

En el caso de Funcionarios Coactivos designados sujetos a Contratos Administrativos de Servicios adicionalmente deberán incluir lo siguiente:

10. La Entidad que los presenta deberá cumplir con los literales a) y b) señalados en el acápite 2.8 del INFORME TÉCNICO N°052-2015- SERVIR/GPGSC expedido por SERVIR, a saber:

- a) Que, hayan iniciado las gestiones para la modificación de los instrumentos internos de gestión (CAP provisional), a fin de incorporar plazas de Ejecutores Coactivos a plazo indeterminado, bajo el régimen laboral de la entidad; es decir el documento CAP actualizado, que la entidad adjunte a su solicitud deberá haber sido presentado previamente ante SERVIR.
- b) Que, no exista en la Institución personal que cumpla con los requisitos exigidos por el artículo 4° de la Ley N° 26979, que pueda ocupar cargo de Ejecutor Coactivo mediante alguna de las modalidades de desplazamiento previstas en los regímenes del D. Leg. N° 276 y D. Leg. N° 728. Es decir la presentación de Declaración Jurada del Titular de la Entidad o el funcionario facultado para acreditar al ejecutor coactivo, que no existe en la Institución personal que cumpla con los requisitos para el cargo de Ejecutor según la Ley N° 26979.

En ambos casos, la entidad debe contar con la Resolución de Inicio del Proceso de Implementación-RIPi al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil, por lo que siendo así, se encuentra prohibida de incorporar personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276; por ende, la entidad que no cuente con dicha Resolución, no le resulta aplicable lo establecido en las antes mencionadas disposiciones.

Las Municipalidades de los Centros Poblados adicionalmente deberán incluir lo siguiente:

11. Copia legalizada notarialmente o por el Juez de Paz de su localidad de la Ordenanza Municipal que crea el Centro Poblado

En el que conste la indicación expresa de las facultades de recaudación y de cobranza coactiva delegadas, especificando los tributos correspondientes.

12. Copia legalizada notarialmente o por el Juez de Paz de la Proclamación emitida por el Alcalde de la Municipalidad que crea el Centro Poblado, designando Alcalde y Regidores o por Jurado Nacional de Elecciones.

13. Copia legalizada notarialmente o por el Juez de Paz de su localidad de la Ordenanza de Adecuación a la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", para el caso de los Centro Poblados creados antes del 26 de mayo de 2003

En el que conste la indicación expresa de las facultades de recaudación y de cobranza coactiva delegadas, especificando los tributos correspondientes.

14. Declaración Jurada simple en la que se precise que los funcionarios coactivos de las Municipalidades de los Centros Poblados ejecutarán sus funciones

Con sujeción estricta a las facultades expresas conferidas por la Municipalidad que las creó.

15. Copias simples de las publicaciones, en los diarios correspondientes, de las Ordenanzas/Resoluciones señaladas en los numerales precedentes.

NOTA: Los datos consignados en esta cartilla tienen el carácter de declaración jurada, asumiendo el Alcalde/Titular de la Entidad y el Ejecutor o Auxiliar Coactivo que la suscriben las responsabilidades, derivadas de la información proporcionada.

_____ de _____ del 20__

Firma del Alcalde o Titular de la Entidad

Firma del Ejecutor o Auxiliar Coactivo

Cada Funcionario Coactivo que solicite el registro de acreditación en el Banco, deberá presentar su respectiva Cartilla por separado.