



**ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE TERCERÍA DE PROPIEDAD  
DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA –  
TRIBUTARIO**

**Procedimiento: SECPR0003**

**Versión 01**

**SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA**

<b>Elaborado por:</b> Liz Vega Arias	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Especialista de Organización y Procesos II	
<b>Revisado por:</b> Rosa Huanco Flores	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Especialista Coactivo III	
<b>Revisado por:</b> Roque Mendizábal Rodríguez	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	
<b>Revisado y aprobado por:</b> Beatriz Aquino Fernández	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina de Modernización	
<b>Aprobado por:</b> Adrián Zárate Reyes	<b>Firma:</b>
<b>Cargo:</b> Subgerente de Ejecución Coactiva	

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SECPR0003 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> Atención de solicitudes de Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	<b>Fecha de Vigencia:</b> 28/02/2025
		<b>Página:</b> 2 de 13

### HOJA DE CONTROL DE VERSIONES

NRO	TEXTO MODIFICADO	CÓDIGO VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
1	<p>Documento actualizado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se agregan dos reglas generales de negocio.</li> <li>- Se agregan dos documentos de referencia.</li> <li>- Se hacen precisiones en los documentos de referencia.</li> <li>- Se hacen precisiones en los responsables.</li> <li>- Precisiones en las descripciones de las actividades.</li> </ul> <p>Se agregan registros del proceso.</p>	GEC-AEC-PR003 V02	09/08/22	Gerencia de Organización y Procesos
2	<p>Documento actualizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modifica por cambio de estructura organizacional.</li> <li>• Se actualizó el logo del SAT.</li> <li>• Se agregó al título del documento "Atención de Solicitudes de (...)".</li> <li>• Se agregó la normativa legal correspondiente al Decreto de Alcaldía N.º015</li> <li>• Se consideró añadir el término "vigente" a "Manual interno", a fin de generalizar el término.</li> <li>• Se agregó como documento relacionado al Mapa de Procesos vigente.</li> <li>• Se actualizó el diagrama del proceso N1 conforme al Mapa de Procesos vigente.</li> <li>• Se eliminó como responsable de las actividades del procedimiento al "Asistente Administrativo".</li> <li>• Se añadió el concepto de SAT SGD en la sección "Definiciones".</li> <li>• Se modificó lo siguiente en la ACTIVIDAD01: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la tarea nº05 solo considera el SGD para el registro de la resolución</li> </ul> </li> <li>• En la tarea n.º2 de la ACTIVIDAD02 se agregó una condicional a fin de precisar las tareas siguientes.</li> <li>• En la ACTIVIDAD03 se modificó el nombre de la actividad, así también se actualizó la numeración de las tareas.</li> <li>• Se modificó lo siguiente en la ACTIVIDAD04: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualizó numeración de las tareas.</li> </ul> </li> </ul>	SECPR0003V01	23/01/2025	Oficina de Modernización

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SECPR0003 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> <i>Atención de solicitudes de</i> Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	<b>Fecha de Vigencia:</b> 28/02/2025
		<b>Página:</b> 3 de 13

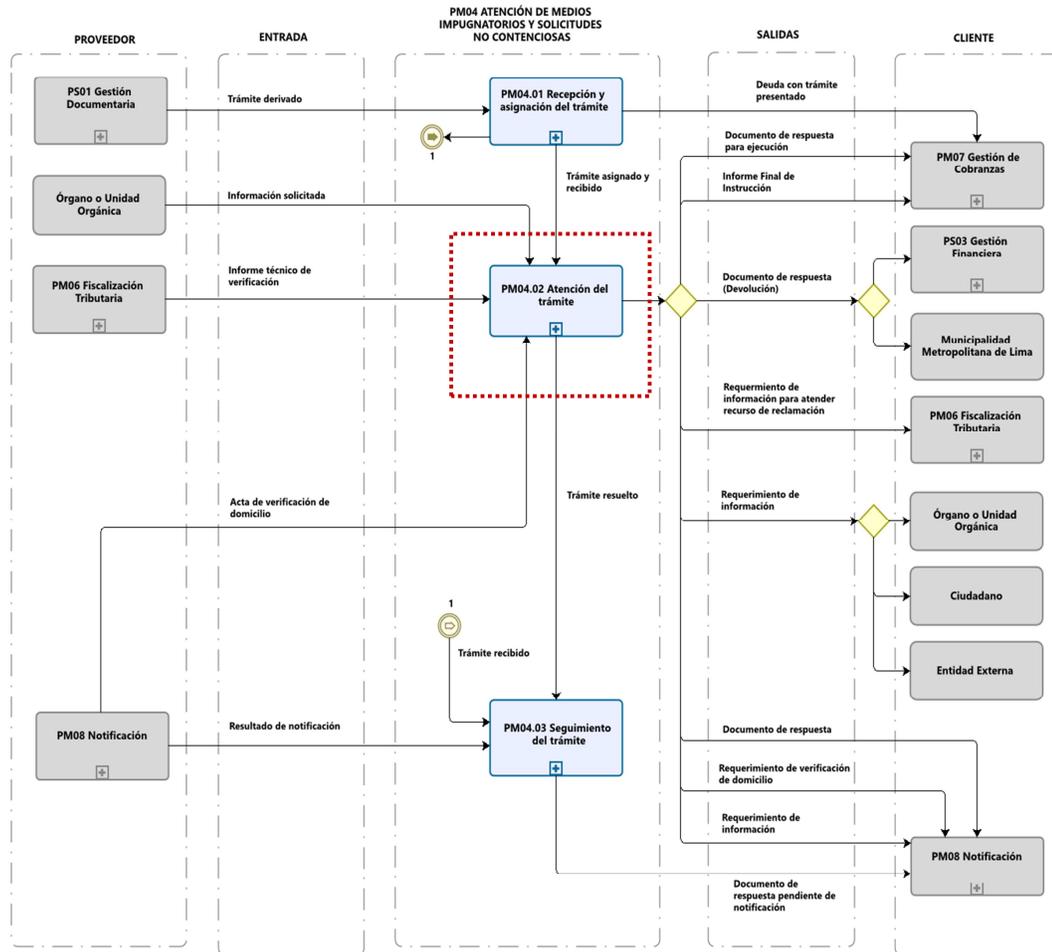
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En la tarea n°03 se precisa que el oficio proyectado, debe estar dirigido al Tribunal Fiscal.</li> <li>- En la tarea n°04 se precisa que el oficio dirigido al Tribunal Fiscal puede ser en forma digital y/o físico. Así también se agrega el texto referente a la entrega de otros documentos que prueben las actuaciones realizadas por la ejecutoría coactiva.</li> <li>• En la ACTIVIDAD05, se indica al “Analista Resolutor Coactivo” como responsable, así también se actualizó la numeración de las tareas.</li> <li>• El punto “6. Registros” se agregó la “Carta de Requerimiento de Información”</li> </ul>			
--	---	--	--	--

	<b>Tipo:</b> Procedimiento	<b>Código:</b> SECPR0003 <b>Versión:</b> 01
	<b>Título:</b> <i>Atención de solicitudes de</i> Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	<b>Fecha de Vigencia:</b> 28/02/2025
		<b>Página:</b> 4 de 13

## ÍNDICE

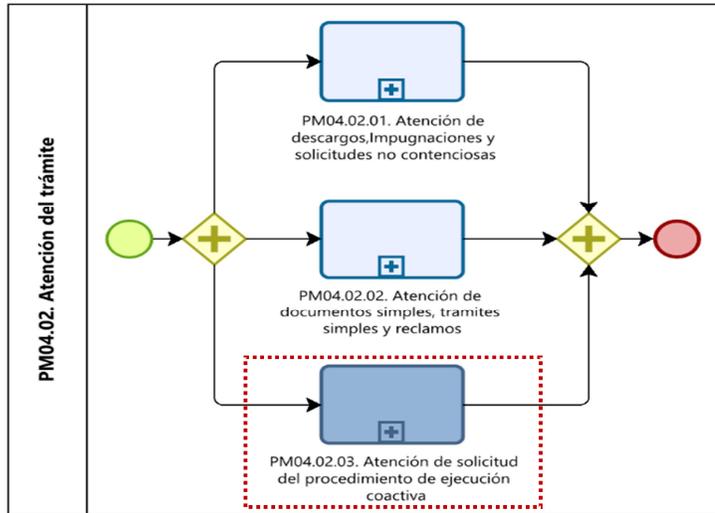
1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0: .....	5
2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 1.....	6
3. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 2.....	6
4. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 3.....	7
5. ANÁLISIS DEL PROCESO NIVEL 3.....	7
5.1 Descripción del proceso del nivel 3.....	7
5.2 Diagrama de actividades del proceso del nivel 3: .....	9
5.3 Especificación de actividades del proceso Nivel 3: .....	10
6. REGISTROS .....	13

**1. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 0: PM04 ATENCIÓN DE MEDIOS IMPUGNATORIOS Y SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS**

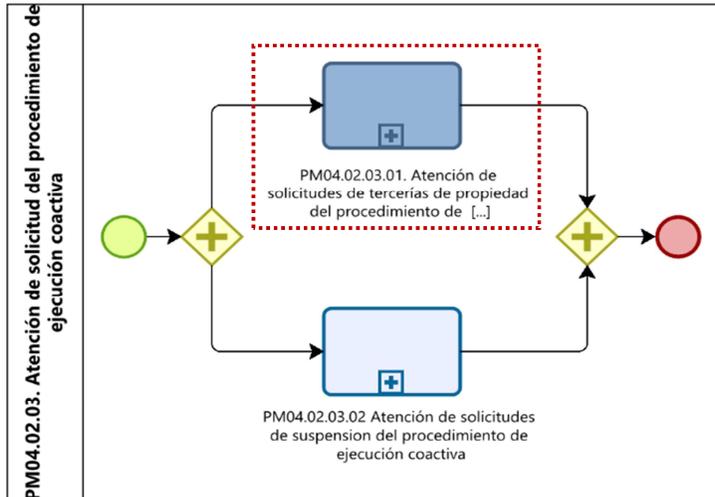


	Tipo: Procedimiento	Código: SECPR0003 Versión: 01
	Título: Atención de solicitudes de Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	Fecha de Vigencia: 28/02/2025
		Página: 6 de 13

## 2. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 1:

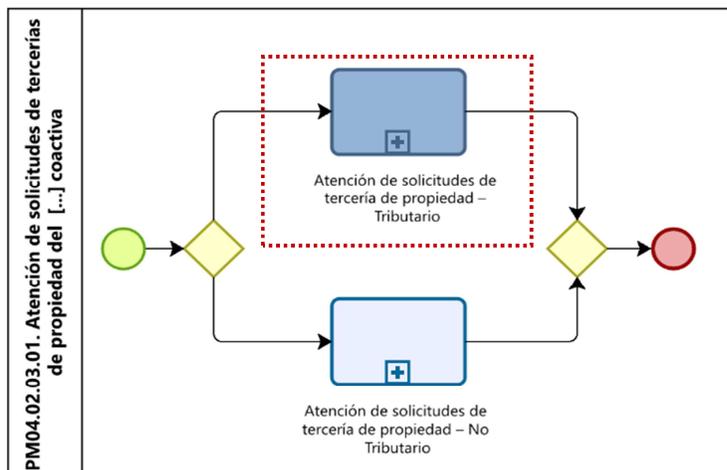


## 3. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 2:



	Tipo: Procedimiento	Código: SECPR0003 Versión: 01
	Título: <b>Atención de solicitudes de</b> Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	Fecha de Vigencia: 28/02/2025
		Página: 7 de 13

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCESO DE NIVEL 3:



#### 5. ANÁLISIS DEL PROCESO NIVEL 3

##### 5.1 Descripción del proceso del nivel 3

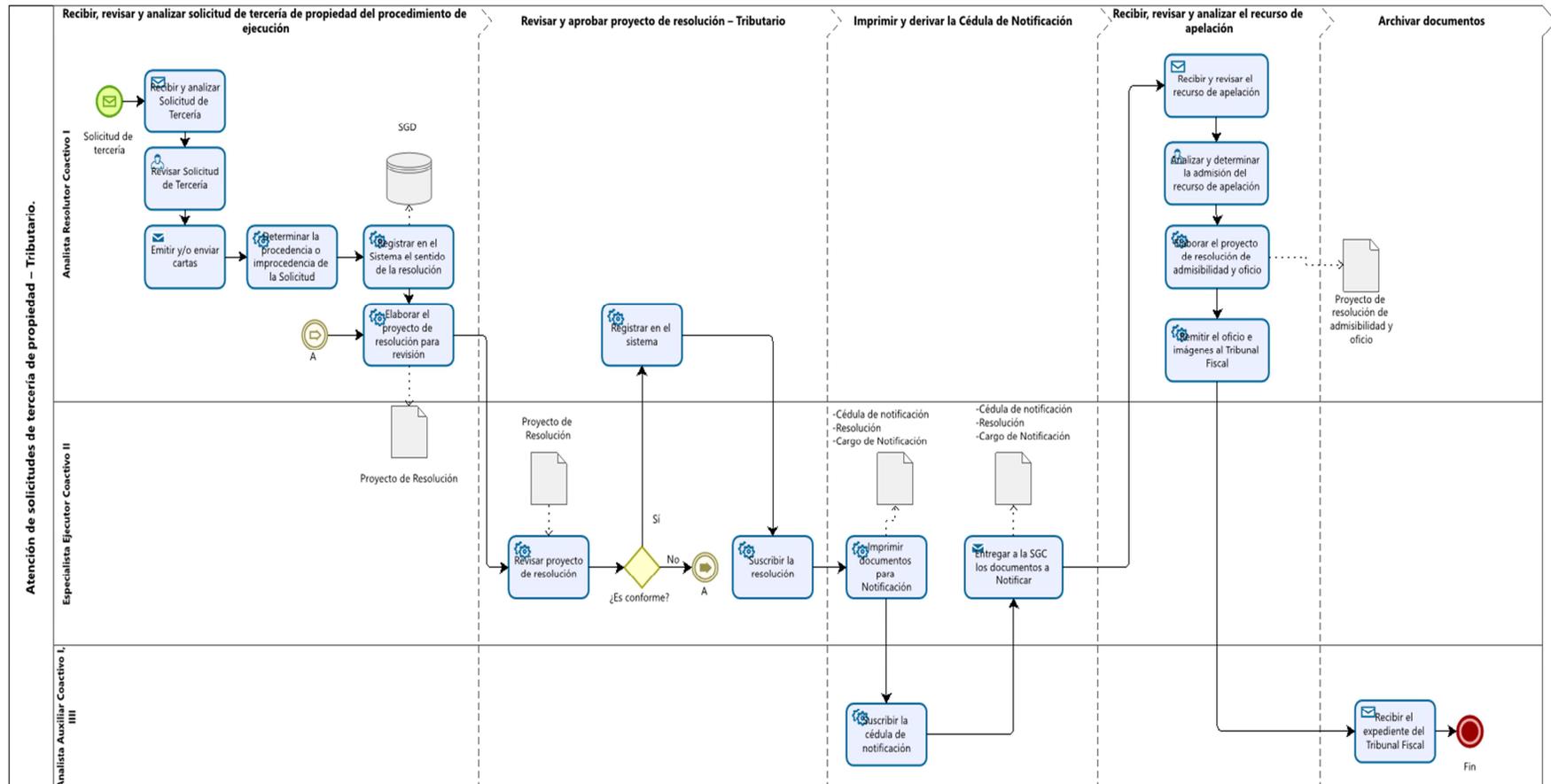
<b>Nombre</b>	<b>Atención de solicitudes de tercería de propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva – Tributario.</b>
<b>Objetivo</b>	Establecer las actividades a seguir en la atención de solicitudes de tercería de propiedad – Tributario.
<b>Alcance</b>	El presente documento es administrado por la <b>Subgerencia de Ejecución Coactiva</b> . El procedimiento inicia con la recepción de las solicitudes de tercería de propiedad y finaliza con la organización y traslado de los documentos correspondientes para la notificación y archivo.
<b>Documentos de referencia</b>	<p><b><u>Normativa legal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF.</li> <li>• Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</li> <li>• Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 768, Código Procesal Civil.</li> <li>• Decreto Supremo N° 069-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.</li> <li>• Ordenanza Municipal N° 1901, que establece el régimen de administración de los depósitos municipales de vehículos de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>• <b>Decreto de Alcaldía N.º 015, que aprueba el Manual de Operaciones - MOP del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</b></li> </ul> <p>Las normas señaladas incluyen sus respectivas modificatorias.</p> <p><b><u>Documentos relacionados</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual Interno <b>vigente</b>.</li> <li>• <b>Mapa de procesos vigente</b></li> <li>• Manual de Usuario del Sistema de Gestión Documentaria – SGD.</li> </ul>

	Tipo: Procedimiento	Código: SECPR0003 Versión: 01
	<b>Título:</b> <i>Atención de solicitudes de</i> Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	Fecha de Vigencia: 28/02/2025
		Página: 8 de 13

<b>Reglas generales de negocio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto de resolución es revisado y aprobado por el Especialista Ejecutor Coactivo II.</li> <li>Todo envío de información debe ser remitida a través del correo institucional y/o aplicaciones de mensajería instantánea.</li> </ul>
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Especialista Ejecutor Coactivo II:</b> Ejecutor Coactivo que ejerce las funciones atribuidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva): Titular del Procedimiento Coactivo y que ejerce las acciones de coerción para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias a nombre del SAT. De acuerdo con ello, es responsable de revisar las resoluciones de tercería de propiedad del procedimiento de ejecución coactiva y suscribir la resolución en materia tributaria.</li> <li><b>Analista Resolutor Coactivo I:</b> Responsable de analizar la solicitud de tercería de propiedad en materia tributaria, elaborar los proyectos de resolución y demás actos que correspondan, así como trasladar los documentos a la <b>Oficina de Administración y Finanzas</b>, para su archivo.</li> <li><b>Analista Auxiliar Coactivo I,III: Responsable de suscribir la cédula de notificación.</b></li> </ul>
<b>Definiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Administrado:</b> Persona que realiza todo tipo de consultas o trámites referente a los servicios brindados por el SAT o respecto de quien se produce el hecho generador de la obligación tributaria.</li> <li><b>Cédula de Notificación:</b> Documento que se notifica al domicilio del Administrado y Tercero.</li> <li><b>Expediente:</b> Es el conjunto de documentos que tienen como origen el recurso o solicitud presentado por el ciudadano, el cual da inicio al procedimiento contencioso o no contencioso en materia tributaria, respecto del cual debe emitirse un pronunciamiento mediante una resolución o dictamen.</li> <li><b>Expediente coactivo:</b> Conjunto de documentos que dan cuenta de las actuaciones realizadas dentro de un procedimiento de ejecución coactiva iniciado a un administrado, para la cobranza de obligaciones de naturaleza tributaria a favor de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li><b>Obligación:</b> Toda deuda pendiente de pago que se encuentre dentro del proceso de ejecución coactiva a favor del SAT.</li> <li><b>Procedimiento coactivo:</b> El conjunto de actos administrativos destinados al cumplimiento de la obligación materia de ejecución coactiva.</li> <li><b>SAT SGD</b> <b>Sistema de Gestión Documentaria del SAT, que permite el registro, atención, mantenimiento y control de reportes de los trámites presentados por el administrado.</b></li> <li><b>SIAT:</b> Sistema de Información para la Administración Tributaria.</li> <li><b>Tercerista:</b> Persona que alega la propiedad del bien embargado a través de la Solicitud de Tercería.</li> <li><b>Tercería de Propiedad:</b> Solicitud presentada por un tercero dentro del Procedimiento de Ejecución Coactiva, quien pretende acreditar la propiedad del bien sobre el cual recae una medida cautelar.</li> </ul>

	Tipo: Procedimiento	Código: SECPR0003
	Título: Atención de solicitudes de Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	Versión: 01
		Fecha de Vigencia: 28/02/2025
		Página: 9 de 13

### 5.2 Diagrama de actividades del proceso del nivel 3:



	Tipo: Procedimiento	Código: SECPR0003 Versión: 01
	<b>Título:</b> Atención de solicitudes de Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	Fecha de Vigencia: 28/02/2025
		Página: 10 de 13

### 5.3 Especificación de actividades del proceso Nivel 3:

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID01		Recibir, revisar y analizar solicitud de tercería de propiedad del procedimiento de ejecución coactiva – Tributario
N.º	Responsable	Tareas
01	Analista Resolutor Coactivo I	<b>Recibir y analizar Solicitud de Tercería</b> Recibir las solicitudes de tercería de propiedad para su evaluación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar la solicitud de tercería y contrastar con la documentación presentada como sustento.</li> <li>Verificar si la fecha de adquisición de la propiedad es anterior o posterior a la fecha de ejecución de la medida cautelar.</li> </ul>
02		<b>Revisar Solicitud de Tercería</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar solicitud de tercería y obtener información de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas cautelares involucradas.</li> <li>Expediente coactivo.</li> <li>Bases de datos de entidades externas: Página web del Poder Judicial, SUNARP, etc.</li> </ul> </li> </ul>
03		<b>Emitir y/o enviar cartas</b> Emitir cartas tanto al administrado como al tercerista y/o notario, a fin de realizar las actuaciones necesarias para lograr la verdad material.
04		<b>Determinar la procedencia o improcedencia de la Solicitud</b> Determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud de tercería. <ul style="list-style-type: none"> <li>Si se acredita la propiedad del tercero, se proyecta la resolución ordenando el levantamiento de la medida cautelar y se notifica la resolución al tercero acompañada de la documentación que requiera para ser efectivo el levantamiento de la medida cautelar tales como: el oficio a SUNARP y copia del acta de entrega de bienes, entre otros de corresponder.</li> <li>Si el Tercero no acredita la propiedad del bien, se declara infundada y se notifica la resolución al tercero señalando que tiene el plazo de 5 días hábiles para presentar recurso de apelación.</li> </ul>
05		<b>Registrar en el Sistema el sentido de la resolución</b> Ingresar al Sistema de Gestión Documentaria (con el número de trámite) para registrar la resolución y obtener el número de resolución.
06		<b>Elaborar el proyecto de resolución para revisión</b> Remitir al Especialista Ejecutor Coactivo II para su revisión.
<b>Reglas del negocio</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>La solicitud de tercería sólo será admitida si el tercero <b>puede probar</b> su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.</li> <li>En caso el bien se encuentre incurso en un procedimiento de remate: Admitida la tercería de propiedad, el Especialista Ejecutor Coactivo II suspenderá el remate de los bienes objeto de la medida y correrá traslado de la tercería al administrado para que la absuelva en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. Vencido el plazo, con la contestación del administrado o sin ella, el Especialista Ejecutor Coactivo II resolverá la tercería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, bajo responsabilidad.</li> </ul>

	Tipo: Procedimiento	Código: SECPR0003 Versión: 01
	<b>Título:</b> <i>Atención de solicitudes de</i> Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	Fecha de Vigencia: 28/02/2025
		Página: 11 de 13

Código	Nombre de la Actividad	
ACTIVID02	Revisar y aprobar proyecto de resolución – Tributario	
N.º	Responsable	Tareas
01	Especialista Ejecutor Coactivo II	<u>Revisar proyecto de resolución</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa proyecto de resolución               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si es conforme la revisión lo devuelve al Analista Resolutor Coactivo I para la emisión de la cédula y cargo de notificación, pasar a la tarea N.º02.</li> <li>▪ Si no es conforme la revisión se devuelve para su corrección, y se regresa a la tarea <b>N.º06 de la actividad ACTIVID01</b>.</li> </ul> </li> </ul>
02		<u>Registrar en el sistema</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar al Sistema de Gestión Documentaria (con el número de trámite) para registrar <b>el resultado</b>. <b>Si el resultado es procedente, continuar con la siguiente tarea, caso contrario continuar con la tarea n°4.</b></li> </ul>
03	Analista Resolutor Coactivo I	<u>Ejecutar las siguientes tareas, según sea el caso</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se proceden a levantar las medidas cautelares en el sistema.</li> <li>▪ Asimismo, dependiendo del tipo de medida cautelar, adicionalmente se realiza lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si existe una Medida Cautelar en forma de inscripción:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se emite y notifica el oficio al tercerista, a efectos de que lo presente ante la SUNARP y se anote el levantamiento de la medida cautelar.</li> </ul> </li> <li>▪ Si existe una Medida Cautelar en forma de secuestro conservativo con vehículo en el depósito:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cursa comunicación electrónica al <b>Especialista de Administración de Depósitos III</b>.</li> </ul> </li> <li>▪ Si existe una Medida Cautelar en forma de extracción de bienes:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se cursa comunicación electrónica al <b>Especialista de Administración de Depósitos III</b> y se remite acta de entrega de bienes.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ Si el bien se encuentra dentro del periodo de afectación, se remite copia de la documentación que sustenta la propiedad del bien a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria.</li> </ul>
04	Especialista Ejecutor Coactivo II	<u>Suscribir la resolución</u>
	<b>Reglas del negocio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para resolver la tercería se pueden emitir requerimientos de información a entidades o personas externas al SAT a fin de realizar las actuaciones necesarias para lograr la verdad material.</li> <li>• Supuestos de improcedencia del cobro de guardianía y otros No procede el cobro de derecho de guardianía, ni de costas y gastos del procedimiento de ejecución coactiva y de ningún otro costo o gasto generado cuando: se haya producido por un procedimiento de ejecución coactiva respecto del cual se declare fundada la tercería de propiedad (Ordenanza 1901).</li> </ul>

	Tipo: Procedimiento	Código: SECPR0003 Versión: 01
	<b>Título:</b> <i>Atención de solicitudes de</i> Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	Fecha de Vigencia: 28/02/2025
		Página: 12 de 13

Código	Nombre de la Actividad	
ACTIVID03	<b>Imprimir y derivar la Cédula de notificación</b>	
N.º	Responsable	Tareas
01	Analista Resolutor Coactivo I	<u>Imprimir los documentos para notificación</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Imprimir la cédula y el cargo de notificación.</li> </ul>
02	Analista Auxiliar Coactivo I, III	Suscribir la cédula de notificación.
03	Analista Resolutor Coactivo I	Entregar documentación (cedulas a notificar y cargos de notificación) <b>a la Subgerencia de Gestión de Cobranza para su notificación.</b>
<b>Reglas del negocio</b>		<b>De la interposición de recurso de apelación contra la Resolución que emite el Especialista Ejecutor Coactivo II</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de Obligaciones Tributarias, el agotamiento de la vía administrativa sólo se producirá con la resolución emitida por el Tribunal Fiscal. El plazo para interponer el recurso de apelación es de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la resolución emitida por el Especialista Ejecutor Coactivo II.</li> </ul>

Código	Nombre de la Actividad	
ACTIVID04	<b>Recibir, revisar y analizar el recurso de apelación</b>	
N.º	Responsable	Tareas
01	Analista Resolutor Coactivo I	<u>Recibir y revisar el recurso de apelación</u> Recibir y revisar las solicitudes del recurso de apelación.
02		<u>Analizar y determinar la admisión del recurso de apelación</u> Analizar el recurso de apelación y verificar los requisitos de admisibilidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar si el administrado cuenta con afiliación a la casilla electrónica del Tribunal Fiscal. Si no cuenta con afiliación se requiere al administrado que en el plazo de 10 días hábiles cumpla con acreditar su afiliación.</li> <li>Verificar si el recurso ha sido interpuesto dentro de los 5 días hábiles siguientes de notificada la resolución que impugna.</li> </ul>
03		<u>Elaborar el proyecto de resolución de admisibilidad y oficio</u> Elaborar el proyecto de resolución de admisibilidad, <b>así como el oficio dirigido al Tribunal Fiscal</b> ; y remitir al Especialista Ejecutor Coactivo II para su revisión.
04		<u>Remitir el oficio e imágenes al Tribunal Fiscal</u> Remitir al Tribunal Fiscal el oficio ( <b>digital y/o físico</b> ), acompañado de <b>las siguientes documentos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de tercería, resolución <b>de tercería</b> y cargo de notificación.</li> <li>Recurso de apelación, resolución <b>de admisibilidad</b>, formato de afiliación <b>a</b> la casilla del Tribunal Fiscal.</li> <li>Resolución de medida cautelar y cargo de notificación.</li> <li><b>Cualquier otro documento que pruebe las actuaciones realizadas por la ejecutoría coactiva a fin de lograr la verdad material (cartas, correos, etc.).</b></li> </ul>
<b>Reglas del negocio</b>		No aplica.

	Tipo: Procedimiento	Código: SECPR0003 Versión: 01
	<b>Título:</b> <i>Atención de solicitudes de</i> Tercería de Propiedad del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Tributario	Fecha de Vigencia: 28/02/2025
		Página: 13 de 13

Código		Nombre de la Actividad
ACTIVID05		Archivar documentos
N.º	Responsable	Tareas
01	<i>Analista Resolutor Coactivo I</i>	<u>Recibir el expediente del Tribunal Fiscal</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir el expediente del Tribunal Fiscal, <i>a fin de que lo derive a la Oficina de Administración y Finanzas, para su archivo.</i></li> </ul>
Reglas del negocio		No aplica.

## 6. REGISTROS

Los registros generados por la aplicación de este procedimiento, ya sea en copia impresa o en medios electrónicos, son:

- Solicitud de Tercería de Propiedad.
- Resolución **Coactiva** que resuelve la solicitud de Tercería de Propiedad.
- Resolución **Coactiva** que requiere la afiliación a la casilla del Tribunal Fiscal.
- Resolución **Coactiva** que admite el recurso de apelación.
- Resolución **Coactiva** que da cumplimiento a lo dispuesto por el Tribunal Fiscal.
- Oficio de Levantamiento de Medida Cautelar.
- Oficio dirigido al Tribunal Fiscal.
- Cédula de notificación.
- Cargos de notificación de las cédulas de notificación.
- Recurso de apelación.
- **Carta de Requerimiento de Información**
- Otras solicitudes presentadas.