

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA**

Presidencia – Secretaría General

ORDENANZA N° 019-2017-CMPT-SO.**ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA.**

Puerto Maldonado,

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal Provincial de Tambopata, en Sesión Ordinaria realizada el viernes 27 de octubre del año 2017, emitió el Acuerdo de Concejo N° 078-2017-CMPT-SO, que aprueba la Ordenanza que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Tambopata y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (en adelante la LOM) establece que, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; le corresponde al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, las mismas que tienen rango de ley, conforme al artículo 200° inciso 4) de la Carta Fundamental; Que, el artículo 46 de la LOM establece la capacidad sancionadora de los gobiernos locales precisando que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones administrativas correspondientes; asimismo señala que, las ordenanzas determinan el régimen de las sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.

Que, mediante los Informes (N° 043 -2017-MPT-GPPYR y N° 081-2017-MPT-GPPYR) la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, justifica la necesidad de aprobar la ordenanza que crea un nuevo régimen de aplicación de sanciones que pueda cubrir los vacíos legales existentes con un nuevo y único cuadro de infracciones y sanciones que permita a la Municipalidad Provincial de Tambopata a fin de mejorar la conducción de los procedimientos sancionadores, orientados a dotar de eficacia y celeridad a la función municipal en materia sancionadora.

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 8) del artículo 9° y por el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y con el VOTO UNANIME FAVORABLE del Concejo Municipal, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA.

ARTÍCULO 1.- DERÓGUESE, las Ordenanzas Municipales N° 010-2011-CMPT-SO y N° 016-2011-CMPT-SO y sus modificatorias, y todas aquellas disposiciones contenidas en normas de igual o menor rango que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2.- APROBAR, el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Provincial de Tambopata, que consta de III Títulos, con 67 artículos y síes (6) disposiciones complementarias, Transitorias y finales, el mismo que forma parte



1 DIC. 2017



00000016



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia – Secretaría General

ARTÍCULO 3.- APROBAR, como Anexo I de la presente ordenanza, el CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Tambopata, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 4.- APRUÉBESE, como Anexo II de la presente Ordenanza, los formatos siguientes: Notificación Preventiva de Sanción, Notificación Municipal de Infracción y Actas de Control, correspondientes a la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito.

ARTÍCULO 5.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, el cumplimiento de la presente Ordenanzas

ARTÍCULO 6.- ENCARGAR, a Secretaria General la publicación y difusión de la presente ordenanza en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, Oficina de Informática y Estadística para su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

REGISTRESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

AGM/Alcalde
JEPP/Sec.Gral.
G.M.
Sala Regidores
Pág. Web.
Gerencias (9)
Archivo



Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios

Juan Ernesto Pineda Pacsi
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Lic. Alaim Gallegos Moreno
ALCALDE



El Fedatario que suscribe
CERTIFICA: Que la Fotocopia
corresponde al Original que se tuvo a la vista
Pto. Maldonado



DOMINGO LUIS COTRERAZ CHUQUIZA
FEDATARIO

Puerto Maldonado, Jueves 30 de Noviembre del 2017

ORDE



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

Presidencia - Secretaría General

ORDENANZA N° 019-2017-CMPT-SO.

Puerto Maldonado, 27 de Octubre del 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA.

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Tambopata, en Sesión Ordinaria realizada el viernes 27 de octubre del año 2017, emitió el Acuerdo de Concejo N° 078-2017-CMPT-SO, que aprueba la Ordenanza que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Tambopata y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (en adelante la LOM) establece que, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; le corresponde al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, las mismas que tienen rango de ley, conforme al artículo 200° inciso 4) de la Carta Fundamental;

Que, el artículo 46 de la LOM establece la capacidad sancionadora de los gobiernos locales precisando que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones administrativas correspondientes; asimismo señala que, las ordenanzas determinan el régimen de las sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.

Que, mediante los Informes (N° 043 -2017-MPT-GPPYR y N° 081-2017-MPT-GPPYR) la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, justifica la necesidad de aprobar la ordenanza que crea un nuevo régimen de aplicación de sanciones que pueda cubrir los vacíos legales existentes con un nuevo y único cuadro de infracciones y sanciones que permita a la Municipalidad Provincial de Tambopata a fin de mejorar la conducción de los procedimientos sancionadores, orientados a dotar de eficacia y celeridad a la función municipal en materia sancionadora.

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 8) del artículo 9° y por el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, y con el VOTO UNANIME FAVORABLE del Concejo Municipal, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA.

ARTÍCULO 1.- DERÓGUESE, las Ordenanzas Municipales N° 010-2011-CMPT-SO y N° 016-2011-CMPT-SO y sus modificatorias, y todas aquellas disposiciones contenidas en normas de igual o menor rango que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2.- APROBAR, el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Provincial de Tambopata, que consta de III Títulos, con 67 artículos y síes (6) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3.- APROBAR, como Anexo I de la presente ordenanza, el CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Tambopata, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 4.- APRUÉBESE, como Anexo II de la presente Ordenanza, los formatos siguientes: Notificación Preventiva de Sanción, Notificación Municipal de Infracción y Actas de Control, correspondientes a la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Tránsito.

ARTÍCULO 5.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, el cumplimiento de la presente Ordenanzas

ARTÍCULO 6.- ENCARGAR, a Secretaría General el cumplimiento de la publicación y difusión de la presente ordenanza en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, Oficina de Informática y Estadística para su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata.

REGISTRESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Lic. Alain GALLEGOS MORENO
ALCALDE

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

00000014

REGLAMENTO DE APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

TITULO PRELIMINAR

ARTÍCULO I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA.

La potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Tambopata en adelante LA MUNICIPALIDAD, se encuentra reconocida por el artículo 46° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades. Ello implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, la instauración del proceso administrativo sancionador y la eventual aplicación de sanciones, ante el incumplimiento de las disposiciones de competencia municipal; en concordancia con lo prescrito en el Capítulo III del Título IV de la ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO II.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL.

El ejercicio de la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador de la Municipalidad se rige por los principios establecidos en el artículo 246° de la ley del Procedimiento Administrativo General. Sin perjuicio de lo señalado, también se aplicarán al procedimiento sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el Artículo IV del Título Preliminar de la normatividad precitada.

ARTÍCULO III.- FINALIDAD

El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento sancionador, garantizando al administrado la correcta aplicación de sanciones y debido procedimiento, ante el incumplimiento de las disposiciones de competencia municipal.

ARTÍCULO IV.- SUJETOS DE FISCALIZACION

Son sujetos de fiscalización y control municipal, las personas naturales y/o jurídicas, entidades públicas y privadas en su condición de conductor o propietario, cualquiera fuere la forma que adopten los mismos, dentro del ámbito del distrito y provincia de Tambopata y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar estas, dentro de la jurisdicción.

Las personas jurídicas, son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aun cuando la infracción haya sido realizada por una persona natural con la cual mantenga algún tipo de vinculación jurídica.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

CAPITULO I DEFINICIONES

Artículo 1.- SOBRE LAS DEFINICIONES

Para un mejor entendimiento y uniformización de criterios en la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, considérese las siguientes definiciones:

- a) **Municipalidad.-** Cuando la presente norma cita a la Municipalidad, se está refiriendo a la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- b) **Propietario o Conductor del Establecimiento.-** Persona natural o jurídica que conduce la actividad económica, comercial, industrial o de servicios, el cual se hace responsable de las infracciones cometidas y quien asume las sanciones de tales conductas infractoras.
- c) **Infractor.-** Toda persona natural o jurídica que comete la infracción tipificada en el CUIS y cualquier otra disposición municipal o quien realiza la conducta omisiva o comisiva constitutiva de infracción sancionable, conforme lo establece el numeral 8 del artículo 246° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Infracción.-** Acción u omisión que signifique el incumplimiento de las disposiciones de competencia municipal que establezcan obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificados en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS de la Municipalidad o en otra norma legal.
- e) **Sanción.-** Es la consecuencia jurídica de carácter administrativo de una infracción tipificada en la notificación.
- f) **Notificación Municipal de Infracción Administrativa.-** Es el acto administrativo mediante el cual se da inicio al procedimiento sancionador, y tiene por objeto hacer de conocimiento al implicado la imputación de una infracción administrativa y su consecuente sanción, o la conducta preventiva de corresponder.
- g) **Resolución de Sanción No Tributaria.-** Acto administrativo mediante el cual la Municipalidad, a través de sus órganos competentes y con capacidad sancionadora, imponen las sanciones correspondientes, conforme al CUIS y cualquier otra norma legal.
- h) **Resolución Administrativa.-** Es el acto administrativo mediante el cual la Municipalidad, a través de sus órganos competentes y con capacidad sancionadora, resuelve el procedimiento sobre infracción administrativa.
- i) **Procedimiento Sancionador.-** Es el conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes a resolver sobre la imposición de una sanción administrativa. Se inicia de oficio o como consecuencia de la petición motivada de otros órganos o entidades, o por denuncia de parte.
- j) **Multa.-** Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación de pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses y es impuesta a aquel que infringe una disposición municipal, administrativa y legal en un tiempo y lugar determinado, su cuantía está determinado en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS o en norma legal.
- k) **Operativo Multisectorial.-** Operativo de Fiscalización y Control que realizan las diferentes áreas u órganos de la Municipalidad, cada una conforme a sus funciones, en compañía de otras dependencias municipales, y entidades públicas tales como la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, y de ser el caso según a la materia de fiscalización, acompañarán, el Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otro vinculado al tema.
- l) **CUIS.-** Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de Tambopata.



- m) **RASA.-** Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Provincial de Tambopata.
- n) **Compensación.-** Modo de extinción de las obligaciones en el que ambas partes, debido a dos relaciones obligacionales distintas, son a la vez acreedor y deudor principales, por lo que se neutraliza la deuda que ha de estar vencida, ser liquidada y exigible.
- o) **Condonación.-** Acción mediante el cual la Municipalidad perdona o exonera a una persona del cumplimiento de una obligación (multa, deuda, etc.), es decir, que el deudor queda liberado de la deuda.
- p) **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- OBJETIVO

El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas y condiciones generales que sustenten el procedimiento administrativo sancionador garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas municipales o de las leyes que establezcan infracciones cuya sanción se encuentra reservada a los gobiernos locales.

Además, su finalidad es crear una actitud cívica orientada al respeto, orden y seguridad de las personas naturales o jurídicas e instituciones públicas o privadas, que residan o visiten la provincia, permitiendo una convivencia saludable, en comunidad y que propicie el desarrollo integral y armónico del Distrito de Tambopata.

Artículo 3.- AMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será de aplicación por la Municipalidad Provincial de Tambopata dentro de su ámbito territorial, según su competencia, a toda persona natural o jurídica, pública o privada y/o cualquier agrupación de ellas, que cometieran una o más infracciones.

Artículo 4.- TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y SANCIONES APLICABLES

La aprobación de obligaciones y prohibiciones corresponde a la Municipalidad Provincial de Tambopata; dicha prerrogativa se ejerce en armonía a lo que prescribe la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, siendo además competente para establecer las medidas correctivas a ser impuestas a los infractores de las mismas.

Artículo 5.- INTRANSMISIBILIDAD, INAPLICABILIDAD Y COMPLEMENTARIEDAD DE LAS MULTAS.

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor. En caso de producirse el deceso de éste último, la Administración debe proceder a dar de baja la multa y suspender cualquier otra sanción impuesta, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de sanciones a nombre de los herederos o legatarios, en caso de mantenerse la conducta contraria a las disposiciones administrativas.

Las infracciones y sanciones de naturaleza tributaria se rigen por el código tributario. Las infracciones y sanciones referidas al servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros, entre otras materias especiales, se regirán por la normatividad de la materia.

Artículo 6.- ORGANOS COMPETENTES.

La imposición de las sanciones no tributarias a través de las resoluciones de multas no tributarias estipuladas en el CUIS, es competencia de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Servicio Social y Desarrollo Económico, Gerencia de Gestión Ambiental, Gerencia de Rentas y Administración Tributaria y Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad. Competencias que podrán ser delegadas por dichas Gerencias a sus Subgerencias o unidades orgánicas quienes resolverán en representación de su delegante, consecuentemente los actos resolutorios que se emitan constituyen primera instancia como gerencia.

Los órganos competentes para realizar la fiscalización y aplicación de las disposiciones municipales son la Gerencia de Seguridad Ciudadana, a través de la Subgerencia de seguridad vial y tránsito, la Subgerencia de Serenazgo y Policía Municipal; Así como el Órgano Fiscalizador de cada Gerencia, Subgerencia y/o unidades orgánicas conforme a sus atribuciones y/o competencias debidamente acreditadas.

La Policía Municipal, Inspectores y Fiscalizadores de la Municipalidad que intervengan en uso de sus atribuciones están facultadas para efectuar las respectivas Notificaciones Municipales; también podrán efectuar las notificaciones todo servidor de la entidad a quien se le haya encomendado dicha labor y se encuentre debidamente acreditado para tal fin.

Artículo 7.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, MINISTERIO PÚBLICO Y OTRAS ENTIDADES.

Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad, están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización, imposición y ejecución de las sanciones administrativas, de acuerdo a sus atribuciones bajo responsabilidad funcional, cuando así sea solicitado por el órgano competente.

De ser necesario, la Gerencia o Subgerencia encargada del procedimiento, operativo o diligencia, conforme a sus atribuciones, solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú, del Ministerio Público y otras instituciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas.

Artículo 8.- DIFUSIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

La publicación de las disposiciones y normas municipales es competencia de Secretaría General de la entidad; su difusión y publicidad es competencia de la Oficina de Imagen institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata, con el apoyo de las áreas fiscalizadoras de la Municipalidad con la finalidad de fortalecer el actuar cívico de los vecinos de la provincia de Tambopata.

Artículo 9.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Cuando en un procedimiento, operativo, diligencia u otra actuación funcional, existieran indicios de la comisión de una infracción administrativa cuya competencia corresponde a otro órgano o área de la municipalidad, se deberá comunicar al competente para que proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 10.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO

Cuando en un procedimiento, operativo, diligencia u otra actuación funcional, existiesen indicios de la comisión de un ilícito penal, se deberá comunicar Ministerio Público para que proceda conforme a sus atribuciones, el caso de configurarse desobediencia, resistencia u otro ilícito

en agravio de la autoridad municipal se comunicara inmediatamente al Ministerio Público o Policía Nacional para que procedan conforme a sus atribuciones, sin perjuicio de comunicar a la Procuraduría Pública Municipal a fin de que se aboque a la defensa de los intereses del Estado.

Artículo 11.- COMPUTO DE PLAZOS

Los plazos señalados en el presente Reglamento, y los actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación, se entenderán referidos a días hábiles consecutivos, excluyendo del cómputo aquellos no laborables del servicio, y los feriados no laborables de orden nacional o regional, salvo disposición distinta, conforme lo establece el artículo 143° de la ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION Y CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 12.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

Es toda conducta que por acción u omisión signifique el incumplimiento, contravención o vulneración total o parcial de las disposiciones de competencia municipal debidamente tipificadas y vigentes al momento de su realización.

Artículo 13.- SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La sanción administrativa es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, derivada de la constatación de una infracción cometida por las personas naturales o jurídicas.

Artículo 14.- CLASIFICACIÓN DE SANCIONES

La resolución administrativa de sanción no tributaria está compuesta por:

LA MEDIDA PRINCIPAL: Siendo esta de carácter pecuniario (Multa), consistente en el pago de una suma de dinero, que se le impone al infractor o al responsable solidario, al verificarse la infracción. Su imposición y/o pago no libera, ni sustituye la responsabilidad del autor de la ejecución de una prestación de hacer o de no hacer, para subsanar el hecho que la generó.

LA MEDIDA COMPLEMENTARIA: Sanción no pecuniaria que constituye obligación de hacer o no hacer, a cargo del infractor, tiene por finalidad impedir que la conducta del infractor se siga desarrollando, evitando así el perjuicio del interés colectivo.

Las medidas complementarias son de naturaleza correctiva y podrán ser de ejecución inmediata o previo Procedimiento Administrativo según sea el caso, y podrán ser modificada de oficio o a instancia de parte, en virtud a las circunstancias que rodean al hecho concreto y su relación con la afectación al bien jurídico protegido.

LA MEDIDA ACCESORIA: Esta medida puede ser pecuniaria y/o una obligación de hacer o no hacer, es independiente de la medida principal y la complementaria, y se impondrá siempre y cuando el responsable conductor y/o propietario ya antes sancionado, no cumpla con la (s) medida (s) ordenada (s) en la resolución de sanción no tributaria, sea reincidente o continúe con la infracción sancionada anteriormente.

Esta medida podrá aplicarse conjuntamente con cualquiera de las medidas complementarias establecidas en el presente Reglamento.

4.1 Clasificación de las medidas complementarias

Clausura: Consiste en disponer el no funcionamiento y cierre de un establecimiento o inmueble; a través de las Gerencias o Subgerencias competentes, quien dispondrá la clausura temporal o definitiva de inmuebles, establecimientos comerciales o servicios, según corresponda, cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada, la salud pública, la seguridad pública, el interés público, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario. En materia de Defensa Civil corresponde a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, realizar la acción o medida necesaria, conforme a la presente Ordenanza y al CUIS de la Municipalidad.

a.1) Clausura Temporal.- Consiste en la prohibición por un determinado plazo, en razón que la actividad materia de infracción deviene en regularizable, del uso de edificaciones, establecimiento o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal que constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o de sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

La Clausura Temporal se mantendrá hasta el momento que el infractor subsane y cese la infracción que dio origen a la presente medida.

En la ejecución de esta clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal entre otros.

Se aplicará la clausura definitiva en el caso de continuidad de infracciones y supletoriamente será aplicable en lo que corresponda el numeral 7) del artículo 246° de la ley del Procedimiento Administrativo General.

a.2) Clausura Definitiva.- Consiste en la prohibición definitiva en razón que la actividad materia de infracción no es regularizable, del uso de edificaciones, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o cuando constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o de sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

En la ejecución de esta clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personal entre otros.

Como medida excepcional y sólo si así las circunstancias lo requieran, se dispondrá el tapiado de puertas y/o soldaduras de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que atenten contra la salud pública, la seguridad pública, la moral y el orden público, y la contaminación del medio ambiente.

Las Gerencias competentes se encargarán de esta medida, de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

Decomiso: La autoridad municipal está obligada a disponer el decomiso de aquellos bienes de consumo humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyen peligro contra la vida o la salud y de los artículos de circulación o consumo prohibidos por la ley; previo acto de inspección que conste en acta y en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú y/o por acciones propias de la sub gerencia competente.

A efectos de materializar el decomiso de los productos señalados en el párrafo precedente, se realizará a través de un Operativo Multisectorial en donde cuente con la participación del Ministerio Público, Defensoría del Pueblo y la Policía Nacional del Perú, Gerentes y Sub Gerentes responsables, según sus atribuciones.

Las especies o productos en estado de descomposición y los aquellos productos de circulación o consumo prohibidos se destruyen o eliminan inmediatamente bajo responsabilidad funcional del órgano municipal respectivo.

La ejecución de esta sanción se efectuará también de manera inmediata en caso de comercio no autorizado en la vía pública, ocupación de la vía pública y en aquellos supuestos previstos en el CUIS.

Retención de Productos, Bienes, Mobiliarios, Vehículos y otros: Todos los productos, bienes, mobiliarios, vehículos y otros, que por su naturaleza no sean pasibles de decomiso, podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales y normas de rango nacional.

Las Gerencias y/o Subgerencias competentes, acompañados de Serenazgo y de la Policía Municipal, Inspector Municipal, Fiscalizador Municipal o quienes hagan sus veces serán las encargadas hacer efectiva la Retención. Realizada la retención del bien, se deberá extender copia del acta al infractor en la que constara expresamente la relación de bienes y condición de los mismos, el plazo para solicitar su devolución y la consecuencia de no efectuarlo en el plazo.

El plazo que tiene el infractor, para efectuar el retiro de sus bienes retenidos, es de 30 días calendarios, y en caso que ello no se produzca, en el plazo correspondiente, dichos productos, bienes, mobiliarios, vehículos y otros, serán declarados en abandono. Los bienes o materiales que hayan sido retenidos, entre los cuales están los vehículos en estado de abandono en la vía pública, permanecerán en el depósito municipal o el autorizado por la Municipalidad, por el mismo plazo de 30 días calendarios, al vencimiento del cual, la Gerencia de Seguridad Ciudadana con el apoyo de la Subgerencia de Seguridad Vial y Tránsito de la Municipalidad podrá disponer de ellos, declarándolos en abandono, conforme a Ley; y producto de aquello se realizara el remate de los bienes, en acto público, previa tasación.

Los infractores o propietarios podrán solicitar su devolución dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, previa cancelación de la multa correspondiente y los gastos que originó la ejecución de la retención y el derecho de depósito cuando corresponda.

La ejecución de esta sanción se efectuará también de manera inmediata en caso de comercio no autorizado en la vía pública, ocupación de la vía pública y en aquellos supuestos previstos en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

Retiro de Elementos Antirreglamentarios o Sin Autorización: Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, éstos deberán ser retirados y trasladados al depósito municipal o lugar autorizado por la Municipalidad, donde permanecerán por un plazo máximo de TREINTA DIAS calendarios, al vencimiento de cual, la Municipalidad podrá disponer de ellos, declarando en estado de abandono, producto de aquello se realizara el procedimiento para el remate de los bienes muebles, en acto público, previa tasación, estando a cargo de cada gerencia, según el cuadro de infracciones.

Suspensión y Revocatoria de Autorizaciones y Licencias:

La suspensión o revocatoria de las autorizaciones municipales de funcionamiento o de licencias, se impone como consecuencia de haberse verificado que el infractor no cumple con las medidas mínimas necesarias para realizar la actividad que le fue autorizada, se detecte alteración de la autorización o presente documentación falsa, u otros motivos que establezca la ley o disposiciones municipales vigentes.

Las Gerencias, Subgerencias y/o unidades orgánicas competentes, podrán disponer la suspensión de autorizaciones o revocatoria de las licencias, cuando se verifique los supuestos antes indicados, levantándose el acta correspondiente, por el área que constató las infracciones o causales de dichas medidas, pudiendo retener la autorización o licencia. Para sus efectos, de ser el caso, el área que emitió dichas autorizaciones o licencias, deberá elevar los documentos retenidos, acompañado de un Informe Técnico – Legal al superior jerárquico para que este último emita la Resolución declarando la Suspensión, Revocatoria o dejando sin efecto la autorización o licencia otorgada.

Paralización de Obra: Es el cese inmediato de las obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con la respectiva licencia municipal.

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, podrá paralizar de manera inmediata las obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia nacional o municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se podrá disponer el retiro o retención de los materiales de construcción y otros, sin perjuicio de adoptarse las medidas establecidas en el inciso c), d) del presente Artículo. En la ejecución de la medida se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, ubicación de personal, entre otros, tendrá una duración mínima de 03 días calendarios hasta un máximo de 30 días calendarios.

Demolición: La demolición consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones y normas vigentes, de construcciones, zonificación, acondicionamiento territorial, urbanismo u ornato, de competencia municipal.

Además, podrá ser impuesta si la obra fuese efectuada sin respetar las condiciones señaladas en la autorización municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública.

Esta medida se ejecutará previo levantamiento de acta de demolición de obra, consignando el nombre y firma del presunto responsable, en el caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho con la firma del representante del órgano competente para disponer la aplicación de la medida.

Cuando la medida dictada se encuentre dentro de la propiedad privada del infractor se deberá iniciar el proceso en vía sumarísima mediante la procuraduría pública municipal ante el poder judicial de conformidad al artículo 49° de la ley orgánica de municipalidades, excepción que no es aplicable a los bienes inmuebles que se ejecutan o ejecutaron en la vía pública.

Inmovilización de Productos: La Subgerencia de Serenazgo y Policía Municipal, podrá inmovilizar productos conjuntamente con el área competente cuando presuma que no son aptos para el consumo humano. Una vez comprobado ello, se ordenará su decomiso y posterior destrucción, sin perjuicio de disponer las acciones correspondientes para formular la denuncia del caso, según lo correspondiente en la presente ordenanza.



Ejecución de Obra: Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora a fin de cumplir con las disposiciones municipales.

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural competente, dispondrá, en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad, las reparaciones o construcciones necesarias, destinadas a reponer la estructura inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción, o a cumplir con las disposiciones municipales, adoptando para ello las medidas que estime conveniente. En el supuesto de que no sea reparado por el infractor, la Municipalidad trasladará los gastos que ocasione la reparación al mismo, sin perjuicio de aplicar la multa del caso.

Recuperación de posesión de áreas de uso público. - Consiste en la desocupación y demolición de lo indebidamente construido o instalado en un área de uso público o que no permita el libre acceso a un área de dominio público, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y el Código Civil.

Cancelación, interrupción y clausura de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos. - Constituye la prohibición de la realización de espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales cuando no cuenten con la autorización municipal respectiva, por registrar quejas de vecinos debidamente sustentadas o por la constatación de realización frecuente de este tipo de actividades.

El Tapiado. - Consiste en el cierre o sellado de puertas, portones, ventanas y similares, con ladrillo, soldadura y otros de similar naturaleza por el incumplimiento de la Resolución de Sanción No Tributaria y/o desobediencia a la orden decretada por el Ejecutor Coactivo.

En todos los casos donde se haya dispuesto la aplicación de medidas complementarias y se compruebe el desacato a las medidas complementarias señaladas en el presente artículo; la Gerencia, o área competente que intervino en el proceso de fiscalización realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública de la Municipalidad formule la denuncia penal por Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal.

Artículo 15.- NATURALEZA DE LAS SANCIONES.

Las sanciones por la comisión de infracciones tienen carácter personal, no se transmiten por herencia o legado, excepto las sanciones de paralización y demolición de obra por construcciones antirreglamentarias. Tratándose de personas jurídicas fusionadas, la obligación de cumplirlas se transmite a la adquirente de su patrimonio a título universal.

En los casos de escisión que impliquen la extinción de la sociedad escindida, la Administración Municipal podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de los adquirentes.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponde a varias personas, conjuntamente con el propietario responderán en forma solidaria de las infracciones que en su caso cometan y de las sanciones que se impongan.

Las personas jurídicas son responsables por las infracciones detectadas y sanciones impuestas conforme al presente Régimen y disposiciones legales vigentes.

Artículo 16.- ESCALA DE CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS

Los infractores afectos a la escala de multas estarán clasificados en las siguientes categorías, las mismas que estarán determinadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas:

I. Personas naturales (sin negocio), vivienda unifamiliar y/o multifamiliar.

II. Bodega, oficinas administrativas, comercio ambulatorio, librería, bazar, puestos de mercado, kioscos, peluquería, alquiler de video juegos, sastrería, fotocopiadoras y tipos en General, juguerías, fuentes de soda, lavandería, taller artesanal, servicio técnico para el hogar, impresiones, gimnasios y comercio ambulatorio en general; panaderías, minimarket, restaurantes, carpintería, vidriería, billar, venta de gas al por menor, ferreterías, veterinarias, cabinas de Internet, telefonía, servicio de mecánica menor, venta de lubricantes, salón de belleza, óptica, servicios profesionales, mueblería, video juegos y otros que se encuadren dentro de esta categoría según criterio de la Gerencia Competente.

III. Grifos y demás estaciones de servicios, centros de estimulación temprana, centros de aprestamiento, centros educativos, guarderías, centros de retiro, asilos, centros de rehabilitación, distribuidores mayoristas, hospedajes, hostales, policlínicos, Farmacias, boticas u otros centros de salud o expendio de Medicinas en General, taller de mecánica, empresas de transporte y/o asociaciones, mercado de abastos, galerías, y otros centros comerciales y/o personas Jurídicas, sujetas al régimen tributario Especial y General.

IV. Supermercados, mall, industrias, entidades financieras, generadoras de energía, hoteles, almacenes, frigoríficos, empresas constructoras, bares, pubs, cantinas, locales de espectáculos, discotecas, casinos, juegos de azar, tragamonedas, casa de citas, night club y otros a fines con esta categoría.

En caso que alguna actividad económica no se encuentre dentro de la escala mencionada anteriormente, la administración municipal podrá ubicar dicha actividad dentro de alguna de las categorías mencionadas anteriormente.

Artículo 17.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Luego de constatada la infracción, y previo procedimiento sancionador el órgano competente procederá a imponer al infractor la multa y las medidas complementarias que correspondan.

En caso que la sanción requiera actuación inmediata se ejecutara dicha sanción en aplicación a la norma correspondiente.

Artículo 18.- PRINCIPIO DE NO CONVALIDACIÓN

El pago o la ejecución de una sanción no acarrea en modo alguno como consecuencia, la autorización para llevar a cabo la conducta infractora o situación irregular, debiendo cesar de inmediato los actos u omisiones que dieron lugar a la sanción.

Artículo 19.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

Son responsables solidarios ante la Municipalidad, el conductor, poseedor, propietario y/o titular de un bien utilizado como herramienta en la contravención a las normas de competencia municipal, respecto del titular de dicha infracción, siempre que haya sido informado previamente por la entidad, con la infracción cometida y no haya tomado las acciones correspondientes en el plazo otorgado. En concordancia con lo dispuesto por el Artículo 88° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que corresponde a la Municipalidades dentro de su jurisdicción velar por el uso de la propiedad inmueble en armonía con el bien común.

Artículo 20.- CONCURSO DE INFRACCIONES

Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.



TÍTULO II
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21.- ETAPAS.- El procedimiento regulado por la presente Ordenanza, consta de 3 etapas:

Etapa Instructora. - Aquella que comprende desde la detección de la infracción hasta su notificación.

Etapa decisora. - Comprende desde la emisión de la Resolución Administrativa, por las áreas competentes con facultad sancionadora, hasta el agotamiento de la vía administrativa, conforme a la estructura de la Municipalidad y a los documentos de Gestión.

Etapa Ejecutora. - Aquella que comprende la ejecución de la obligación de dar, hacer o no hacer, impuesta en la Resolución de sanción no tributaria corresponderá en vía de ejecución forzada, a la Oficina de Ejecución Coactiva.

Artículo 22.- DENUNCIA DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

Los partes de ocurrencia, las Actas de Constatación y/o verificación de las intervenciones efectuadas por la Policía Nacional, servirán para determinar la infracción constatada, cuando contengan elementos suficientes para determinar la responsabilidad del infractor. Para tal efecto la Policía Nacional remitirá a la Municipalidad los documentos antes descritos o será recabado por el responsable del área sancionadora de la Municipalidad.

Artículo 23.- DENUNCIA DE TERCEROS

Cualquier persona podrá formular denuncias en forma individual o colectivamente ante la Municipalidad, frente a las infracciones administrativas en las que se sientan directamente afectadas y tomen conocimiento de ellas. La denuncia será formulada en forma escrita, verbal o virtual ante las diversas dependencias administrativas de la Municipal.

Si verificados los hechos no se constate infracción alguna se dispondrá el archivamiento de la queja o denuncia. En caso contrario, se deberá continuar con el procedimiento que corresponda, conforme a lo establecido en el presente reglamento y de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 24.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Después de emitida o emplazada la notificación municipal de infracción o la Resolución de Sanción, los errores materiales o aritméticos, así como los datos falsos o inexactos proporcionados por el infractor con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de la Administración Municipal, pueden ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, conforme lo establece el artículo 210 de la ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 25.- DOMICILIO DEL INFRACTOR.- Para efectos del presente Reglamento, se considerará como domicilio del infractor:

- El lugar de su residencia habitual.
- El lugar donde se encuentra la dirección o administración efectiva de su negocio.
- El lugar donde operen sus sucursales, agencias, establecimientos, oficinas o representantes.
- El domicilio señalado de acuerdo a las disposiciones de este artículo no perjudica la facultad del administrado de señalar expresamente un domicilio procesal al inicio o en el desarrollo de algún procedimiento específico.
- En el caso de no contar con el domicilio del administrado y/o presunto infractor, o este no lo haya señalado en su escrito, o el que señaló al momento de la fiscalización sea errónea o no exista, se procederá conforme lo establece el numeral 21.1 y 21.2 del artículo 21° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 26.- DE LA REPRESENTACIÓN.- En caso que el presunto infractor decida actuar a través de representante legal o apoderado, deberá presentar documento que acredite su condición, tal como sigue:

Persona Natural. - Carta Poder con firma legalizada, acompañado de su documento de identidad.

Persona Jurídica. - Vigencia de poder de representante legal, acompañado de su documento de identidad. La vigencia de poder deberá tener una antigüedad máxima de (03) tres meses.

Asimismo, es aplicable el artículo 124 de la ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 27.- DE LOS ACTOS PREVIOS

Los actos previos son las actuaciones administrativas previas orientadas a la investigación, averiguación y fiscalización realizadas por las Gerencias y/o Subgerencias competentes, con el objeto de determinar el carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento administrativo sancionador.

Están comprendidas dentro de los actos previos las denuncias que formulen los vecinos, terceros o entidades públicas en forma, individual o colectivamente, sobre el presunto incumplimiento a las ordenanzas municipales y/o norma legal de competencia municipal, a fin de que ésta inicie un procedimiento administrativo sancionador de ser el caso.

Artículo 28.- DE LA INVESTIGACIÓN, AVERIGUACIÓN Y FISCALIZACIÓN REALIZADA POR LAS ÁREAS COMPETENTES

Para fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, así como detectar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas. La policía municipal, inspector, fiscalizador o el servidor que haga sus veces debidamente acreditado, son los encargados de llevar adelante las acciones de investigación, averiguación, detección, e imposición de la Notificación Municipal de Infracción Administrativa, levantamiento de actas y la ejecución de las medidas complementarias, de ser el caso, conjuntamente con las Sub Gerencias y oficinas competentes como órganos instructores del procedimiento sancionador.

El acta de inspección y/o constatación, notificación preventiva y/o la notificación municipal de infracción, deberán ser entregadas por el policía municipal, inspector, fiscalizador o el servidor que haga sus veces a la Gerencia, Sub gerencia y/o unidad organica competente en un plazo no mayor a 3 días hábiles, para que esta proceda a confeccionar el expediente administrativo. El incumplimiento del plazo establecido acarrea responsabilidad disciplinaria.

Artículo 29.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se inicia ante la constatación del incumplimiento, total o parcial de las disposiciones municipales administrativas, y en consecuencia, se formula la Notificación Municipal de Infracción Administrativa, impuesta por el policía municipal, inspector, fiscalizador o el servidor que haga sus veces debidamente acreditado. Conforme a lo establecido en el Art. 253° de la ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 30.- NOTIFICACION PREVENTIVA DE SANCION

La notificación preventiva de sanción tiene por objeto hacer de conocimiento del presunto infractor que la realización de determinada conducta o la omisión de ella contraviene alguna disposición municipal administrativa.

En el caso de notificaciones preventivas deberán constatarse la subsanación de la infracción materia de prevención en el plazo que indica la notificación, caso contrario la policía municipal, inspector, fiscalizador o el servidor de la Sub Gerencia y/o órgano competente deberá emitir la notificación municipal de infracción administrativa correspondiente que da inicio al procedimiento sancionador.

Dicha notificación deberá señalar las disposiciones municipales contravenidas, las medidas que se deberán adoptar con el objeto que cese la presunta infracción y las sanciones a las que se puede hacer acreedor, la notificación preventiva debe contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social del infractor
- Domicilio real o legal del infractor
- Código y descripción abreviada de la infracción
- Lugar y fecha en que se cometió la infracción o en su defecto el lugar de detección
- Disposiciones normativas que amparan las sanciones impuestas
- El nombre y firma del policía municipal y inspector responsable.
- Acción que debe realizar el infractor para subsanar la infracción.

El plazo de subsanación será de acuerdo al otorgado por el área encargada este no deberá exceder de los 30 días hábiles, con una ampliación de 15 días hábiles de manera excepcional debidamente justificada por el administrado.

Dichas notificación preventiva deberá ser autorizado por el jefe inmediato de la persona que está fiscalizando y/o se realizaran en campañas preventivas.

Las notificaciones preventivas serán aplicadas por las áreas competentes previa autorización del jefe inmediato superior de la persona que está fiscalizando y/o en campañas de sensibilización para el cumplimiento de las disposiciones municipales.

Artículo 31.- SUPUESTOS EN LOS QUE NO CABE LA NOTIFICACION PREVENTIVA

Excepcionalmente por la gravedad de los hechos, la comisión instantánea o el carácter insubsanables de algunas infracciones, éstas deberán continuar el procedimiento administrativo sancionador, sin observar el procedimiento preventivo, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 30.

Artículo 32.- NOTIFICACIÓN MUNICIPAL DE INFRACCION ADMINISTRATIVA

La Notificación Municipal de Infracción Administrativa tiene por objeto hacer de conocimiento al posible sancionado que la realización de una determinada conducta o la omisión de ella, contraviene alguna disposición de competencia municipal, las cuales son pasibles de sanción. Asignándole un plazo de (05) Cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la Notificación, para que presente su descargo por escrito y aporte las pruebas convenientes.

Detectada una o varias infracciones, el personal asignado de la Municipalidad que realiza la fiscalización emitirá una Notificación Municipal de Infracción Administrativa a aquella que implique mayor sanción o gravedad, considerándose en primer término aquellas que acarreen la medida principal y complementaria y dentro de estas, en orden de prioridad, las que ocasionen daño o riesgo a la salud, la seguridad, la moral, el orden público u ornato.

Artículo 33.- REQUISITOS DEL CARGO DE LA NOTIFICACIÓN MUNICIPAL DE INFRACCION ADMINISTRATIVA

- Nombres apellidos y número de documento de identidad del presunto infractor, o denominación en caso de tratarse de personas jurídicas.
- Domicilio del presunto infractor y/o lugar donde se cometió la infracción.
- Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada
- Código y resumen del texto de la infracción correspondiente - CUIS.
- Giro y/o actividad del infractor de corresponder
- Indicación de la base legal para la imposición de la sanción
- Plazo que se otorga al infractor para que ejercite su derecho a la defensa y presente sus descargos que estime conveniente o para acogerse al régimen de gradualidad. El plazo máximo que se podrá otorgar será de 5 días hábiles.
- Fecha y hora en que se emite.
- Gerencia o Subgerencia que emite la notificación de cargo.
- Nombre, documento de identidad, y firma del fiscalizador que realiza la fiscalización.
- Firma del presunto infractor o de la persona que recibe la notificación de infracción administrativa.

Artículo 34.- NEGATIVA A RECIBIR LA NOTIFICACIÓN MUNICIPAL DE INFRACCION O A FIRMAR EL CARGO DE RECEPCIÓN.

En caso de que el presunto autor se negara a recibir la notificación municipal de infracción o a firmar el correspondiente cargo de recepción, el notificador deberá consignar la descripción o las características del predio o establecimiento. Señalar en la notificación se negó a recibir o se negó a firmar, levantando el acta correspondiente, teniéndose por bien notificado.

Es de aplicación el artículo 21° de la ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, se deja constancia que la Policía Municipal da fe de sus actos y por ende la notificación es válida y surte todos sus efectos.

Asimismo, para que pueda ejecutarse vía ejecución coactiva deberá procederse conforme a lo estipulado en el Art. 4 inciso 4.3 párrafo segundo y tercero del reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Artículo 35.- TIPIFICACIÓN ERRÓNEA EN LA NOTIFICACIÓN MUNICIPAL DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.

La tipificación errada y/o inexacta de infracciones administrativas en los alcances de la notificación municipal de infracción, no invalidará esta por su condición de acto preliminar. En tal sentido, la tipificación recogida, podrá ser variada, ampliada y/o aclarada al momento de emitirse la resolución de sanción, previo informe en ese sentido.

Artículo 36.- DESCARGO DE LA NOTIFICACIÓN MUNICIPAL DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

El presunto infractor, de forma personal o a través de su apoderado o representante legal, según sea el caso, debidamente acreditado, deberá formular el descargo por escrito, a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad, presentando las pruebas que estime necesarias respecto a la infracción que se le atribuye, acto que deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días contados a partir del día siguiente de la recepción de la Notificación Municipal de Infracción Administrativa. El descargo deberá contener los requisitos de los escritos previstos en el artículo 122° de la ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 37.- DEL PROCEDIMIENTO CUANDO SE PRESENTA DESCARGO

En el caso que el infractor o notificado concurriese a presentar el descargo dentro del plazo establecido, el área competente procederá a la evaluación de todos los actuados, y conforme a ello podrá, según sea el caso:

Estimar el descargo.- Una vez hecha la evaluación de todos los actuados, el órgano competente determina estimar el descargo presentado por el presunto infractor, pronunciándose sobre el fondo, y resolviendo mediante Resolución Administrativa de la Gerencia o Subgerencia que corresponda, declarando PROCEDENTE su descargo, y una vez consentida enviar los actuados al archivo.

Desestimar el descargo.- Una vez hecha la evaluación de todos los actuados, el órgano competente determina desestimar el descargo, por lo tanto se emitirá directamente la Resolución de Sanción No Tributaria, declarando a su vez IMPROCEDENTE el descargo presentado por el presunto infractor,

Lo indicado, no impide realizar previamente otras actuaciones que se consideren necesarias para determinar la procedencia o no de la comisión de la infracción y en ambos casos, los actos administrativos, deben emitirse en el plazo correspondiente y ser notificados conforme a Ley, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 38°.- DEL PROCEDIMIENTO CUANDO NO SE PRESENTA DESCARGO

En el caso que el infractor o notificado no concurriese a presentar el descargo dentro del plazo establecido, o no formulase descargo por escrito, se presumirá que admite haber cometido la infracción, por lo tanto, asumirá las sanciones correspondientes.

El área competente en estos casos, procederá a la evaluación de la Notificación Municipal de Infracción Administrativa formulada al presunto infractor, así como a aquellos documentos que obren como anexos que acompañen al expediente, debiendo emitir la Resolución Administrativa de Sanción No Tributaria, el cual deberá contener la medida principal y de ser el caso la medida complementaria y accesoria, conforme lo establece el presente Reglamento, el CUIS y demás normas conexas a la materia.

Lo indicado, no impide realizar previamente otras actuaciones que se consideren necesarias para determinar la procedencia o no de la comisión de la infracción.

Artículo 39.- DEL LEVANTAMIENTO DE ACTAS

El personal de la Policía Municipal, Inspector Municipal, Fiscalizador Municipal o quien haga sus veces, que participa en las diligencias de ejecución de las Medidas Complementarias, levantará el acta correspondiente, y tal como lo establece el artículo Art. 165° de la ley del Procedimiento Administrativo General, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- Hora
- Lugar y fecha
- Nombres de los responsables de la Fiscalización
- Giro de negocio o nombre de la persona natural o Razón Social, o denominación del Infractor o Infractores.
- Código de la infracción - CUIS
- Objeto o motivo de la fiscalización
- Consignar la ordenanza aplicada
- Circunstancias relevantes, de manera expresa, concreta y clara
- Hora que concluye el operativo
- Sello y firma del responsable o de los responsables de la Fiscalización
- Firma y nombre del propietario del giro del negocio, conductor, administrador o promotor.
- Después de la actuación el acta deberá ser leída y firmada por los responsables de la Infracción y/o el infractor.

Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar los sucesos ocurridos al momento de efectuar la diligencia, a fin de no incurrir en apreciaciones que puedan perjudicar la naturaleza de la fiscalización.

En caso de que el presunto infractor se niegue a recibir o firmar el Acta, se dejará constancia del hecho debiéndose dejar una copia del mismo en el lugar de los hechos, adherido a la pared, ventana, puerta y otros espacios del establecimiento comercial, que hagan posible su visibilidad.

Artículo 40.- PROCEDIMIENTO INMEDIATO

En los casos que el personal de la Policía Municipal, Inspector Municipal, Fiscalizador Municipal o quien haga sus veces, según corresponda, constate la comisión de la infracción que se encuentre tipificada en el CUIS, y que éstas dispongan la aplicación de una Medida Complementaria, de manera inmediata, bajo responsabilidad procederá a ejecutar dicha medida. En el presente procedimiento constituye elemento probatorio suficiente el levantamiento del Acta de Ejecución de la medida complementaria, y el Informe respectivo, de existir



documentación o argumentación que cuestione la aplicación de la medida, esta deberá ser presentada a través de los recursos administrativos establecidos en el de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Sin perjuicio de la ejecución de la medida complementaria, el personal responsable de la fiscalización debe formular la Notificación Municipal de Infracción Administrativa, a efectos de iniciar el procedimiento sancionador al presunto infractor.

Se ejecutará conforme a la clasificación de las medidas establecidas en el Art. 14° del presente Reglamento.

CAPITULO III IMPOSICION DE SANCION Y COBRO DE LA MULTA

Artículo 41.- IMPOSICION DE LAS SANCIONES

Constatada la infracción, la Gerencia, Subgerencia y/o unidad orgánica con capacidad sancionadora, impondrá la Sanción correspondiente mediante Resolución Administrativa, la misma que deberá notificarse al infractor.

Artículo 42.- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIÓN

Es el acto administrativo mediante el cual se dispone la aplicación de una sanción, la misma que se encuentra tipificado en el CUIS. Para su validez, la Resolución de sanción deberá contener los siguientes requisitos:

- Gerencia que la emite.
- Numero de orden que le corresponde.
- Nombre y/o Razón social del infractor.
- Número de Documento de Identidad o RUC, según el caso.
- Actividad del infractor según corresponda.
- Domicilio del infractor.
- Lugar de la infracción.
- Código de la infracción, denominación y descripción.
- El porcentaje de la UIT por la sanción de multa y la medida complementaria que corresponda, de ser el caso.
- Número de la Notificación Municipal de Infracción.
- Fecha en que se emitió la Notificación Municipal de Infracción
- Firma del Gerente que corresponda.

Artículo 43.- DE LAS MEDIDAS CONTENIDAS EN LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.

La Resolución de Sanción No Tributaria está compuesta por:

LA MEDIDA PRINCIPAL: Siendo esta de carácter pecuniario (Multa), consiste en el pago de una suma de dinero, que se le impone al infractor o al responsable solidario, al verificarse la comisión de infracciones u omisiones de una conducta indebida, previamente tipificadas en el CUIS adjunto a la presente Ordenanza. Su imposición y pago no libera, ni sustituye la responsabilidad del autor de la ejecución de una prestación de hacer o de no hacer, para subsanar el hecho que la generó.

LA MEDIDA COMPLEMENTARIA: De carácter no pecuniario, tiene por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando, evitando así el perjuicio del interés público y tratando de reponer las cosas al estado anterior al de su comisión. Pueden estar preparados de forma inmediata al inicio del procedimiento sancionador con la finalidad de proteger la vida o la salud de los ciudadanos y aquellas que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Las medidas complementarias podrán ser modificadas de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

LA MEDIDA ACCESORIA: Esta medida puede ser pecuniaria y/o una obligación de hacer o no hacer, es independiente de la medida principal y la complementaria, y se impondrá siempre y cuando el responsable conductor y/o propietario no cumpla con la(s) medida(s) ordenada(s) en la resolución de sanción no tributaria, sea reincidente o continúe con la infracción sancionada.

Esta medida podrá aplicarse conjuntamente con cualquiera de las medidas complementarias establecidas en el presente Reglamento.

Esta clasificación se encuentra determinada solo para aquellos casos de infracciones que se especifica en el CUIS.

Artículo 44.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.

Para efectos de la notificación de la Resolución de Sanción, el personal notificador designado, seguirá el siguiente procedimiento:

- Expedida la Resolución de Sanción, esta será notificada en un plazo no mayor a cinco (05) días.
- La constancia de notificación se emitirá en original y una (01) copia, la misma que se llenará en forma clara, sin emplear abreviaturas ni borrones.
- Al momento de entregar la Resolución de Sanción, el notificador hará entrega al notificado el original del documento, haciendo constar con su firma, el día y hora del acto. La segunda copia se archivará en el file correspondiente
- Si al momento de notificar, no se encontrara a la persona a quien va dirigida la Resolución de Sanción, se entregará el documento a la persona civilmente capaz que se encuentre en el domicilio, procediendo en la forma dispuesta en el ítem anterior.
- Si no se pudiera notificar vía acuse de notificación, en una primera oportunidad, deberá intentarse por segunda vez al día siguiente de efectuada la primera. De persistir el inconveniente o la persona a notificarse se negara a firmar el cargo respectivo, se adherirá en la puerta de acceso correspondiente al domicilio o la dejará debajo de la puerta, según sea el caso.

Artículo 45.- CRITERIOS PARA LACALIFICACION DE LAS SANCIONES

Los criterios para la calificación de las sanciones se establecerán en el CUIS de la Municipalidad.

Para el caso de infracciones normadas bajo su propia normatividad se establecerán topes de acuerdo a lo establecido en cada una de ella.

Las gerencias y dependencias podrán establecer los siguientes criterios para calificar la infracción.

Leve: En aquellos casos que la conducta pueda ser subsanable y que no causen perjuicios directos a otros vecinos.

Grave: Cuando la conducta infractora haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos que no hayan sido reconocidos o concedidos por autorizaciones, y cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo el peligro la vida, salud o integridad de las personas, la propiedad privada, la seguridad pública y el orden público.

Artículo 46°.- DE LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD DE LA INFRACCION

La Reincidencia.- Se configura cuando el infractor, habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en acción u omisión ya sancionada. Para que se sancione por reincidencia debe haber transcurrido el plazo no menor de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se impuso la resolución de sanción y/o medida complementaria.

La reincidencia supone la aplicación de una resolución de sanción equivalente al doble de la sanción y/o medida complementaria anterior.

La Continuidad.- Se configura cuando se contravienen disposiciones municipales en forma permanente, y pese haber sido sancionado, persista con la infracción. Para que se sancione debe de haber transcurrido treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última resolución de sanción y/o medida complementaria.

La continuidad supone la aplicación de una resolución de sanción equivalente al doble de la sanción y/o medida complementaria anterior.

En el supuesto de que la infracción se relacione con el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicios; que cuenten con la autorización correspondiente adicionalmente a la multa impuesta por continuidad, se procederá a la clausura temporal del mismo.

Si el infractor persiste en su conducta infractora, se procederá a la clausura definitiva del establecimiento, adicionalmente a la multa que corresponda, sin perjuicio de poner en conocimiento del hecho al Procurador Público Municipal para que inicie las acciones legales respectivas.

Asimismo, los administrados que concurren en los hechos descritos en el presente artículo no podrán acogerse al beneficio del Régimen de Gradualidad y Fraccionamiento de Multas.

No se podrá atribuir el supuesto de continuidad o reincidencia, en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre pendiente por resolver el recurso administrativo interpuesto dentro de los términos y plazos previstos por Ley, contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción.
- b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación del ordenamiento jurídico.

CAPITULO IV DE LA ETAPA DE ACTUACIÓN PROBATORIA

Artículo 47.- NATURALEZA DE LA ETAPA PROBATORIA.

La etapa probatoria es el conjunto de actos por medio de los cuales se aportan los elementos de juicio necesarios para que dicte resolución. Su impulso es de oficio sin perjuicio del derecho del administrado a proponer lo que convenga a sus intereses, con posibilidad de presentar alegaciones, proponer la práctica de pruebas, con los informes preceptivos y facultativos correspondientes.

Artículo 48.- REGLAS DE LA ETAPA PROBATORIA.

Concluido el plazo de cinco (05) días hábiles otorgado al administrado para la presentación de sus descargos y con estos o en su ausencia; la Gerencia y/o Subgerencia competente dispondrá la actuación de pruebas, dentro del cual deberán actuarse los medios probatorios que sean necesarios para el esclarecimiento de los hechos que motivaron la instauración del procedimiento administrativo sancionador y que previamente sean determinados en resolución correspondiente, debiéndose de tomar en cuenta dentro de ellos las pruebas ofrecidas por el administrado al momento de presentación de sus descargos.

Sólo podrán rechazarse los medios de prueba propuestos por el administrado que no guarden relación con el fondo del asunto, sean impertinentes o innecesarios, el mismo que deberá ser debidamente motivado, o que fueran presentados fuera de la etapa probatoria.

Artículo 49.- ACTOS DE ADMINISTRACION EN LA ETAPA PROBATORIA.

En la etapa probatoria son procedentes todos los medios probatorios necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular procede:

- Recabar antecedentes y documentos.
- Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo, incluso a otra autoridad administrativa.
- Exigir a los administrados la comunicación de informes, la presentación de documentos.
- Conceder audiencia a los administrados.
- Interrogar testigos o recabar de las mismas declaraciones por escrito.
- Consultar documentos y actas.
- Efectuar nuevas fiscalizaciones.

CAPÍTULO V RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 50.- ACTOS IMPUGNABLES

Solo es impugnabile la resolución de sanción, por lo que no cabe recurso impugnatorio contra la notificación emitida por la comisión de una infracción, ni contra las actas levantadas en la ejecución de una medida complementaria y otros actos que no impliquen la imposición de una sanción, conforme lo señala el artículo 215° numeral 215.2 del T.U.O. de la Ley N° 27444.

Artículo 51.- DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los infractores podrán interponer recursos administrativos contra las resoluciones de sanción que se emitan. El término para la interposición de los recursos es de 15 (quince) días hábiles perentorios, y deberán resolverse en el plazo de 30 (treinta) días hábiles. El recurso de reconsideración será resuelto por el órgano competente de acuerdo al artículo 6° del presente reglamento, debiendo cumplir lo establecido en el artículo 216° y 219 de la Ley del Procedimiento Administrativo general.

EL recurso de apelación deberá dirigirse a la autoridad que expidió el acto impugnado, el cual una vez revisado los requisitos de admisibilidad y previo informe elevará lo actuado a alcaldía quien podrá delegar a la Gerencia Municipal resolver dicha apelación con la cual se agotara la vía administrativa.

Artículo 52.- EFECTOS DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

La interposición de los recursos administrativos no suspenderá los efectos de las resoluciones impugnadas, hasta que se agote la vía administrativa, salvo en aquellos casos en que se haya dispuesto medidas cautelares respecto a las medidas complementarias. Asimismo, esta se encuentra sujeta al silencio administrativo negativo.

Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutivas.

Cabe señalar que el pago voluntario de la multa por parte del infractor, constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente, no cabe la interposición de recurso administrativo alguno. Debiendo el infractor firmar un acta de reconocimiento de deuda.

Lo establecido en el presente artículo se aplicará conforme a lo establecido en el Art. 224° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, la ejecución de cualquier medida, sea cual fuere su tipo, en ejecución coactiva solo se podrá ejecutar cuando no se encuentre ningún tipo de recurso impugnatorio en trámite o pendiente de resolver.

Artículo 53.- AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

La Resolución de alcaldía o la Resolución de Gerencia Municipal que resuelve el recurso administrativo de apelación dan por agotada la vía administrativa, quedando expedita el derecho del infractor a impugnarla en la vía judicial a través del proceso contencioso administrativo, regulado por la normatividad vigente.

Artículo 54.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE LAS NORMAS.

Para declarar la inadmisibilidad o improcedencia de los recursos impugnatorios, así como, para dictar la nulidad o revocación de los actos administrativos, se aplicará además de la LPAG, las disposiciones del Código Procesal Civil y demás disposiciones sobre la materia cuando corresponda.

CAPITULO VI DE LA EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 55.- DE LA EXTINCIÓN

1.- La multa administrativa se extingue por las causales siguientes:

- Pago de la multa, sin perjuicio de las medidas complementarias
- Condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante ordenanza municipal.
- Quiebra de multas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa mediante norma que expresamente lo disponga. Para el caso se considera multa de cobranza dudosa, aquel respecto de la cual se ha agotado todas las acciones para su recuperación en la vía de cobranza activa. En cuyo caso, la Oficina de Ejecución Coactiva deberá emitir el informe donde señale que no resulta posible continuar con la cobranza y la multa queda extinguida.
- Compensación, únicamente con montos derivados del pago indebido de otras multas administrativas emitidas por la municipalidad.
- Por muerte del infractor.
- La extinción de la sanción se formaliza mediante resolución. La extinción de la multa no exime al infractor de la obligación de subsanar la conducta sancionada.

2.- En el caso de medidas complementarias estas se extinguen:

- Por prescripción declarada
- Por cumplimiento voluntario de la medida complementaria
- Por regularización o adecuación de la conducta infractora, antes de la ejecución de la medida
- Por ejecución de la obligación en la vía coactiva
- Por fallecimiento del infractor

Artículo 56.- ACCIONES QUE PRESCRIBEN

Las sanciones administrativas se extinguen por prescripción, es decir, por resolución que así lo declare. La facultad de la municipalidad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en un plazo de 04 (cuatro) años, conforme al procedimiento establecido en el artículo 250° y los incisos correspondientes de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

En virtud de lo antes señalado, la autoridad podrá declarar de oficio la prescripción. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa.

56.1.- El plazo de la Prescripción se Interrumpe.- Se interrumpe el plazo de prescripción de la sanción, quedando sin efecto el tiempo transcurrido en los siguientes casos:

- Por la notificación de la Resolución de Sanción.
- Por el reconocimiento expreso de la infracción por parte del infractor
- Por el pago parcial de la multa.
- Por la solicitud de fraccionamiento u otras facilidades de pago.
- Por las causales previstas en el procedimiento de cobranza coactiva.

56.2.- Nuevo término prescriptorio.- Para exigir el pago de la deuda administrativa se computará desde el día siguiente de realizado el acto de interrupción.

56.3.- El plazo de prescripción se suspende:

- Durante ella el infractor tenga la condición de no habido.
- Durante la tramitación de la demanda contenciosa- administrativa, del proceso de amparo o cualquier otro proceso judicial.

**TITULO III
DE LA ETAPA EJECUTIVA**

CAPÍTULO I

DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES PECUNIARIAS

Artículo 57.- REMISION DE LAS RESOLUCIONES DE SANCION NO TRIBUTARIA

Cuando la resolución de sanción no tributaria haya adquirido carácter ejecutorio o haya quedado firme y de encontrarse pendiente el cumplimiento de la obligación pecuniaria o no pecuniaria, la Gerencia competente, deberá remitir el expediente administrativo a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, en un plazo que no excederá de los 30 (treinta) días hábiles, para que esta última mediante la Oficina de Ejecución Coactiva, proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 58.- EJECUCIÓN EN LA VIA COACTIVA

La ejecución de las resoluciones de sanción, se realizará de acuerdo a la Ley N° 26979, Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva y sus modificatorias.

Artículo 59.- PLAZO PARA EL PAGO DE LA MULTA

El plazo para el pago de la multa es de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción, transcurrido dicho plazo sin que se haya producido el pago ni se haya interpuesto el medio impugnatorio correspondiente, la resolución de sanción se remitirá a la Oficina de Ejecución Coactiva.

Artículo 60.- BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA

El infractor podrá acogerse al régimen de gradualidad establecido en el CUIS de la Municipalidad, siempre y cuando no haya interpuesto recurso administrativo alguno cuestionando la sanción impuesta.

Artículo 61.- RÉGIMEN DE GRADUALIDAD DE LAS MULTAS

Es el procedimiento a través del cual se reducen las sanciones de carácter pecuniario impuestas al administrado infractor, en base a diversos criterios como el tipo de infracción, forma de la persona jurídica, la frecuencia, el pago total de la multa, el momento en que se comparece, etc., originalmente previstas en el CUIS a las cuales se puede acoger el infractor.

El infractor podrá acogerse a este régimen en tres oportunidades:

- Cuando se notifica al posible infractor, La Notificación Municipal de Infracción Administrativa, el administrado podrá acogerse al beneficio establecido en el CUIS, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su notificación.
- Cuando se notifica al posible infractor, La Notificación Municipal de Infracción Administrativa, el administrado podrá acogerse al beneficio establecido en el CUIS, dentro del sexto al décimo día hábil posterior a su notificación.
- Cuando sea notificado con la Resolución de Sanción No Tributaria, el administrado podrá acogerse al beneficio establecido en el CUIS dentro de los 15 días hábiles de notificada la Resolución.

El pago de la multa, aun cuando el infractor se acoja a este beneficio, no exime el cumplimiento de las medidas complementarias, en tanto el sancionado no demuestre que ha cumplido con las Disposiciones Municipales.

El acogimiento al régimen de gradualidad implica el reconocimiento de la infracción y lleva consigo la emisión de la Resolución Gerencial, Subgerencial y/o unidad orgánica que disponga la conclusión del procedimiento sancionador.

Artículo 62.- INAPLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE GRADUALIDAD DE LAS MULTAS.- El régimen de gradualidad no se aplica cuando:

- a) El monto de la multa cancelada no corresponda al porcentaje rebajado más los intereses; en este caso, el monto cancelado se considera como pago a cuenta de la multa determinada.
- b) Se haya presentado descargo de la notificación de Infracción Administrativa o se haya interpuesto Recurso impugnatorio contra la Resolución de Sanción.

La multa haya sido cancelada; en este caso no hay derecho a devolución.

El infractor sea Reincidente y/o se compruebe continuidad de la comisión de Infracción.

El plazo para impugnar la Resolución de Sanción haya vencido (15 días hábiles).

Artículo 63.- DEL BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO DE OBLIGACIONES PECUNIARIAS.

La Municipalidad, a través del área sancionadora, podrá conceder fraccionamiento para el pago de la obligación pecuniaria derivada de las multas administrativas impuestas al obligado que lo solicite de parte o una vez culminado los plazos de acogimiento del régimen de gradualidad establecida en el CUIS. Este beneficio deberá ser solicitado por escrito, con los siguientes requisitos:

- a) Formato Único de Trámite (FUT) de la Municipalidad.
- b) Copia simple del Documento de Identidad.
- c) Copia simples de la Resolución de Sanción No Tributaria, según sea el caso.

Artículo 64.- RÉGIMEN DE FRACCIONAMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PECUNIARIAS

Se aplica el fraccionamiento de las obligaciones no tributarias a solicitud de parte o una vez vencido los plazos del régimen de gradualidad establecida en el CUIS, hasta antes de la remisión de los actuados a la oficina de Cobranza Coactiva.

Artículo 65.- PÉRDIDA DEL BENEFICIO DE LAS OBLIGACIONES PECUNIARIAS

Una vez acogido al beneficio de Fraccionamiento, el infractor perderá el beneficio por los siguientes casos:

- 1) Por incumplimiento del fraccionamiento otorgado, esto quiere decir que pierde el beneficio cuando no paga dos cuotas consecutivas, en el plazo pactado.
- 2) Si luego de haberse acogido al régimen de fraccionamiento, el infractor interpone recurso impugnatorio contra la Resolución de Sanción.

**CAPÍTULO II
DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES NO PECUNIARIAS**

Artículo 66.- DE LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Si el infractor no cumple directamente con la obligación de hacer o no hacer contenida en la Resolución de Sanción; se procederá a la ejecución forzada de la misma a través de la oficina de ejecución coactiva. La forma, plazos, modo, y otros; respecto a la ejecución de las medidas complementarias será de aplicación lo dispuesto en el Art. 14.1 del presente Reglamento.

Artículo 67.- TAPIADO DE PUERTAS Y VENTANAS

El tapiado será de aplicación cuando se haya impuesto sanción de clausura del establecimiento, inmueble u otro, y/o haya reaperturado el mismo, siempre que se haya verificado la reincidencia o continuidad que motivaron la sanción. Será ejecutado por la oficina de Ejecución Coactiva de la Municipalidad. Asimismo, podrá ordenarse el tapiado de puertas y ventanas en los siguientes casos:

- Cuando existan establecimientos comerciales, sin distinción de giro, que pese a contar con Resoluciones que ordena su clausura, continúan funcionando en abierto desacato a la Autoridad Municipal.
- Cuando el giro del establecimiento comercial se encuentre prohibido legalmente, constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas; o para las propiedades colindantes privadas o públicas.
- Cuando el giro del establecimiento comercial atente contra la seguridad pública, infrinja normas legales o reglamentarias, o en su caso, las normas de seguridad del Sistema de Defensa Civil.
- Cuando establecimiento comercial, inmueble u otros, produzca olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos, que causen molestias al vecindario, que sean perjudiciales para la salud, en los que se ejerza clandestinamente la prostitución, se facilite el ejercicio del meretricio clandestino, o se encuentre abandonado. La sanción de tapiado podrá ejecutarse en primera instancia por la Gerencia Competente y también cuando el Proceso se encuentre en instancia coactiva, y su ejecución se hará bajo costo y riesgo del infractor.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERO.- Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se registrarán por la normativa vigente en la fecha de la infracción hasta su conclusión.

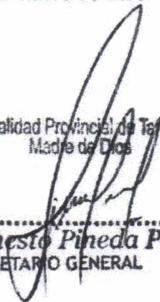
SEGUNDO.- Encárguese a la Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad, la difusión del presente Reglamento, conforme lo establece su artículo 7°, y a Secretaría General la respectiva publicación en el diario de mayor circulación.

TERCERO.- Facultase al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, establezca las disposiciones técnicas y administrativas que fueran necesarias para la cabal ejecución de la presente Ordenanza.

CUARTO.- Supletoriamente, en lo no regulado en el presente Reglamento serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Procedimiento Administrativo General, Código Procesal Civil, el Decreto Supremo N°018-2008-JUS que aprueba el TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley26979, así como sus normas modificatorias, ampliatorias, complementarias y reglamentarias.

QUINTO.- Deróguese la Ordenanza Municipal N° 010-2011-CMPT-SO y sus modificatorias y todas aquellas disposiciones contenidas en normas de igual o menor rango que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

SEXTO.- La presente Ordenanza Municipal entrara en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario encargado de las publicaciones judiciales del departamento de Madre de Dios.


Municipalidad Provincial de Tambopata
Madre de Dios


Juan Ernesto Pineda Pacsi
SECRETARIO GENERAL


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS


Lic. Alain Gallegos Moreno
ALCALDE