



## ORDENANZA MUNICIPAL N° 002-2023-MDU

Uchumayo, 01 de febrero del 2023.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO**

### **POR CUANTO:**

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, en Sesión de Concejo Ordinaria N° 002-2023, de fecha 31 de enero del 2023; respecto al proyecto de la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y ratifica el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.

### **CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el segundo párrafo del artículo II y artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Distrital de Uchumayo, como gobierno local, es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de Derecho Público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa al vecindario, promueve la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, el artículo 39° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos, artículo concordante con el artículo 40° del mismo cuerpo legal, el cual señala que las ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos; y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el artículo 46° de la Ley bajo referencia, regula la capacidad sancionadora de los gobiernos locales, señalando que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, añadiendo la acotada norma que las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta así como la imposición de sanciones no pecuniarias;

Que, de conformidad al Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS, en su artículo 247° del capítulo III "Procedimiento Sancionador", las entidades del sector público, pueden iniciar procedimientos y establecer infracciones administrativas ante el incumplimiento de sus disposiciones y las consecuentes sanciones a los administrados;

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 024-2017-MPC-C, de fecha 29 de diciembre del 2017, el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, aprobó el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA); así como, el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, con el objeto de establecer las condiciones normativas y condiciones generales que sustenten el procedimiento administrativo sancionador garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales o de leyes, que tipifiquen infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales, con la finalidad de crear una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones por parte de los particulares, empresas e instituciones para la convivencia pacífica en comunidad y propicien en el desarrollo integral y armónico del distrito. Sin embargo, este instrumento legal debe ser reformulado y actualizado de acuerdo a los actuales lineamientos, en el marco de los principios previstos en el artículo 248° del Texto Único

Ordenado de la Ley 27444, Ley del procedimiento administrativo General;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el Inciso 8) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; con el voto UNÁNIME del pleno del Concejo Municipal, con la dispensa de la lectura y aprobación del acta se aprobó lo siguiente;

### **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CISA) DE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, cuyo texto está compuesto por sesenta (60) artículos y dos disposiciones complementarias finales, que en el Anexo N° 01 forma parte de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - RATIFICAR**, el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), aprobado a través de la Ordenanza Municipal N° 24-2017-MDU, aplicables dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, el mismo que en el Anexo N° 02 forma parte integrante de la presente.

**ARTÍCULO TERCERO. - APROBAR**, los siguientes anexos que forman para integrante de la presente Ordenanza Municipal:

- Anexo N° 03 - Formato de Acta de Constatación.
- Anexo N° 04 - Formato de Acta de Ejecución de Medida Cautelar de Clausura Inmediata.
- Anexo N° 05 - Formato de Acta de Ejecución de Medida Cautelar de Demolición.
- Anexo N° 06 - Formato de Acta de Ejecución de Medida Cautelar de Incautación Inmediata.
- Anexo N° 07 - Formato de Acta de Ejecución de Medida Cautelar de Desmontaje/Desmantelamiento.
- Anexo N° 08 - Formato de Acta de Ejecución de Medida Cautelar de Paralización Inmediata.
- Anexo N° 09 - Formato de Acta de Ejecución de Medida Cautelar de Retiro Inmediato.
- Anexo N° 10 - Formato de Acta de Ejecución de Medida Cautelar.
- Anexo N° 11 - Formato de Acta de Levantamiento de las Medidas Cautelares Administrativas.
- Anexo N° 12 - Formato de Acta de Entrega.
- Anexo N° 13 - Formato de Acta de Fiscalización.
- Anexo N° 14 - Formato de Acta de Medición de Ruidos Molestos.
- Anexo N° 15 - Formato de Acta de Visita Inspectiva Inopinada Preventiva.
- Anexo N° 16 - Formato de Ficha de Inspección.
- Anexo N° 17 - Formato de Notificación de Cargo.
- Anexo N° 18 - Formato de Acta de Clausura Temporal/Definitiva.
- Anexo N° 19 - Formato de Acta de Levantamiento de Clausura.
- Anexo N° 20 - Formato de Acta de Retención.
- Anexo N° 21 - Formato de Acta de Decomiso.
- Anexo N° 22 - Formato de Acta de Eliminación.
- Anexo N° 23 - Formato de Acta de Retiro.
- Anexo N° 24 - Formato de Acta de Paralización de Obra.
- Anexo N° 25 - Formato de Acta de Suspensión y/o Cancelación de Eventos, Actividades Sociales

- y/o Espectáculos Públicos no Deportivos
- Anexo N° 26 - Formato de Acta de Desmontaje/Desmantelamiento.
  - Anexo N° 27 – Formato de Acta de Demolición.
  - Anexo N° 28 – Formato de Acta de Ejecución de Obra.
  - Anexo N° 29 – Formato de Acta de Internamiento de Animales.
  - Anexo N° 30 – Formato de Acta de Internamiento de Vehículos Motorizados y No Motorizados.
  - Anexo N° 31 – Formato de Acta de Notificación de Resolución Sanción.
  - Anexo N° 32 – Guía del Fiscalizador.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **PRECISAR**, que los anexos aprobados en el artículo tercero de la presente ordenanza municipal, serán publicados en el Portal Web Institucional (<https://muniuchumayo.gob.pe/>)

**ARTÍCULO QUINTO.** - **DEROGAR**, toda disposición de carácter local que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO SEXTO.** - **FACULTAR**, al señor Alcalde a fin de que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte disposiciones complementarias para la adecuada aplicación de la presente norma municipal.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** - **DISPONER**, el cumplimiento del presente dispositivo a la Gerencia Municipal y demás unidades orgánicas de la presente Institución Municipal.

**ARTÍCULO OCTAVO.** - **PRECISAR**, que los procedimientos administrativos sancionadores que no hayan culminado a la fecha de aprobación y publicación de la presente Ordenanza, deben sujetarse a lo dispuesto en los anexos de la presente norma en lo que corresponda, y siempre que no resulte perjudicial para el administrado.

**ARTÍCULO NOVENO.** - **ENCARGAR**, a la Oficina de Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza conforme a Ley.

**Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO  
  
Abg. Fausto Francisco Mascheo Villazán  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO  
  
Harjín José Abril Velarde  
ALCALDE

**REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO****TÍTULO I****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1°. - OBJETIVO Y FINALIDAD**

El presente Reglamento tiene por objeto 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 encuentre reservada a los Gobiernos Locales.

Asimismo, tiene por finalidad 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 el distrito, permitiendo una convivencia saludable en comunidad y que propicie el desarrollo integral y armónico en el distrito de Uchumayo

**Artículo 2°. - POLÍTICA PREVENTIVA Y EDUCADORA**

Es política de la Municipalidad Distrital de Uchumayo establecer y realizar acciones de prevención y educación municipal, que permita a los vecinos conocer sus responsabilidades y a los infractores regularizar su situación, evitando de esta manera la imposición de sanciones por la comisión de infracciones.

La Municipalidad desarrolla las actividades de supervisión al interior de su jurisdicción con sujeción a las normas legales, reglamentarias y vigentes, procurando el desarrollo de acciones de naturaleza preventiva y educadora, reservándose el ejercicio de la potestad sancionadora administrativa para aquellos casos de necesidad pública debidamente justificada.

En materia de prevención y difusión de las normas municipales correspondiente al procedimiento administrativo sancionador, la Gerencia de Administración Tributaria en coordinación con las áreas competentes, propondrá, elaborará y ejecutará campañas educativas y preventivas con la finalidad de fortalecer el actuar cívico de los vecinos del distrito de Uchumayo.

**Artículo 3°. - POTESTAD SANCIONADORA**

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Uchumayo implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción y la respectivas sanciones, ante el incumplimiento de las disposiciones municipales o leyes emitidas por los distintos niveles de Gobierno cuando corresponda, conforme a lo establecido en el artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, en concordancia con lo prescrito en los capítulos II y III del Título IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La potestad sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, la instauración del proceso administrativo sancionador y eventualmente la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las disposiciones municipales, nacionales y su ejecución; para tal efecto, la Municipalidad o el ejecutor coactivo correspondiente, podrá solicitar a la Policía Nacional prestar su apoyo en el cumplimiento de las sanciones que se impongan, bajo responsabilidad.

**Artículo 4°. - PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL.**

La potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador se rigen por los principios establecidos en el Título Preliminar y en el artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y demás principios generales del derecho que resulten aplicables dentro de los márgenes del debido procedimiento administrativo y garantizando los derechos de los administrados. En ese sentido, el presente Reglamento tiene como principio adicional, entre otros, la prohibición de reforma peyorativa o Reformatio in peius, garantía que forma parte del debido procedimiento administrativo y está orientada a salvaguardar el ejercicio del derecho al impugnar la decisión (vía reconsideración o apelación) sin que dicho ejercicio implique correr un riesgo mayor de que se aumente la sanción en perjuicio del impugnante.

**Artículo 5°. - AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES**

La aplicación de sanciones administrativas se efectúa en forma independiente a la responsabilidad civil o penal, en concordancia con el primer párrafo del artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

**Artículo 6°. - SUJETOS DE FISCALIZACIÓN**

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal, los particulares, empresas, instituciones y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizarlas, dentro de la jurisdicción del distrito de Uchumayo.

Las personas jurídicas o patrimonios autónomos son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aun cuando las infracciones hayan sido realizadas por una persona natural con la cual mantenga algún tipo de vinculación contractual de cualquier naturaleza.

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, estas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor. En caso de producirse el deceso de este último, la administración debe proceder a dejar sin efecto la multa y cualquier otra sanción impuesta, en el estado de 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 municipales administrativas.

#### **Artículo 7°. - RESPONSABILIDAD DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

Son responsables de la comisión de infracciones administrativas:

- a) **Responsable Directo.** - Es toda persona natural o jurídica de derecho público o privado que por acción u omisión incurre en infracción administrativa, a quien se atribuye la responsabilidad.
- b) **Responsable Solidario.** - Son aquellas personas quienes mantienen un vínculo contractual de cualquier naturaleza, de dependencia o relación de parentesco con el Responsable Directo de la infracción administrativa, cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal les corresponda conjuntamente.

#### **Artículo 8°. - INAPLICABILIDAD DEL RASA EN MULTAS TRIBUTARIAS**

Las multas de carácter tributario se sujetarán a lo establecido por el Código Tributario, Ley de Tributación Municipal y demás normas conexas.

#### **Artículo 9°. - ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Reglamento será de aplicación en la jurisdicción del distrito de Uchumayo, a toda persona natural o jurídica, pública o privada y/o cualquier agrupación de ellas, que cometieran una o más infractores dentro de la comuna, aun cuando no tuvieran constituido domicilio real y/o fiscal dentro de este distrito.

#### **Artículo 10°. - DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS**

Para efectos de aplicación de la presente Reglamento, se entiende por:

- a) **AUTORIDAD MUNICIPAL:** Es el agente de la Municipalidad Distrital de Uchumayo que bajo cualquier régimen jurídico y ejerciendo potestades públicas conducen el inicio, la instrucción, la sustentación, la resolución, la ejecución, o que de otro modo participan en la gestión de los procedimientos administrativos sancionadores. Siendo el Alcalde la máxima Autoridad Municipal.
- b) **CUISA:** Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- c) **Fiscalizador:** Servidor Público que detecta las posibles infracciones tipificadas en el CUISA, a través de la notificación de infracción municipal, y que además elabora las actas de ejecución de las medidas cautelares o medidas correctivas, y ejecuta o hace efectiva las mismas según lo dispuesto por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria. En este contexto, corresponde designar o autorizar a los servidores que ejercerán la función de fiscalizadores a propuesta de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, mediante Resolución de la Gerencia de Administración Tributaria.
- d) **Infracción:** Acción u omisión que importa el incumplimiento de

las disposiciones municipales y que se encuentran tipificadas en el CUISA.

- e) **Infractor:** Toda persona natural o jurídica (propietario, inquilino, poseedor, administrador, responsable, ejecutante, promotor, habilitador o que tipifique en lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General), que comete una infracción configurada en el CUISA.
- f) **Medida Correctiva:** Sanción no pecuniaria que tiene por objeto la corrección o restitución de las situaciones alteradas por los infractores, evitando con ello que las infracciones cometidas, continúen desarrollándose en perjuicio del interés colectivo.
- g) **Multa:** Sanción de carácter pecuniario consistente en el pago de una suma de dinero, sujeto a las normas y procedimientos contemplados en el Reglamento de Sanciones Administrativas.
- h) **Notificación de Cargo:** Es un documento físico emitido por el Fiscalizador, al constatar y/o determinar la conducta infractora establecida en el CUISA y en aplicación del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, con la finalidad de que el ciudadano cese en la comisión de la misma.
- i) **Plan Anual de Inspecciones:** Es el documento de gestión aprobado mediante Resolución de la Gerencia de Administración Tributaria, y elaborado por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, donde constatará la programación de inspecciones a ejecutarse durante el periodo de un año fiscal. Dicho plan deberá aprobarse dentro de los primeros veinte (20) días hábiles de cada año y contendrá: la sectorización del distrito, un diagnóstico de la cantidad de inspecciones realizadas en el año anterior, las actividades y sectores críticos, un mapa de incidencias, el estado situacional compuesto por la determinación de la cantidad de establecimientos comerciales y mercados con licencia y certificado ITSE, giros autorizados, comercio en vía pública autorizado, vehículos menores y rutas autorizadas entre otros aspectos susceptibles de control. Dicho diagnóstico permitirá establecer una reprogramación anual de las inspecciones a ejecutarse, así como la programación anual de visitas inspectivas inopinadas preventivas. La aprobación del plan anual de inspecciones no impide que pueda programarse o efectuar fiscalización administrativa de oficio.
- j) **RASA:** Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Uchumayo.
- k) **Sanción:** Es la consecuencia jurídica de carácter administrativo de una infracción tipificada en la notificación de cargo.
- l) **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.
- m) **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### **Artículo 11°. - ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

De acuerdo a lo dispuesto por el inciso 2) del artículo 248° y numeral 2) del inciso 254.1 del artículo 254° del TUO de la LPAG, para el ejercicio de la potestad sancionadora se requiere obligatoriamente diferenciar en la estructura del procedimiento, la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción, encomendándolas a autoridades distintas; en esta medida, los órganos del procedimiento sancionador, son los siguientes:

- a) **ÓRGANO INSTRUCTOR.** - La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, es el órgano instructor responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas de competencia municipal y nacional que contengan obligaciones y prohibiciones a los administrados en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Uchumayo. Esta Unidad está a cargo del cuerpo de fiscalizadores quienes detectan las posibles infracciones tipificadas en el CUISA, a través de la Notificación de Cargo; asimismo, instruye el procedimiento, realizando de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso la existencia de responsabilidad susceptible de sanción, siendo la encargada de conducir, supervisar y evaluar las operaciones de fiscalización y las actividades de investigación. Del mismo modo, de resultar necesario, podrán ejecutar las medidas correctivas y cautelares dispuestas por el órgano sancionador. Adicionalmente, deberá de encargarse de:
- Recibir y registrar las denuncias vecinales verbales o escritas por las infracciones previstas en el CUISA, derivando las mismas al fiscalizador, quien verificará y recabará las pruebas necesarias y de corresponder, iniciará el procedimiento sancionador, a través de la emisión de la Notificación de Cargo, caso contrario se archivará y comunicará el resultado de la misma al denunciante,
  - Ejecutar el Plan Anual de Inspecciones, así como la programación de visitas inspectivas inopinadas preventivas.
  - Ejecutar los actos y diligencias de fiscalización de oficio.
  - Organizar el expediente administrativo sancionador con los cargos de notificación y antecedentes respectivos, adjuntando los documentos de descargo si fuera el caso, y documentación que considere pertinente.

Además de lo establecido, en mérito a las pruebas recabadas, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria formulará el Informe Final de Instrucción en el que se determinará de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que propone que se imponga, o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción de ser el caso; asimismo, cuando por la naturaleza del control sea necesario contar con el apoyo

técnico y logístico de algún órgano de línea de la municipalidad o cuando éste deba realizarse con un organismo de competencia nacional, regional o local, dicha Unidad deberá efectuar la inspección o actuaciones necesarias conjuntamente o en coordinación con dicha dependencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 48° de la Ley Orgánica de Municipalidades,

- b) **ORGANO SANCIONADOR.**- El órgano sancionador es la Gerencia de Administración Tributaria, quien al haber recibido el Informe Final de Instrucción con sus actuados, es responsable de evaluar los elementos de cargo y descargo acopiados por el Órgano Instructor durante la etapa de instrucción, pudiendo disponer la realización de actuaciones complementarias siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento, y emitir la resolución donde impone la sanción o dispone el archivamiento definitivo. Del mismo modo, resuelve los recursos administrativos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que emita y eleva a su respectivo superior jerárquico los recursos de apelación presentados. Adicionalmente, este órgano impone y levanta las medidas correctivas y/o cautelares correspondientes.

#### **Artículo 12°.- SANCIÓN**

Entiéndase como sanción a la consecuencia jurídica-punitiva, de carácter administrativo que se origina con la verificación de la comisión de una conducta que contraviene disposiciones legales de competencia municipal. Las disposiciones municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento determina la imposición de una multa, y de ser el caso, la correspondiente medida correctiva y/o cautelar, independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal cuando corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10) del artículo 248° del TUO de la LPAG.

#### **Artículo 13°.- SANCIÓN DE MULTA**

Consiste en el pago de una suma de dinero impuesta al infractor, al haberse acreditado, en el procedimiento sancionador, la comisión de la infracción administrativa atribuida y su responsabilidad respecto a ella.

El monto de la multa administrativa se fijará en el CUISA, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la comisión o detección de la infracción, dependiendo de la gradualidad asignada para cada una de ellas, y/o del valor de la obra o su avance, según sea el caso, con excepción de aquellas infracciones que por disposición de norma especial cuenten con un monto distinto.

La Multa es de carácter personalísimo, por lo que no son transmisibles a los herederos o legatarios, ni por acto o contrato celebrado entre el infractor con terceras personas, salvo la orden de paralización de obra, demolición de la construcción antirreglamentaria o de ejecución de obra.

La Autoridad Municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa estando impedida, además,

de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el CUISA. Lo indicado no conlleva la imposibilidad de aplicar conjuntamente con la multa, acciones tendientes a impedir la reiteración en la comisión de la conducta infractora.

#### **Artículo 14º. – EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
  - a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
  - b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
  - c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
  - d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
  - e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
  - f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 255º del Texto Único Ordenado de la Ley 27444.
  
- Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
  - a) Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito. En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe.
  - b) Otros que se establezcan por norma especial.

#### **Artículo 15º.- DESCUENTO POR PRONTO PAGO**

En la base a los criterios definidos por el artículo 257º del TUO de la LPAG, se aplicará la siguiente escala de pago:

- a) Accede a un descuento del 50% del monto de la sanción pecuniaria establecida en el CUISA, siempre y cuando lo cancele dentro de los cinco (05) días siguientes a la recepción de la Notificación de Cargo.
- b) Accede a un descuento del 40% del monto de la sanción pecuniaria establecida en el CUISA, siempre y cuando lo cancele dentro de los cinco (05) días siguientes a la recepción del Informe Final de Instrucción.
- c) Accede a un descuento del 30% del monto de la sanción pecuniaria establecida en el CUISA, siempre y cuando lo cancele dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la Notificación de la Resolución de Sanción, y no haya efectuado impugnación.

Se entenderá reconocida la infracción con el pago efectuado, salvo que para su implementación requiera de una subsanación, en cuyo caso

presentará por escrito la rectificación, implementación o corrección realizada dentro del plazo antes señalado.

La presente disposición, no resulta aplicable para el caso de reincidencia o continuación de la infracción. No obstante, solo en caso se haya subsanado el acto u omisión imputada como constitutiva de infracción administrativa antes de la emisión de la notificación de imputación de cargos, es decir antes de la Notificación de Cargo, será considerado como un eximente de responsabilidad.

#### **Artículo 16º.- MEDIDA CORRECTIVA O COMPLEMENTARIA**

Es la disposición cuya finalidad es correctiva o restitutoria, reponiendo la situación alterada por la infracción y evitando que esta se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo.

La Gerencia de Administración Tributaria dispondrá en la Resolución de Sanción, la aplicación de manera complementaria a la multa impuesta, las medidas correctivas correspondientes. En este supuesto, la interposición de recursos administrativos no suspenderá la ejecución de la medida ordenada, siendo que estas podrán ser levantadas o modificadas durante el curso del procedimiento sancionador, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancia sobrevenida, subsanada o que no pudieran ser consideradas en el momento de su adopción. Las medidas correctivas aplicables a los infractores son:

- a) **CLAUSURA:** La Autoridad Municipal podrá ordenar la clausura transitoria o definitiva de inmuebles, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente, constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, infrinjan las normas municipales o de seguridad del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres, produzca emanación de olores, humo, ruidos u otros efectos perjudiciales para el medio ambiente, la salud pública o la tranquilidad del vecindario. Para su ejecución, se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, en tanto que, como medida adicional y, siempre que las circunstancias lo ameriten, se dispondrá el tapiado y/o soldaduras de ventanas y puertas o, en caso de clausura definitiva de ser necesario, realizando el cambio de las cerraduras; la clausura puede ser de dos tipos:
  - **Clausura Temporal:** Aquella que se impone por un plazo no menor de un (01) ni mayor de treinta (30) días hábiles, siempre que la infracción sea subsanable de acuerdo al CUISA.
  - **Clausura Definitiva:** Aplicable en caso de reincidencia de una infracción que contemple la clausura temporal y/o de acuerdo al CUISA.

Dicha medida correctiva se ejecutará contra todos los que ocupen el establecimiento, aunque no hayan participado en el proceso o no aparezcan en el acta de fiscalización siempre y

cuando se trate de la misma actividad.

En el supuesto que el infractor reabriera el establecimiento clausurado, se procederá nuevamente a su clausura, utilizando mecanismos que aseguren el cumplimiento de la medida complementaria como bloques de concreto, tierra y otros, sin perjuicio de iniciar la acción penal contra el infractor.

Finalmente, en cuanto a la "Contaminación Sonora (Ruidos)" los conductores y/o propietarios, de establecimientos, conservarán y motivarán el cumplimiento de las normas básicas para el mantenimiento del sonido dentro de las instalaciones, evitando la propagación de estos fuera del establecimiento, para lo cual deberán:

- Acondicionar debidamente la acústica de los locales, garantizando la tranquilidad pública y de los vecinos, así como la salud de los asistentes.
- En ningún caso la emisión del sonido sobrepasará los límites permitidos en decibeles establecido en el D.S. 085-2003-PCM; así, de conformidad al Anexo N° 01 del Decreto bajo referencia, se considera como Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, los siguientes:

Zonas de Aplicación	En el Horario Diurno	Horario Nocturno
Zona de Protección Especial	50	40
Zona Residencial	60	50
Zona Comercial	70	60
Zona Industrial	80	70

- b) **DECOMISO:** Consiste en la desposesión y disposición final de artículos de consumo humano, adulterados, falsificados y/o en estado de descomposición, así como, aquellos productos que constituyen peligro contra la vida o la salud y de aquellos cuya circulación o consumo están prohibidos por la Ley.

Cuando se ejecute el decomiso, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria a través del Fiscalizador correspondiente, elaborará el acta respectiva de los bienes decomisados, en la que dejará constancia detallada de los mismos, su cantidad y/o peso u otro según su unidad de medida, y el estado en que se decomisan, así como, las circunstancias del cómo se suscitó el acto.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentran prohibidos, se destruyen o eliminan inmediatamente bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración Tributaria, previa elaboración del acta de destrucción, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad

y/o peso según unidad de medida y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de los bienes o dejando constancia del desconocimiento de la identidad del mismo, con la firma de un efectivo de la Policía Nacional del Perú o de dos Testigos y del Fiscalizador. Finalmente, se deberá entregar copias de las actas, tanto del decomiso como de la destrucción, que se levanten, serán entregadas a las instituciones u organismos que participen en la diligencia de acuerdo con su competencia, quedando el original de la misma en el expediente administrativo sancionador.

- c) **DEMOLICIÓN:** Es el acto por el cual la Autoridad Municipal ordena la destrucción total o parcial de una obra ejecutada contraviniendo las disposiciones legales, técnicas, normativas o administrativas de competencia municipal.
- d) **DESMONTAJE O DESMANTELAMIENTO:** El desmontaje constituye la acción de retirar o desajustar las piezas de un aparato, máquina, equipo o estructura como su desinstalación del lugar donde se encuentra. El desmantelamiento constituye la acción de desarmar una construcción o una estructura, de cualquier material, sobre puesta en área privada o pública. Proceden estas medidas cuando el infractor haya colocado elementos de metal u otro material sin la autorización municipal respectiva.
- e) **DESALOJO FORZOSO:** Consiste en desalojar a las personas que habitan en un inmueble que sea declarado por la Unidad de Defensa Civil en estado de inhabitable, por razones de riesgo y/o seguridad utilizando la fuerza de la administración pública.
- f) **INMOVILIZACIÓN:** Es la suspensión del movimiento o disposición de bienes y productos en el lugar donde son hallados siempre y cuando, no se tenga certeza de su autenticidad, legalidad y/o aptitud para su utilización o consumo humano, a fin de que los órganos especializados puedan efectuar las pericias o análisis que correspondan, para luego, previa suscripción del acta correspondiente, sean liberados o derivados a la autoridad competente o se disponga su destrucción por la Autoridad Municipal.

Cuando no se tenga certeza de los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria procederá a ordenar su inmovilización, hasta que se lleve a cabo el análisis que corresponda, debiendo elaborar el acta de inmovilización, en la que se dejará constancia detallada de los artículos inmovilizados, su cantidad, peso y estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de los bienes o medios se encuentren en la vía pública, área comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines.

- g) **MODIFICACIÓN DE OBRA:** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción con la finalidad de adecuar una obra a las disposiciones vigentes o reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora, el costo de la misma corre a cargo del obligado.
- h) **PARALIZACIÓN DE OBRA:** Consiste en la suspensión de las labores en una construcción por no contar con licencia de

obra, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por no contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

En caso de resistencia o desobediencia a la autoridad de la orden de paralización de obra, la Gerencia de Administración Tributaria realizará las acciones necesarias a efectos de que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal en concordancia con el artículo 368° del Código Penal y otros según corresponda.

El Órgano Instructor sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se encuentra facultado de adoptar las medidas disuasivas orientadas a que los administrados cumplan y/u observen la orden dictada por la Autoridad Municipal, las cuales consisten en: adhesión de carteles, cintas, avisos que indiquen que la obra se encuentra paralizada, así como, resulta ser un riesgo para la seguridad y la vida de las personas

**i) SUSPENSIÓN O REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL:**

La suspensión de la autorización municipal es el acto mediante el cual la municipalidad deja sin efecto, de manera transitoria, la autorización municipal para ejercer una actividad comercial. En los casos de continuidad y/o reincidencia de la conducta infractora y cuando esta constituya peligro o riesgo para la salud, seguridad y/o tranquilidad pública, la Gerencia de Administración Tributaria dictará la revocatoria de la autorización; para ello, se deberá seguir el procedimiento contemplado en la Ley de Procedimiento Administrativo General, así como lo contemplado en las normas complementarias y conexas correspondientes.

**j) REPARACIÓN:** Es la sanción administrativa que dispone el restablecimiento de los bienes públicos o privados afectados por el infractor al estado y/o situación en que se encontraban ante la comisión de la infracción.

**k) REPOSICIÓN:** Consiste en la devolución de los bienes en el lugar, estado y/o situación en que encontraban ante la comisión de la infracción.

**l) RETIRO:** Es el acto a través del cual la Municipalidad ordena el retiro de personas y/o animales que realizan actividades no autorizadas o prohibidas dentro del distrito. En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción que disponga la Gerencia de Administración Tributaria, tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, uso de maquinaria, entre otros. Por su parte, el retiro de animales consiste en el traslado de los mismos del lugar donde su permanencia esté prohibida y/o cause perjuicio, peligro o malestar al vecindario hacia un lugar adecuado, asegurando su bienestar bajo responsabilidad.

**m) RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO:** Son pasibles de retención los bienes -materiales de construcción-, y equipos de construcción utilizados en obra de edificación sin licencia y/o se encuentren en la vía pública; así mismo, todos aquellos

productos, mobiliario y mercadería que no sean pasibles de decomiso, podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales.

Realizada la retención, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido retenidos y la condición de los mismos, indicando, bajo responsabilidad funcional, la infracción cometida, el plazo que tiene para efectuar el retiro de los mismos y la consecuencia si es que ello no se produce en el plazo correspondiente.

Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de perecibles, permanecerán en el depósito municipal por un plazo que no excederá de quince días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social. Aquellos bienes retenidos y que tengan la calidad de no perecibles permanecerán en el depósito municipal hasta la enmienda de su conducta, pago de la multa respectiva y pago de la tasa por depósito y almacenaje

**Artículo 17°. - DE LAS ACTAS DE DILIGENCIAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Documento elaborado por el Fiscalizador donde se consigna la medida correctiva impuesta por la Gerencia de Administración Tributaria, en la que se detallan los hechos o circunstancias que generaron su emisión. Para tal efecto, se emplearán los formatos contenidos en los anexos que forman parte del presente Reglamento.

**Artículo 18°. - REINCIDENCIA O CONTINUIDAD**

Existe reincidencia cuando el infractor comete la misma infracción dentro del plazo de un (01) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. Para que se sancione por reincidencia es necesaria la identidad entre todos los elementos constitutivos de ambas infracciones con excepción del tiempo en que se realizan. Para determinar la continuidad, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo. Sin embargo, no aplica la continuidad de la infracción cuando:

- a) Se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción.
- b) El recurso interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- c) La conducta que determinó la imposición de sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación del principio de irretroactividad.

La reincidencia y continuidad supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta; así como, los infractores no podrán acogerse a beneficio de pronto pago.

Si la infracción se relaciona con el funcionamiento de un establecimiento industrial, comercial o de servicio; adicionalmente a la multa impuesta, por reincidencia o continuidad, se procederá a clausurar definitivamente.

#### **Artículo 19°.- CONCURSO DE INFRACCIONES**

Cuando una misma conducta califique más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad sin perjuicio de la aplicación de las medidas complementarias de cada infracción. La determinación de la sanción deberá considerar que la gravedad de una conducta, se debe establecer por el grado de perjuicio que ésta acarrea para la sociedad, debiendo tener presente que las que ocasionan riesgo a la salud y salubridad de las personas o aquellas que pongan en riesgo su seguridad, y en general atenten contra la colectividad deben ser consideradas como más graves y en este orden las que atentan contra la moral y el orden público.

#### **Artículo 20°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL Y EL MINISTERIO PÚBLICO**

La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Desarrollo Urbano, Procuraduría Pública Municipal y las demás dependencias municipales están obligadas bajo responsabilidad funcional, a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización de todas de las etapas del procedimiento administrativo sancionador y procedimiento de ejecución coactiva, bajo responsabilidad.

De ser necesaria la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria solicitará el auxilio de la Policía Nacional del Perú y Ministerio Público de ser el caso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y normas conexas correspondientes.

#### **Artículo 21.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO Y OTRAS INSTITUCIONES**

Cuando la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria detecte o tome conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales pondrá en conocimiento al Ministerio Público estos hechos. Asimismo, en caso la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria detecte o tome conocimientos de conductas constitutivas en infracción administrativa de competencia a otra Institución Pública como la Autoridad Nacional del Agua (ANA), Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), entre otras, tiene la obligación de comunicar inmediatamente los hechos suscitados a la instancia que ostente injerencia directa.

#### **Artículo 22°.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS**

El Reglamento de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas que regula la presente Ordenanza se rige supletoriamente por las disposiciones establecidas en el TUO de la LPAG y otras normas que resulten aplicables.

#### **Artículo 23°.- CÓMPUTO DE PLAZOS**

Los plazos señalados en la presente Ordenanza y en los actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación se computarán por días hábiles y se sujetarán a lo dispuesto en el TUO de la LPAG, en lo que corresponda.

## **CAPÍTULO II**

### **ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN**

#### **Artículo 24°.- DEFINICIÓN**

La actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos. Por razones de eficacia y economía, las autoridades pueden coordinar para la realización de acciones de fiscalización conjunta o realizar encargos de gestión entre sí.

#### **Artículo 25°.- FACULTAD DE FISCALIZACIÓN**

Los actos y diligencias de fiscalización se inician siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia. La Municipalidad en el ejercicio de la actividad de fiscalización está facultada para realizar lo siguiente:

- Requerir al administrado objeto de la fiscalización, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad.
- Interrogar a las personas materia de fiscalización a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio.
- Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.
- Realizar exámenes periciales sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización.
- Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los administrados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.
- Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.
- Las demás que establezcan las leyes especiales.

#### **Artículo 26°.- EL ACTA DE FISCALIZACIÓN**

Es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
2. Lugar, fecha y hora de apertura y cierre de la diligencia.
3. Nombre e identificación de los fiscalizadores.
4. Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
6. Manifestaciones u observaciones de los fiscalizados o sus representantes y de los fiscalizadores.
7. La *firma* y documento de identidad *de las personas* participantes, si alguna de ellas se negara a firmar se deja constancia de la negativa en el acta sin que esto afecte su validez.
8. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

Las Actas de fiscalización dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.

#### **Artículo 27°.- CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN**

La actuación de Fiscalización podrá concluir en:

- 1) La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.
- 2) La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
- 3) La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
- 4) La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
- 5) La adopción de medidas cautelares, de resultar necesario.
- 6) Otras formas según lo establezcan leyes especiales.

### **CAPÍTULO III MEDIDAS CAUTELARES**

#### **Artículo 28°.- MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS**

Las medidas cautelares administrativa son aquellas que se aplican al momento de detectarse la infracción administrativa durante la actividad administrativa fiscalizadora o en todo caso en la etapa de instrucción, única y excepcionalmente cuando la actividad que se desarrolla o la conducta detectada, recaiga en los siguientes supuestos:

1. Se encuentre en peligro la vida de las personas por la vulneración de la norma de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, declaradas mediante acta de acuerdo a lo regulado por el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM y normas concordantes en el inmueble donde se evidencie la infracción.
2. Se vulnere de forma evidente normas de salubridad y ponga en peligro la salud de las personas, y así lo establezca el

Ministerio de Salud.

3. Ante la vulneración de las normas de urbanismo y zonificación, verificadas por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, en las infracciones por ejecutar obras de edificaciones en general (Edificación nueva, ampliación, remodelación, refacción, acondicionamiento, cerco u otros) sin contar con la licencia de edificación correspondiente, ocupar o construir en áreas comunales, ocupar o construir en áreas de retiro municipal sin autorización municipal y exceder la altura de edificación establecida por el Plan de Desarrollo Urbano.
4. Cuando mediante la verificación técnica realizada por el supervisor de obra de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, constate que la ejecución de la obra se realiza infringiendo normas o modifique el proyecto aprobado.
5. En caso de materiales, anuncios publicitarios o bienes privados para el comercio ubicadas en las vías peatonales, vehiculares o áreas públicas.
6. En caso de establecimientos que no cuenten con Licencia de Funcionamiento y/o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
7. Se compruebe el expendio de bebidas alcohólicas en establecimientos ubicados a menos de 100 metros lineales o de radio de instituciones educativas, hospitales, centros de salud o iglesias.
8. Se compruebe la afectación al orden público, la moral y buenas costumbres producto del consumo o expendio de bebidas alcohólicas, en la vía o áreas públicas o locales sin licencia de funcionamiento.
9. Se compruebe la contaminación sonora que sobrepase los límites permitidos afectando la tranquilidad pública y de los vecinos de la zona donde se ubica el establecimiento comercial.
10. Se compruebe el ejercicio del proxenetismo.
11. Se compruebe que ha excedido el aforo en el establecimiento infractor.

Las medidas cautelares adoptadas deberán ajustarse a la intensidad, racionabilidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto. Dichas medidas deberán dictarse de manera motivada y observando el Principio de Proporcionalidad.

#### **Artículo 29°.- PROCEDIMIENTO**

Las medidas cautelares administrativas se implementan luego de una evaluación de las infracciones constatadas, para lo cual, con el apoyo técnico y logístico de las áreas competentes de ser el caso, el fiscalizador levantará el acta de fiscalización que concluirá con la adopción de dichas medidas, las mismas que se encuentran reguladas en el artículo 33° del presente Reglamento.

Dentro de las veinticuatro (24) horas, tomándose en cuenta la hora final del acta de fiscalización, se emitirá la Resolución de la Gerencia de

Administración Tributaria, mediante la cual se dispondrá la adopción de una medida cautelar en cualquiera de sus modalidades bajo responsabilidad, debiendo ser efectivizada por el Jefe del Área de Fiscalización o quien haga sus veces; para lo cual, dependiendo de la envergadura o dimensión de la ejecución podrá solicitar la participación de la Policía Nacional del Perú como del Ministerio Público en los casos en que lo amerite.

Las medidas cautelares podrán efectuarse en días hábiles o inhábiles, durante las veinticuatro (24) horas del día, pudiendo llevarse a cabo cuantas veces sea necesario y emplearse cualquier medio idóneo para alcanzar su finalidad, utilizando los mecanismos que se vieran por conveniente para el cumplimiento de dichos actos; como pegado de carteles, tapiado y/o soldado de puertas, desalojo, entre otros. Para tal efecto, se deberá constar en el mismo acto las medidas cautelares realizadas en el "Acta de Ejecución de Medida Cautelar", y su disposición consignando la Resolución que se haya emitido para dicho fin.

No se podrán dictar medidas que puedan causar perjuicio de imposible reparación a los administrados, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 30°.- REQUISITOS DEL ACTA DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS**

El acta que se menciona en el artículo precedente se expedirá por triplicado: un (01) ejemplar del acta y de la resolución se entregará al ciudadano intervenido, o cualquier otro responsable; la segunda copia, al órgano instructor interventor o entidad pública que haya intervenido en la diligencia; y, la tercera copia se adjuntará a la Notificación de Cargo a manera de sustento del procedimiento sancionador. Asimismo, dicha acta deberá contener lo siguiente:

- a) El nombre completo del infractor, razón social y/o sujeto intervenido.
- b) El número y denominación de la norma que atribuya la competencia.
- c) Número de Resolución Gerencial que dispone la medida cautelar.
- d) La tipificación y/o código de infracción materia de sanción, de ser el caso.
- e) El detalle de los hechos constatados.
- f) El nombre del fiscalizador y de ser el caso, la autoridad de apoyo.
- g) La constancia de que se ha instruido a la persona con la que se entiende la diligencia, de que tiene el derecho de cuestionar el acto en sede administrativa.
- h) Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
- i) La firma del infractor, y de ser factible, del sujeto intervenido.
- j) La firma del fiscalizador municipal.
- k) En caso de negativa a suscribir el acta o recibir copia de la misma, se consignará dicha circunstancia, dejando constancia de las características del lugar donde fue notificado.

#### **Artículo 31°.- IMPUGNACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES**

Las medidas cautelares no son recurribles de conformidad a lo dispuesto

en el numeral 217.2) del artículo 217° del TUO de la LPAG. En este contexto, los cuestionamientos contra una medida cautelar se formularán a través del escrito de descargos. El plazo máximo para resolver la solicitud de levantamiento de medida cautelar es de cinco (05) días hábiles, vencido el plazo señalado se entenderá automáticamente caducado el cuestionamiento a la medida cautelar impuesta, en caso ésta no haya sido rechazada u observada.

#### **Artículo 32°.- LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES**

Las medidas cautelares, podrán ser levantadas de oficio por la Gerencia de Administración Tributaria o a solicitud de parte mediante Resolución, siempre y cuando el administrado y/o propietario haya adecuado su conducta, para lo cual se efectuará la verificación e inspección que corresponda haciéndose constar dicho acto en una nueva acta de fiscalización.

#### **Artículo 33°.- INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS**

En caso de resistencia y/o desobediencia a la Autoridad de las medidas cautelares administrativas, la Gerencia de Administración Tributaria, realizará las acciones necesarias y remitirá el expediente administrativo sancionador con los medios probatorios correspondientes a la Procuraduría Pública Municipal a fin de que formule la denuncia penal por la comisión del delito tipificado en el artículo 368° del Código Penal y otros, según corresponda.

El Órgano Instructor sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se encuentra facultado de adoptar las medidas disuasivas orientadas a que los administrados cumplan y/u observen la orden dictada por la Autoridad Municipal, las cuales consisten en: adhesión de carteles, cintas, avisos que indiquen que el local u obra se encuentra clausurados o paralizados, así como, resulta ser un riesgo para la seguridad y la vida de las personas.

#### **Artículo 34° - MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS EJECUTABLES**

Se consideran las siguientes medidas, las mismas que pueden ser independientes o concurrentes entre sí:

1. **CLAUSURA INMEDIATA:** Consiste en el cierre inmediato del establecimiento comercial por la configuración de uno o varios de los supuestos de los numerales 1°, 2°, 6° al 11° del artículo 27° de la presente Ordenanza.
2. **RETIRO INMEDIATO:** Consistirá en el decomiso provisional de materiales, anuncios publicitarios, bienes privados para el comercio que están ubicados en la vía pública, los mismos que serán trasladados al local de la Municipal y estarán bajo custodia del área de Almacén Municipal, configurado el supuesto contemplado en el numeral 5 del artículo 27° de la presente Ordenanza.
3. **INCAUTACIÓN INMEDIATA:** Consiste en la incautación provisional de bebidas alcohólicas, así como todo bien inmueble que contribuya al desarrollo de la actividad sujeta a la medida cautelar, los mismos que serán trasladadas al local de la Municipal y estarán bajo custodia del área de Almacén Municipal, por la configuración de lo previsto en los numerales 7 y 8 del artículo 27° de la presente Ordenanza.

4. **PARALIZACIÓN INMEDIATA:** Es el cese inmediato de las actividades referidas a la ejecución de una obra de edificación aplicable a los supuestos de los numerales 3 y 4 del artículo 27° de la presente Ordenanza.
5. **CUALQUIER MANDATO DE HACER:** Para evitar perjuicio a la seguridad pública o al urbanismo y la imposición de condiciones para la prosecución de la actividad constructiva, establecido en el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.

#### **Artículo 35°.- DURACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS**

Las medidas cautelares administrativas durarán hasta que el administrado cumpla con obtener la respectiva Licencia de Funcionamiento, Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, Licencia de Edificación o Demolición o autorización Municipal para uso de la vía pública; en ningún caso, el plazo deberá exceder a un (01) mes, caso contrario, la medida se convertirá en definitiva de puro derecho.

Una vez consolidada la medida cautelar se iniciará el respectivo procedimiento sancionador.

### **TÍTULO IV**

#### **EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

##### **CAPITULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 36°.- DEFINICIÓN**

El procedimiento administrativo sancionador es el conjunto de actos y diligencias orientados a determinar la existencia o inexistencia de una conducta tipificada como infracción. Puede iniciarse de oficio, como consecuencia de una orden superior, por petición motivada de otras unidades orgánicas de la Municipalidad o de otras entidades, o por denuncia por terceros.

#### **Artículo 37°.- DENUNCIA**

A través de la denuncia se pone en conocimiento de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, la existencia de un hecho que pudiera constituir una infracción a las disposiciones legales y administrativas de competencia municipal. *Cualquier persona está facultada para formular denuncias, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento de conformidad con el artículo 116° del TUO de la LPAG.* La denuncia debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias del tiempo, lugar y modo que permitan su constatación la indicación de los presuntos autores partícipes y damnificados para permitir su comprobación.

Una vez recibida la denuncia, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria realizará las inspecciones preliminares pertinentes, con la finalidad de determinar y constatar la infracción, para la imposición de la sanción por el

órgano competente.

Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la constatación se determina que la conducta denunciada no contraviene las disposiciones legales y administrativas de competencia municipal, la autoridad correspondiente la desestimarán, el rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviese individualizado.

#### **Artículo 38°.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

El procedimiento administrativo sancionador regulado en el presente Reglamento, consta de cuatro etapas:

- a) **Etapas Preliminar.-** Conformada por las visitas de inspección inopinadas preventivas, así como por las campañas educativas.
- b) **Etapas Instructora.-** Aquella que comprende desde la detección de la infracción municipal a través de la Notificación de Cargo hasta la notificación del Informe Final de Instrucción.
- c) **Etapas Resolutoria.-** Aquella que comprende desde la expresión de las decisiones derivadas de las infracciones evaluadas y contenidas en las Resoluciones de la Gerencia de Administración Tributaria, hasta el agotamiento de la vía administrativa.
- d) **Etapas Ejecutoria.-** Aquella que comprende la ejecución de la obligación de dar, hacer o no hacer impuesta en la Resolución correspondiente.

##### **CAPITULO V**

##### **ETAPA PRELIMINAR**

#### **Artículo 39°.- VISITAS INSPECTIVAS INOPINADAS PREVENTIVAS**

La visita inspectiva inopinada preventiva se realiza a todo tipo de establecimientos con la finalidad de advertir alguna infracción establecida en el CUISA y puedan subsanarlas en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles. Esta visita será verificada y establecida a través del acta de inspección correspondiente, donde se consignarán las infracciones advertidas, así como el plazo otorgado para su subsanación, de conformidad a lo previsto en el Capítulo II del presente Reglamento. En caso de no subsanarse o haberse realizado de forma parcial, se emitirá la Notificación de Cargo, iniciándose el procedimiento sancionador respectivo.

#### **Artículo 40°.- CAMPAÑAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS**

La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, en coordinación con las áreas competentes, propondrá, elaborará y ejecutará campañas educativas y preventivas con la finalidad de fortalecer el actuar cívico de los vecinos del distrito de Uchumayo.

## CAPITULO VI ETAPA INSTRUCTORA

### Artículo 41°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se inicia ante la constatación del incumplimiento total o parcial, de las disposiciones legales y administrativas de competencia municipal. Es promovido de oficio por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria o como consecuencia de mandato superior, petición motivada de otros órganos entidades o a través de una denuncia.

Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva Notificación de Cargo al posible sancionado, la misma que debe ser emitida por el fiscalizador respectivo, para que el administrado presente sus descargos por escrito en un *plazo* que no podrá ser inferior a cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, pudiendo utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico conforme al numeral 173.2) del artículo 173° del TUO de la LPAG, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio contrario a su situación, y deberá contener:

1. Nombre y/o razón social del posible infractor.
2. Documento de Identidad o número de RUC del posible infractor.
3. Domicilio, de ser el caso, el lugar donde se constate la infracción.
4. Giro y/o actividad del infractor, de corresponder.
5. Fecha y hora de la inspección.
6. Fecha de la notificación
7. El número y denominación de la norma que atribuya la competencia.
8. Código de Infracción de acuerdo con el CUISA.
9. Denominación y descripción de los hechos que se le imputan a título de cargo, la calificación de las infracción que tales hechos pueden constituir, la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, es decir el monto de la sanción pecuniaria y, cuando corresponda, la anotación de la medida correctiva (medida complementaria).
10. La autoridad competente para imponer la sanción.
11. Nombre, firma, documento de identidad y vínculo de la persona que recibe la notificación con el infractor (cuando el incumplimiento de las obligaciones previstas corresponda a varias personas conjuntamente, responderán en forma solidaria por las infracciones que se cometan y por las sanciones impuestas).
12. Fecha y hora en que se emite la notificación.
13. Nombre, documento de identidad y firma del Fiscalizador.

No cabe interponer recurso de contradicción alguno respecto al inicio del procedimiento sancionador.

### Artículo 42°.- PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN

Para el procedimiento de notificación se seguirá lo establecido en el artículo 21° y/o 22° del TUO de la LPAG, según corresponda. Debiendo notificar la Notificación de Cargo y el Acta de Fiscalización (cuando corresponda) en copia legible. Asimismo, se notificará las actas donde consten la ejecución de medidas cautelares o medidas correctivas, previa emisión de la Resolución Gerencial.

Una vez impuesta la notificación, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, creará el expediente administrativo sancionador correspondiente, en el cual se incorporará toda actuación que sea realizada.

### Artículo 43°.- DESCARGO A LA NOTIFICACIÓN DE INFRACCIÓN

El supuesto infractor tendrá un plazo improrrogable de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente en que tome conocimiento del contenido de la Notificación de Cargo para regularizar y/o subsanar su conducta o efectuar los descargos correspondientes. En uno u otro caso se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de no realizarse el descargo y transcurrido el plazo señalado se procederá el área instructora a emitir el correspondiente informe final de instrucción. Lo indicado no impide realizar previamente otras actuaciones que se consideren necesarias para determinar la comisión de la infracción. En este supuesto se debe verificar antes de resolver, si el presunto infractor ha cumplido voluntariamente con regularizar su conducta, de verificarse aquello, se dispondrá el archivo de lo actuado, una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 48° del presente Reglamento.
2. En caso que se haya producido el descargo, se procederá a la evaluación de los hechos suscitados para lo cual se deberá evaluar conjuntamente con el descargo a la notificación de infracción a que se refiere el presente artículo, pudiéndose disponer otras diligencias que coadyuven a determinar la procedencia de la sanción.

De verificarse la comisión de la conducta infractora, se procederá a emitir la Resolución Administrativa de Sanción correspondiente.

### Artículo 44°.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar en su caso la existencia de responsabilidad susceptible de sanción. Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y por ende, la imposición de una sanción o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción, y,

la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción según corresponda. El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles.

Notificado dicho documento y transcurrido el plazo otorgado, con el respectivo descargo o sin él, el expediente administrativo gestado será derivado al Órgano Sancionador, para la emisión de la Resolución correspondiente, culminándose con ello, la etapa instructiva.

#### **Artículo 45°.- ACCESO AL EXPEDIENTE**

Los administrados, sus representantes o su abogado debidamente acreditados tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, previa petición verbal o por escrito, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificado de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional, de acuerdo a lo establecido en el inciso 5) del artículo 2° de la Constitución Política del Perú. Adicionalmente, se exceptúan las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial, así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.

### **CAPÍTULO VII ETAPA RESOLUTORIA**

#### **Artículo 46°.- EMISIÓN DE RESOLUCIÓN.**

Concluida la fase instructora el Órgano Sancionador emitirá la resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento, la cual será notificada tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción de ser el caso.

El plazo para emitir la Resolución Administrativa de Sanción no podrá exceder de nueve (09) meses de notificada la Notificación de Cargo, con la cual se dio inicio al procedimiento administrativo sancionador.

#### **Artículo 47°.- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIÓN**

La Resolución Administrativa de Sanción es el acto administrativo mediante el cual se impone al infractor la multa y se dispone las medidas complementarias que correspondan. Dicha resolución debe ceñirse estrictamente a los requisitos de validez que para todo acto administrativo establece el artículo 3° del TUO de la LPAG, así como de los siguientes datos:

1. Número de Resolución y fecha de emisión.
2. Nombre, denominación o razón social del Infractor.
3. Domicilio del infractor.
4. Actividad económica en caso de establecimientos comerciales.

5. Código y descripción de la infracción.
6. Disposiciones normativas que la sustentan.
7. Los hechos y pruebas que acreditan la comisión de la infracción.
8. Motivación del acto administrativo.
9. Monto de la multa.
10. Medidas correctivas o complementarias que correspondan, de ser el caso.
11. Señalar el beneficio que le corresponde al ciudadano, de acuerdo al régimen de incentivos por el pronto pago de la multa o reconocimiento expreso de la comisión de la infracción.
12. Plazo para su impugnación.
13. Nombre, cargo y firma del funcionario competente.

#### **Artículo 48°.- NOTIFICACIÓN**

La notificación de Inicio de Procedimiento Sancionador y la Resolución Administrativa de Sanción, se realizan de acuerdo al régimen de notificación regulado por el TUO de la LPAG.

#### **Artículo 49°.- REGULARIZACIÓN DE LA CONDUCTA INFRACTORA**

La subsanación de la conducta infractora posterior a la expedición de la notificación de la infracción municipal no exime al infractor al pago de la multa. No obstante, esta se reduce conforme a lo señalado en el artículo 15° de la presente Ordenanza.

### **CAPÍTULO VIII EJECUCIÓN DE SANCIONES**

#### **Artículo 50°.- EJECUCIÓN DE SANCIONES**

La Resolución Administrativa de Sanción tiene carácter ejecutorio, salvo disposición expresa en contrario mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley.

#### **Artículo 51°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA EJECUTAR LAS SANCIONES**

El Órgano competente para la ejecución de la sanción de multa será el que emitió la Resolución Administrativa de Sanción, y, coercitivamente la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva. En el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, las medidas complementarias se ejecutan a través del Ejecutor Coactivo, quien liquidará las costas y gastos que deriven del mismo y se remitirán a la Oficina de Tesorería para la efectivización del pago.

#### **Artículo 52°.- REMISIÓN DE LAS MULTAS**

Una vez notificada la Resolución de Sanción Administrativa, esta deberá quedar en custodia de la Gerencia de Administración y Finanzas, la que posteriormente remitirá a la Unidad de Tesorería como órgano encargado de la recaudación, los expedientes de procedimientos sancionadores conjuntamente con las Resoluciones de Sanción Administrativa y de sus respectivos cargos de notificación, dentro de las veinticuatro (24) horas de realizada su notificación para proseguir con el trámite de cobranza.

**Artículo 53°.- PLAZO PARA EL PAGO**

El plazo para el pago de la multa es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción a efecto que el ciudadano pueda acogerse al régimen de pronto pago previsto en el artículo 15° del presente Reglamento.

**CAPÍTULO IX****PRESCRIPCIÓN Y EXTINCIÓN DE LA FACULTAD SANCIONADORA****Artículo 54°.- PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA**

La facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los cuatro (04) años. El cómputo del plazo se realiza de la siguiente manera:

- a) Para infracciones instantáneas o de efectos permanentes, a partir del día de la comisión de la infracción.
- b) Para infracciones continuadas, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de infracción.
- c) Para infracciones permanentes, desde el día en que la acción cesó.

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende, con la iniciación del procedimiento administrativo sancionador a través de la notificación de cargo. Dicho cómputo se reanudará inmediatamente si el trámite del procedimiento administrativo sancionador se mantuviera realizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causas no imputables al administrado.

La prescripción es a pedido de parte, cuando se advierta que se ha cumplido el plazo establecido; para tal efecto, la Gerencia de Administración Tributaria emitirá la resolución correspondiente, en la cual dará por concluido el procedimiento administrativo sancionador. Asimismo, podrá ser declarada en cualquier etapa del procedimiento, inclusive dentro del procedimiento recursivo. Los administrados también podrán plantear la prescripción por vía de defensa en cualquier etapa del procedimiento y el órgano donde se encuentre el procedimiento resolverá sin más trámite que la constatación de los plazos.

Declarada la prescripción del procedimiento administrativo sancionador y solo cuando se haya producido situaciones de negligencia, la autoridad municipal podrá iniciar las acciones para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa.

**Artículo 55°.- PRESCRIPCIÓN DE LA EXIGIBILIDAD DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS**

La facultad de la Autoridad Municipal para exigir, por vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa, prescribe en el plazo de dos (02) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) La Resolución de Sanción Administrativa o aquella que pone fin a la vía administrativa, quede firme.
- b) El proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa, haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma

desfavorable para el administrado.

En caso de multas administrativas prescriban cuando la Resolución de Sanción Administrativas haya sido derivada de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, es decir sin haber iniciado el procedimiento de ejecución coactiva; el órgano sancionador, previo informe del funcionario encargado de la unidad, emitirá la Resolución correspondiente.

El cómputo del plazo de prescripción solo se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

Los administrados pueden deducir la prescripción como parte de la aplicación de los mecanismos de defensa previstos dentro del procedimiento de ejecución forzosa. La autoridad deberá resolver sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causales de la inacción administrativa, solo cuando se hayan producido situaciones de negligencia.

El plazo para resolver sobre la solicitud de prescripción deducida en sede administrativa es de ocho (08) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud. Vencido dicho plazo se entenderá concedida la solicitud por aplicación del silencio administrativo positivo.

**Artículo 56°.- SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN**

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 255°, inciso 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles por causa no imputable al administrado.

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

**Artículo 57°.- EXTINCIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Las sanciones administrativas se extinguen por:

1. En el caso de la multa:
  - Por el pago.
  - Por muerte del infractor.
  - Por prescripción.
  - Por compensación.
  - Por condonación.
2. En el caso de las medidas correctivas
  - Por cumplimiento voluntario.

- Por ejecución coactiva.

## CAPÍTULO X

### IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIÓN

#### Artículo 58°.- ACTOS IMPUGNABLES

Contra la Resolución Administrativa de Sanción procede la interposición de los recursos de: reconsideración y apelación.

Contra el Acta de Fiscalización, la Notificación de Inicio de Procedimiento de Sanción, Informe Final de instrucción y otros que no impliquen la imposición de sanción no procede recurso impugnativo alguno.

#### Artículo 59°.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Para la procedencia del recurso, se requiere que se encuentre sustentado en nueva prueba, además de cumplir con los requisitos previstos en el artículo 221° del TUO de la LPAG.

#### Artículo 60°.- RECURSO DE APELACIÓN

Procede la interposición del recurso de apelación contra las Resoluciones de Sanción o contra la Resolución que resuelva el Recurso de Reconsideración, siendo competente para resolver dicha impugnación el superior jerárquico inmediato. El recurso deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 221° del TUO de la LPAG.

Además de lo señalado, el recurso deberá sustentarse en la diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

## CAPÍTULO XI

### CADUCIDAD DE LA FACULTAD SANCIONADORA

#### Artículo 61°.- CADUCIDAD

El plazo para resolver los procedimientos sancionadores es de nueve (09) meses contados desde la fecha en que se entrega la Notificación de Cargo. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (03) meses, debiendo el órgano competente emitir una Resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación antes de su vencimiento, caso contrario el procedimiento sancionador caduca. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo. Serán aplicables en caso de caducidad de un procedimiento sancionador las demás disposiciones establecidas en el artículo 259° del TUO de la LPAG.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**Artículo Primero.-** Para efectos del procedimiento sancionador así como su ejecución habilitese los días y horas fuera del horario de atención al público de la Municipalidad Distrital de Uchumayo, inclusive días feriados.

**Artículo Segundo.-** En caso de que el infractor sea una micro y pequeña empresa, el valor de la sanción pecuniaria a imponerse será el equivalente al 80% de la multa que corresponda a la infracción. Para su acreditación deberá estar inscrito en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO  
  
Abg. Fausto Francisco Macabeo Villacueva  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UCHUMAYO  
  
Haroldo José Abril Velarde  
ALCALDE