

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN



GESTION 2019 - 2022

R.A.S.A

C.U.I.S



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO

REGLAMENTO DE APLICACION DE  
SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Y CUADRO UNICO DE INFRACCIONES DE SANCIONES





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

***¡Sonqoykipi T'ikarin!***



## ORDENANZA MUNICIPAL N° 20-2021-CM-MDSS

San Sebastián, 10 de septiembre de 2021

### **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.**

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN**

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de San Sebastián en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972, procedió al debate y aprobación de la presente Ordenanza Municipal;

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el artículo IV del citado cuerpo legal, señala que los Gobiernos Locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

**Que**, los Acuerdos de Concejo son normas municipales que regulan los actos de gobierno, expedidos por el Concejo Municipal en base a la potestad exclusiva que tienen las Municipalidades de emitir normas en el marco de sus competencias, en observancia a lo prescrito en el artículo 39 de la Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Asimismo, se estipula en el artículo 41 de la glosada norma legal que: “Los acuerdos son decisiones, que toma el Concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.”;

**Que**, el artículo 46 de la citada Ley, 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**, el artículo 40 de la misma norma establece que “Las Ordenanzas de las municipalidades, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medios de las cuales se aprueba la ordenanza interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa”;

**Que**, tomando en cuenta la Ordenanza Municipal N° 010-2021-MDSS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificación, es la responsable de cautelar el cumplimiento del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas – RASA y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones – CUIS de la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

**Que**, asimismo, la potestad sancionadora y el Procedimiento Administrativo Sancionador Municipal se rigen por los principios establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, así como aquellos correspondientes al procedimiento sancionador que ella prevé;

**“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

***¡Sonqoykipi T'ikarin!***



**Que**, mediante Ordenanza Municipal N° 12-2021-MDSS, de 21 de mayo de 2021, se aprobó la modificación del Reglamento Administrativo de Sanciones (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), de la misma que es necesario una nueva modificatoria, en virtud a las casuísticas que las unidades orgánicas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones, fueron observando en sus experiencias de fiscalización, con el propósito de lograr una adecuada convivencia en la comunidad y procurar el desarrollo integral y armónico del Distrito.

**Que**, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de 09 de setiembre de 2021, en el Orden del Día, se sometió a debate el tema referido a la aprobación de la Ordenanza Municipal que aprueba la Modificación del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, documento que cuenta con sustento técnico en los Informe N° 1530-GPP-FDEP-MDSS-2021 del Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informe N° 196-2021-DHC-GSCFN-MDSS del Gerente de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificación, y tiene respaldo jurídico en la Opinión Legal N° 445-2021-GAL-MDSS de la Gerente de Asuntos Legales, los cuales fueron puestos a consideración de los integrantes del Concejo Municipal, quienes lo aprobaron por unanimidad;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 20°, numeral 5) de la Ley N.° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta; y con la **APROBACION POR UNANIMIDAD** de los miembros del Concejo Municipal **SE APROBÓ** la siguiente:

## **ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) y CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS), DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, que constan de VIII Títulos, VII Capítulos, 49 Artículos, 10 Disposiciones Transitorias y Finales, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTICULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo o de administración que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

**ARTICULO TERCERO: PRECÍSESE** que la presente Ordenanza entrara en vigencia al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR** a Gerencia Municipal para que en coordinación con las Gerencias pertinentes implementen lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**ARTICULO QUINTO: ENCARGAR**, a la Oficina de Secretaria General su publicación en el Diario Judicial del Cusco o en el diario de mayor circulación.

**ARTICULO CUARTO: DISPONER**, a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos la publicación del presente acuerdo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

**POR TANTO:**

**MANDO: SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**



C.c.  
Archivo  
Alcaldía  
Gerencia Municipal  
Gerencia de Pto  
Gerencia de Fiscalización  
OTSI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN SEBASTIÁN  
  
Mario Teófilo Iloaiza Moriano  
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN  
  
Abog. Sindy Minelli Paz Oviedo  
SECRETARIA GENERAL

**"SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES"**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

*¡Sonqoykipi T'ikarin!*



## ACUERDO MUNICIPAL N° 79-2021-CM-MDSS

San Sebastián, 10 de setiembre de 2021.

### EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

**VISTO:** En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 10 de setiembre de 2021, Dictamen de la Comisión de Planificación, Presupuesto y Personal N°003-MDSS-2021, Opinión Legal N° 445-2021-GAL-MDSS, Informe N° 1530-GPP-FDEP-MDSS-2021, Informe N° 196-2021-DHC-GSCFN-MDSS, y;

#### CONSIDERANDO:

**Que,** el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo, el artículo IV del citado cuerpo legal, señala que los Gobiernos Locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

**Que,** los Acuerdos de Concejo son normas municipales que regulan los actos de gobierno, expedidos por el Concejo Municipal en base a la potestad exclusiva que tienen las Municipalidades de emitir normas en el marco de sus competencias, en observancia a lo prescrito en el artículo 39 de la Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Asimismo, se estipula en el artículo 41 de la glosada norma legal que: “Los acuerdos son decisiones, que toma el Concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.”;

**Que,** el artículo 46 de la citada Ley, 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,** el artículo 40 de la misma norma establece que “Las Ordenanzas de las municipalidades, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medios de las cuales se aprueba la ordenanza interna, la regulación, administración, supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa”;

**Que,** tomando en cuenta la Ordenanza Municipal N° 010-2021-MDSS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificación, es la responsable de cautelar el cumplimiento del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas – RASA y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones – CUIS de la Municipalidad Distrital de San Sebastián;

**Que,** asimismo, la potestad sancionadora y el Procedimiento Administrativo Sancionador Municipal se rigen por los principios establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, así como aquellos correspondientes al procedimiento sancionador que ella prevé;

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

GESTIÓN 2019 - 2022

*¡Sonqoykipi T'ikarin!*



**Que**, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de 09 de setiembre de 2021, en el Orden del Día, se sometió a debate el tema referido a la aprobación de la Ordenanza Municipal que aprueba la Modificación del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, el mismo que fue modificado mediante Ordenanza Municipal N° 12-2021-MDSS, de 21 de mayo de 2021, documento que cuenta con sustento técnico en los Informe N° 1530-GPP-FDEP-MDSS-2021 del Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informe N° 196-2021-DHC-GSCFN-MDSS del Gerente de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificación, y tiene respaldo jurídico en la Opinión Legal N° 445-2021-GAL-MDSS de la Gerente de Asuntos Legales, los cuales fueron puestos a consideración de los integrantes del Concejo Municipal, quienes lo aprobaron por unanimidad;

En consecuencia, el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, en uso de sus atribuciones conferidos en los artículos 39 y 41 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, aprobó **POR UNANIMIDAD** lo siguiente:

## ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la emisión de la ORDENANZA MUNICIPAL, que aprueba la modificación del REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo o de administración que contravenga lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** a la Oficina de Tecnología y Sistemas Informáticos la publicación del presente acuerdo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

## REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN SEBASTIÁN

Mario Teófilo Loaiza Moriano  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

Abog. *Sindy Minnelly Paz Oviedo*  
SECRETARIA GENERAL

C.c.  
Archivo  
Alcaldía  
Gerencia Municipal  
OTSI

“SAN SEBASTIÁN, CUNA DE AYLLUS Y PANAKAS REALES”

# INDICE

<b>INDICE</b>	<b>0</b>
<b>REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS "RASA"</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	<b>3</b>
I. POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.	3
II. FINALIDAD.	3
III. ALCANCES DE LA POTESTAD SANCIONADORA.	3
<b>TÍTULO I</b>	<b>4</b>
DISPOSICIONES GENERALES	4
<b>TÍTULO II</b>	<b>12</b>
LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACION MUNICIPAL	12
<b>TÍTULO III</b>	<b>13</b>
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	13
CAPITULO I	13
DEL DERECHO A FORMULAR DENUNCIAS	13
CAPITULO II	14
DE LA ACTIVIDAD FISCALIZADORA MUNICIPAL	14
CAPÍTULO III	16
DE LA ETAPA INSTRUCTORA	16
CAPÍTULO IV	18
DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y/O CORRECTIVAS	18
CAPÍTULO V	21
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y/O CORRECTIVAS	21
CAPÍTULO VI	30
DE LA ETAPA SANCIONADORA	30
CAPITULO VII	32
GRADUALIDAD, EXIMENTES, ATENUANTES EN LA IMPOSICION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	32
<b>TITULO IV</b>	<b>33</b>
DE LA PRESCRIPCIÓN	33
<b>TITULO V</b>	<b>35</b>
DEL PROCEDIMIENTO RECURSIVO	35

<b>TITULO VI</b>	<b>36</b>
<b>DE LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD</b>	<b>36</b>
<b>TITULO VII</b>	<b>37</b>
<b>EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA Y EXTINCIÓN DE SANCIÓN</b>	<b>37</b>
<b>TITULO VIII</b>	<b>38</b>
<b>BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>38</b>
<b>DISPOSICIONES</b>	<b>39</b>
<b>TRANSITORIAS Y FINALES</b>	<b>39</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO 01: MODELO DE FORMULARIO DE FISCALIZACIÓN</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO 02: MODELO CEDULA DE FISCALIZACIÓN</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO 03: MODELO FORMULARIO DE DECOMISO</b>	<b>43</b>

# REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS “RASA”

## TÍTULO PRELIMINAR

### I. POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, se encuentra reconocida en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; que 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.

El procedimiento sancionador que regula la presente Ordenanza, se rige por los principios establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019JUS.

### II. FINALIDAD.

La presente Ordenanza, tiene por finalidad establecer disposiciones generales para estructurar el procedimiento sancionador garantizando la correcta aplicación de sanciones y medidas complementarias, ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales y otros dispositivos legales de alcance nacional, siempre que la facultad sancionadora no se haya conferido en forma exclusiva a otra entidad.

### III. ALCANCES DE LA POTESTAD SANCIONADORA.

Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicarán a toda persona natural o jurídica, pública o privada y/o de cualquier otra índole, aun cuando no tuvieran constituido domicilio legal y/o real dentro del Distrito de San Sebastián, en general a todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas, dentro de la jurisdicción del Distrito de San Sebastián.

Las personas jurídicas o patrimonios autónomos, 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 vínculo laboral.

Tratándose de personas jurídicas fusionadas, la obligación de cumplir con la sanción administrativa se transmite a la persona jurídica adquirente del patrimonio de la persona jurídica infractora. Tratándose de personas jurídicas asociadas de acuerdo con la Ley N°



26887, Ley General de Sociedades, la obligación de cumplir con la medida complementaria recaerá en cualquiera de sus integrantes. En los casos de escisión que impliquen la extinción de la persona jurídica infractora, la Administración Municipal podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de las partes que resulten de la escisión.

Las sanciones no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor, por la naturaleza personalísima de las sanciones.

En caso de producirse el deceso del infractor, la administración debe proceder a dar de baja la multa y suspender cualquier otra sanción impuesta, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad administrativa, sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de sanciones a nombre de los herederos legatarios, en caso de mantenerse la conducta contraria a las disposiciones municipales administrativa.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 01º.- OBJETO Y FINALIDAD

La presente Ordenanza establece el procedimiento administrativo sancionador mediante el cual se realizan las acciones para determinar la existencia de una infracción administrativa por incumplimiento de las normas municipales o leyes generales, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales, así como la aplicación de sanciones y la adopción de medidas provisionales y complementarias.

La finalidad del presente Reglamento de Aplicación y Sanciones, es contar con un dispositivo legal mediante el cual se haga de conocimiento a la ciudadanía y entidades, las conductas contrarias al ordenamiento jurídico municipal y las sanciones administrativas ante la comisión de las mismas; a fin de propiciar el civismo dentro del orden, respeto, cooperación y cumplimiento de las disposiciones municipales; con el propósito de lograr una adecuada convivencia en la comunidad y procurar el desarrollo integral y armónico del distrito.

#### ARTÍCULO 02º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La ordenanza es de aplicación en la jurisdicción del Distrito de San Sebastián, con alcance a las personas naturales o jurídicas que cometan una o más infracciones y sanciones Administrativas, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.



**ARTÍCULO 03°.- DE LOS PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

La potestad sancionadora está regida por los siguientes principios especiales contenidos 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:

**3.1) Legalidad.** - Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.

**3.2) Debido Procedimiento.** - No se pueden interponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento, los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas.

**3.3) Razonabilidad.** - Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificando como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación.

- a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
- b) La probabilidad de detección de la infracción;
- c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- d) El perjuicio económico causado;
- e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera resolución;
- f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
- g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

**3.4) Tipicidad.** - Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de obligaciones que no estén previstas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda. En la configuración de los regímenes sancionadores se evita la tipificación de infracciones con idéntico supuesto



de hecho e idéntico fundamento respecto de aquellos delitos o faltas ya establecidos en las leyes penales o respecto de aquellas infracciones ya tipificadas en otras normas administrativas sancionadoras.

**3.5) Irretroactividad.** - Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.

**3.6) 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.

**3.7) Continuación de Infracciones.** - Para determinar las procedencias de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, 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 el administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

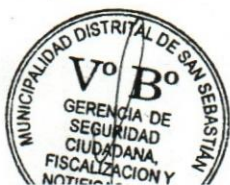
Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos.

- a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- 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 en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5.

**3.8) Causalidad.** - La responsabilidad de recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

**3.9) Presunción de licitud.** - Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten evidencias en contrario.

**3.10) Culpabilidad.** - La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.



**3.11) Non bis in ídem.** - No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el inciso 7.

Sin perjuicio de lo antes señalado también se aplicarán al procedimiento administrativo sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el Artículo IV de la normatividad precitada.

#### ARTÍCULO 04º.- DEFINICIONES

**4.1) Acta de Fiscalización.** - Documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, el cual es llenado y suscrito por el Fiscalizador y/o Inspector Municipal.

**4.2) Actividad de Fiscalización.** - 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 un dispositivo legal de alcance nacional o local.

**4.3) Actuaciones Preliminares.** - Son de todas aquellas acciones realizadas de manera previa a la Etapa de instrucción y emitir el informe final de instrucción.

**4.4) Órgano Instructor.** - Es el órgano facultado para imputar cargos, solicitar el dictado de medidas provisionales o cautelares, realizar las acciones de instrucción y actuación de pruebas durante la etapa de Instrucción y emitir la resolución de instrucción y el informe final de instrucción.

**4.5) Órgano Resolutor (Sancionador).** - Es el órgano competente para imponer sanciones y medidas provisionales o cautelares y resolver los recursos impugnatorios interpuestos contra las Resoluciones de Sanciones Administrativas.

**4.6) Órgano ejecutor:** Es el Titular del Procedimiento y ejercer a nombre de la Entidad las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación de acuerdo a lo establecido en la Ley, Su cargo es indispensable.

**4.7) Diligencia.** - Toda actuación realizada por los Fiscalizadores y/o Inspectores Municipales en cumplimiento de sus funciones y actividad de Fiscalización.

**4.8) Denuncia.** - Comunicación realizada por cualquier persona respecto a hechos que considera contrarios a las normas municipales vigentes.

**4.9) Fiscalizador y/o Inspector Municipal.** - Colaborador de la Municipalidad, asignado al órgano de instrucción que desarrolla las acciones de fiscalización, control, detección de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados



derivado de las normas vigentes, así como la constatación de infracciones administrativas y la adopción de las medidas provisionales. Tiene la obligación de portar y exhibir su identificación y/o credencial durante las diligencias.

**4.10) Infracción.** - Toda acción u omisión que constituya el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales, debidamente tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad de San Sebastián.

**4.11) Infractor.** - Persona Natural o Jurídica que incurre en infracción.

**4.12) Medida Complementaria.** - Disposiciones que tienen como efecto restaurar la legalidad, restableciendo la situación alterada por la infracción y que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo. Estas pueden imponerse de manera simultánea o no, según el caso; en cualquier momento de efectuado el procedimiento administrativo sancionador, la cual deberá ser confirmada en la Resolución de Sanción Administrativa de ser el caso.

**4.13) Medida provisional, cautelar y/o correctiva.** - Disposiciones que se adoptan durante la actividad de, fiscalización y/o inspección durante la etapa de instrucción del procedimiento administrativo, sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general; siendo estos la seguridad ciudadana, salud, higiene, seguridad vial, medio ambiente, urbanismo, zonificación de la inversión privada y otras que atenten contra el interés colectivo, a fin de asegurar la eficacia de la Resolución Final que pudiera recaer en la etapa sancionadora; según lo dispuesto en el artículo 246 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**4.14) Multa Administrativa.** - Es la sanción pecuniaria que el órgano sancionador impone al infractor, consistente en el pago de una suma de dinero, al haberse acreditado su responsabilidad en la comisión de una infracción durante el procedimiento administrativo sancionador.

El monto de la multa administrativa se fijará en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad, teniendo en consideración la gradualidad asignada para cada infracción.

El cálculo de las mismas se realizará en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:

- Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.
- El Valor de la obra.
- Otros que se establezcan por disposiciones del Gobierno Nacional.



Las multas administrativas por infracciones a los dispositivos municipales, son de carácter personal, por lo que no son transmisibles a los herederos o legatarios, ni por acto o contrato celebrado entre el infractor con terceras personas.

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas, de acuerdo al Principio Non Bis In Ídem, por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa, estando impedida, además, de multas por sumas mayores o menores a las establecidas en el cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.

Es emitida por el Fiscalizador y/o Inspector Municipal durante la actividad de fiscalización, a la cual se le adjunta la respectiva Acta de Fiscalización.

**4.15) Procedimiento Administrativo Sancionador.** - Conjunto de actos y diligencias tramitados por la Autoridad respectiva en ejercicio de su potestad sancionadora, conducentes a la imposición de una Sanción Administrativa.

**4.16) Resolución de Sanción Administrativa - RESA.** - Acto Administrativo mediante el cual se impone el infractor una multa pecuniaria tipificada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas y la respectiva medida complementaria, como consecuencia de la comisión de una conducta infractora y luego del respectivo procedimiento administrativo sancionador.

**4.17) Responsabilidad Administrativa del Infractor.** - Es el resultado de la actividad de fiscalización y durante el desarrollo de la etapa instructiva, se identifique el propietario del bien, el titular o conductor del establecimiento comercial, el poseedor del bien, el titular de la Licencia de Edificación, la empresa prestadora de servicios públicos o el titular de cualquier otra autorización municipal expedida; como los obligados de cumplir con las disposiciones nacionales y municipales; serán pasibles de imponerles las sanciones administrativas correspondientes.

**4.18) Sanción Administrativa.** - Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se deriva como resultado de la verificación, fiscalización y constatación de la comisión de una conducta que vulnera las disposiciones municipales, la cual se formaliza con la expedición de la Resolución de Sanción Administrativa. Para la aplicación de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza serán competentes las establecidas en el Artículo 5° del presente reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones.

**ARTÍCULO 05°.- ÓRGANOS COMPETENTES.**

Para la aplicación de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza serán competentes las siguientes instancias, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF:



Las Sub Gerencias o Áreas de Fiscalización de las Gerencias de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones; son las unidades orgánicas responsables de la conducción de la fase instructora. Advertir las posibles infracciones tipificadas en el CUIS y, de considerarlo necesario, ejecuta las medidas complementarias y demás disposiciones necesarias ante la comisión de una infracción o como producto de una resolución de sanción de primera instancia. Es responsable de recabar la mayor cantidad de medios probatorios que acrediten la comisión de la infracción detectada y remitirlos a las Gerencias competentes, según su especialidad, para la emisión de la resolución a que hubiere lugar. Asimismo, se encarga de:

- a) Recibir y registrar las denuncias vecinales y/o escritas por las infracciones previstas en el CUIS, iniciando la etapa instructora del procedimiento sancionador, a través de los inspectores y/o fiscalizadores y la imposición de notificación de papeleta de imputación, de corresponder.
- b) Organizar el expediente con los cargos de notificación y antecedentes respectivos, adjuntando los documentos de descargo, si fuera el caso, bajo responsabilidad.

**5.1) Unidad de Trámite Documentario** Unidad orgánica a cargo de la organización del procedimiento sancionador cuando este se inicie por denuncia de terceros. Es responsable de recibir y registrar las denuncias formuladas por los vecinos y remitirlas a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas de recibidas.

**5.2) Fiscalizadores y/o Inspectores:** Son los agentes dependientes de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones; son titulares de la etapa instructora del procedimiento sancionador, que se encarga de constatar los hechos contrarios al ordenamiento normativo municipal y que configuren infracción, imponiendo, de ser necesario, la notificación respectiva, asimismo, se encarga de la ejecución de las medidas complementarias dictadas, de conformidad con el CUIS. Brinda apoyo a la Oficina de Ejecución Coactiva y las autoridades resolutorias del procedimiento sancionador, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las resoluciones de sanción.

**5.3) Órgano Sancionador (Resolutor):** Según su especialidad, es la encargada de conducir la etapa resolutoria del procedimiento sancionador ante infracciones tipificadas en el CUIS, para lo cual evaluará las circunstancias en las que se producen los hechos de infracción, considerando para su determinación, dentro del debido proceso, el descargo, los medios probatorios reunidos por la autoridad instructora, así como los argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor. Resuelve los recursos administrativos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que emita y eleva a su respectivo superior jerárquico los recursos de apelación presentados.



Es autoridad resolutoria la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones.

**5.4) Oficina de Ejecución Coactiva:** Constituye el ente ejecutor del procedimiento sancionador competente para ejecutar las resoluciones de sanción pecuniaria y no pecuniaria, de conformidad con las normas de la materia.

**5.5) Procuraduría Pública Municipal:** La Procuraduría Pública Municipal es el Órgano de Defensa Judicial de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, que tiene por objeto la defensa y representación de los derechos e intereses de la Municipalidad en todo tipo de procesos judiciales ya sean estos civiles, penales constitucionales, laborales, administrativos y otros en los que la Municipalidad sea parte.

En caso que las Sub Gerencias o Áreas de Fiscalización de las Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones, en el ejercicio de sus funciones, si tomasen conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá de comunicar ello a la Procuraduría Pública Municipal adjuntando la documentación correspondiente, de ser el caso, a fin de que esta última ponga en conocimiento de ello al Ministerio Público para que actúe según sus competencias.

**ARTÍCULO 06°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTRAS ENTIDADES.**

Todas las unidades orgánicas que integran la municipalidad están obligadas a prestar apoyo técnico y logístico a los órganos instructores y sancionadores, para el cumplimiento de su rol instructor de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de acompañar al fiscalizador y/o inspector en sus intervenciones. Las Unidades Orgánicas podrán solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú cuando lo considere necesario para el cumplimiento de las sanciones que se impongan, de conformidad con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, según sea el caso, la unidad orgánica coordinará con otras dependencias e instituciones de la administración pública, tales como el Ministerio Público, el Ministerio de Agricultura y Riego, el Ministerio del Ambiente, el Ministerio de Salud, entre otras, para efectuar las verificaciones in situ.

**ARTÍCULO 07°.- FISCALIZACIÓN POSTERIOR ANTE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN AUTOMÁTICA.**

En los casos de los procedimientos de aprobación automática, como lo señala el TUPA de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior, de conformidad con el Artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá ser comunicada al Ministerio Público a través de Procuraduría Pública Municipal para que interponga la acción penal correspondiente.

## TÍTULO II

### LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

#### ARTÍCULO 08°.- ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.

La Actividad de Fiscalización es un conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, verificación, control, inspecciones oculares y operativas, a fin de corroborar el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en normas municipales o leyes, cuya sanción se encuentren reservada para los gobiernos locales. Esta actividad es realizada por los Fiscalizadores y/o Inspectores Municipales.

#### ARTÍCULO 09°.- ACTA DURANTE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.

Las diligencias que se desarrollen durante la actividad de Fiscalización deberán ser transcritas en el Acta correspondiente, la misma que será levantada por el Fiscalizador Municipal.

El Acta de Fiscalización, constituye el documento que registra las verificaciones de los hechos contados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, y contendrá 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 de 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. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados 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.

**TÍTULO III**  
**DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**  
**CAPITULO I**  
**DEL DERECHO A FORMULAR DENUNCIAS**

**ARTÍCULO 10º- DENUNCIA**

Todo ciudadano, persona natural o jurídica puede informar a la Municipalidad aquellos hechos que conociera contrarios al Ordenamiento Jurídico nacional o local dentro de su competencia, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por la comisión sea considerado sujeto del procedimiento administrativo sancionador.

**ARTÍCULO 11º.- FORMALIDAD DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS**

La denuncia puede formularse por escrito a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. Así como por cualquier otro medio que se permita dentro de la Municipalidad, debiendo el denunciante consignar domicilio real, número telefónico o celular y correo electrónico a fin que se le remita una respuesta.

**ARTÍCULO 12º.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LA DENUNCIA**

El procedimiento será iniciado ante la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones, el mismo que evaluara las denuncias y derivará a las Sub Gerencias que corresponde para su verificación y acciones que corresponda.

De cuyo acto se notificará al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso.



## CAPITULO II DE LA ACTIVIDAD FISCALIZADORA MUNICIPAL

### ARTÍCULO 13º.- FACULTADES DEL ÓRGANO DE INSTRUCCIÓN

El órgano de Instrucción, a través de los fiscalizadores y/o inspectores municipales, están facultados para realizar lo siguiente:

- a) 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.  
El acceso a la información que pueda afectar la intimidad personal o familiar, así como las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales, se rige por lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y las leyes especiales.
- b) Interrogar a las personas materia de fiscalización o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fi dedigno de sus declaraciones.  
La citación o la comparecencia personal a la sede de las entidades administrativas se regulan por los artículos 69 y 70 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- c) 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 cuando corresponda.
- d) Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, geo referencia, 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 fi dedigno de su acción de fiscalización.
- e) Realizar exámenes periciales sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Las demás que establezcan las normas administrativas municipales y nacionales.



**ARTÍCULO 14º.- DEBERES DE LAS SUB GERENCIAS Y ÁREAS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.**

La Administración Pública ejerce su actividad de fiscalización con diligencia, responsabilidad y respeto a los derechos de los administrados, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados, en caso corresponda.

Las autoridades competentes tienen, entre otras, los siguientes deberes en el ejercicio de la actividad de fiscalización:

- a) Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización.
- b) Identificarse presentando la credencial otorgada por la entidad.
- c) Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al administrado que lo solicite.
- d) Entregar copia del Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces al administrado al finalizar la diligencia de inspección, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado
- e) Guardar reserva sobre la información obtenida de la fiscalización.
- f) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

**ARTÍCULO 15º.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS.**

Son derechos de los administrados fiscalizados:

- a) Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de fiscalización y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
- b) Requerir las credenciales de los funcionarios, servidores y/o terceros a cargo de la fiscalización.
- c) Poder realizar grabaciones en audio y/o video de las diligencias en las que participen.
- d) Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.
- e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización, que serán valorados y considerados como descargo del administrado.
- f) Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera.



## ARTÍCULO 16°.- DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS

Son deberes de los administrados fiscalizados

- a) Identificarse en la diligencia de fiscalización.
- b) Brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el artículo 240 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- c) Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y/o terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- d) Suscribir el acta de fiscalización.
- e) Participar en la diligencia de fiscalización con una actitud moderada, respetando en todo momento a los funcionarios, servidores y/o terceros fiscalizadores de la entidad.
- f) Las demás que establezcan las leyes especiales.

### CAPÍTULO III DE LA ETAPA INSTRUCTORA

#### ARTÍCULO 17°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

El procedimiento sancionador se inicia ante la Notificación del acta de fiscalización (identificación del infractor y de la infracción cometida, fundamento jurídico, sanción y medida complementaria), por el Fiscalizador y/o Inspector Municipal.

#### ARTÍCULO 18°.- NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE FISCALIZACION.

La Notificación del Acta de Fiscalización se realizará mediante un acta de notificación que deberá contener:

1. Expediente.
2. Destinatario.
3. Dirección.
4. Fecha y hora de notificación.
5. Datos personales del que recibe la notificación (Nombres y apellidos, DNI, vínculo con el destinatario, fecha, hora y firma).
6. Observaciones si hubiera.
7. Características del Domicilio (N° Pisos, Puertas, Ventas, Color de paredes, Material de construcción, suministro eléctrico y otros).



16



8. Y si fuera muy necesario adjuntar una foto.
9. Firma y sello del notificador.

#### ARTÍCULO 19°.- FORMA Y PLAZO PARA FORMULACIÓN DEL DESCARGO.

- a) El descargo es el documento que presentara el administrado, respecto a las infracciones que se indican en el acta de fiscalización, a través del cual presentará las pruebas que estime necesarias para desvirtuar los cargos que se le atribuye.
- b) Se presenta el escrito a través de Mesa de Partes de la Municipalidad.
- c) El plazo de presentación es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuado la notificación del Acta de Fiscalización.

#### ARTÍCULO 20°.- EXAMEN DE LOS HECHOS Y PRUEBAS DE OFICIO.

Vencido el plazo para el descargo presentado o sin éste, se realizará el examen de los hechos evaluando los actuados que hasta ese momento obren en el procedimiento administrativo sancionador, así como las actuaciones preliminares en caso se hayan realizado.

La Emisión de la resolución de instrucción da inicio al procedimiento administrativo sancionador.

El órgano sancionador efectuará las actuaciones de oficio necesarias para la correcta evaluación de los hechos, y si el caso lo amerita, requerirá a cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, informes, o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivan el inicio del procedimiento sancionador para determinar la existencia o no de la sanción, procediéndose a emitir la Resolución respectiva.

#### ARTÍCULO 21°.- NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.

Emitido el Informe Final de Instrucción, el órgano instructor dispone la notificación al administrado, otorgándose el plazo de cinco (5) días hábiles para que formule los descargos.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Número 131.1 obligatoriedad de plazos y términos de la ley 27444.



## CAPÍTULO IV

### DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y/O CORRECTIVAS

#### ARTÍCULO 22°. - MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y/O CORRECTIVAS

Se podrán imponer durante el inicio del procedimiento administrativo sancionador, en cualquiera de sus etapas (instructora y sancionadora) las mismas que se adoptaran de manera provisional, cautelar y/o correctiva, que están establecidas en el artículo 34° de la presente Ordenanza y otras normativas municipales vigentes.

Las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas deberán adoptarse según los siguientes criterios:

- a. Intensidad de la infracción.
- b. Proporcionalidad o razonabilidad.
- c. Necesidad de los objetos que pretende cautelar.
- d. Que no cause perjuicio de difícil o imposible reparación a los administrados.
- e. Que estén establecidos en los instrumentos de gestión de la Entidad.

Las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas se podrán modificar, suspender o dejar sin efecto, en virtud de las circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de adopción.

Las Medidas provisionales, cautelares y/o correctivas son recurribles; no suspende las medidas cautelares ejecutadas.

#### ARTÍCULO 23°. - PLAZO DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y/O CORRECTIVAS

Consiste en la aplicación de las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas correspondientes para cada caso y/o hasta el levantamiento de la infracción por parte del administrado en todo caso hasta que se dé una de las causales de conclusión de medida cautelar establecidos legalmente, en concordancia al artículo 26° de la presenta ordenanza.

El levantamiento de las medidas cautelares o correctivas, se dará mediante resolución de gerencia debidamente motivada la cual será notificada al ejecutor coactivo.

#### ARTÍCULO 24°. - EJECUCIÓN DE MEDIDA PROVISIONAL, CAUTELAR Y/O CORRECTIVAS



El órgano instructor solicitara las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas señaladas en el artículo 29° de la presente ordenanza.

La Medida provisional, cautelar y/o correctiva se solicitará mediante Resolución Gerencial, debidamente notificada al o los presunto(s) infractor(es) o a la(s) persona(s) con quien se realice la diligencia de fiscalización, debiéndose ser ejecutada por el Ejecutor Coactivo de la Municipalidad previa notificación de la resolución gerencial.

El Acto Administrativo donde se disponga la ejecución de Medida provisional, cautelar y/o correctiva, deberá contener en forma concurrente lo siguiente:

- a. Número de Resolución.
- b. Día y hora en que se ejecuta la medida.
- c. Órgano que ejecuta la medida.
- d. Dirección o ubicación donde se ejecuta la medida.
- e. Hecho que configura la infracción.
- f. Número y fecha del acta, que genera la Medida provisional, cautelar y/o correctiva.
- g. Infracción incurrida.
- h. Plazo de la medida provisional, cautelar y/o correctiva.
- i. Descripción de la medida provisional, cautelar y/o correctiva adoptada.

#### **ARTÍCULO 25°.- OPORTUNIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y/O CORRECTIVAS.**

Las Medidas provisionales, cautelares y/o correctivas podrán ejecutarse en días naturales o calendarios dentro de los 365 días del año y durante las 24 horas del día.

Con la finalidad de ejecutar las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas, el ejecutor coactivo y/o auxiliar coactivo podrá instalar los distintivos correspondientes, tales como papelotes, pancartas o avisos en las que se consigne la identificación del administrado, la denominación de la medida dispuesta y la normativa que permite su adopción.

#### **ARTÍCULO 26°.- MODIFICACIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y/O CORRECTIVAS.**

- a) Las medidas cautelares podrán ser modificadas o levantadas durante el curso del procedimiento, de oficio o instancia de parte, en virtud de las circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.



- b) las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.
- c) La solicitud del levantamiento de las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas debe ser presentada por escrito, de conformidad a las reglas de celeridad establecidos en la ley de procedimientos generales.
- d) Para el levantamiento de las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas, se tendrá como criterio que la conducta infractora haya sido adecuada o haya cesado el hecho materia de infracción, para lo cual se efectuará la verificación que corresponda y levantará el acta de fiscalización.

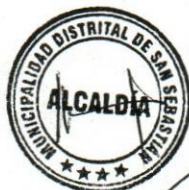
**ARTÍCULO 27°.- EXTINCIÓN DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y/O CORRECTIVAS.**

Las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas se extinguen por las siguientes causas:

- a) Cuando el órgano instructor o sancionador levanta las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas, de oficio o a petición de parte, delegando la ejecución a la Oficina de Ejecución Coactiva.
- b) Cuando habiendo el administrado solicitado el levantamiento, el órgano sancionador no resuelva en el plazo establecido por el artículo 26° de la presente ordenanza.
- c) Por caducidad del procedimiento administrativo sancionador.

**ARTÍCULO 28°- MANTENIMIENTO DE LA MEDIDAS PROVISIONALES, CAUTELARES Y/O CORRECTIVAS.**

Las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas se mantendrán durante todo el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 23° de la presente ordenanza.



## CAPÍTULO V

### MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y/O CORRECTIVAS

#### ARTÍCULO 29°.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y/O CORRECTIVAS.

El Órgano Sancionador, podrá disponer la ejecución de las medidas cautelares y/o complementarias y provisionales al ejecutor coactivo en cualquier estado del procedimiento conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 0042019-JUS y a los instrumentos de gestión. Las medidas complementarias que se pueden adoptar son las siguientes:

**A) EN EL ACTA DE MEDIDA CAUTELAR:** Es el acto, mediante el cual, la autoridad municipal está obligada a decomisar o desposeer lo siguiente:

Donde todo los Bienes y/u objetos sin propietario y/o conductor en la vía pública, deberán ser objeto de decomiso inmediato.

Además, se procederá a ejecutar el decomiso en los casos que se encuentren artículos y/u objetos inherentes que permitan el funcionamiento de la actividad ilegal; artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición u ocupando la vía pública y/o áreas verdes de productos que constituyan un peligro contra la vida o la salud de las personas, así como aquellos artículos cuya comercialización o consumo se encuentran prohibidos por Ley.

Los productos decomisados deberán consignarse en el Acta de Decomiso, indicando la descripción de los productos, su cantidad y su estado, consignando el nombre y firma del presunto responsable de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta respectiva firmando el ejecutor coactivo e intervinientes.

Por disposición del ejecutor coactivo los policías municipales y/o fiscalizadores fraccionarán el formato de incautación de los bienes y/o comiso, el mismo que será parte del acta de medida cautelar administrativa.

Los artículos, bienes o productos que se encuentren en estado de descomposición, atenten contra la salud y aquellos cuya circulación esté prohibida por mandato expreso de la Ley, deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, bajo responsabilidad. En este supuesto, el Órgano de Instrucción (Policía Municipal) procederá a la destrucción de los mismos, elaborándose el Acta correspondiente.



Las Sub Gerencias o Áreas de Fiscalización, realizarán sus operativos, si fuese el caso, en coordinación con las instituciones públicas pertinentes conforme lo establece el artículo 48° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el marco normativo que correspondiera; sin embargo, cuando por el estado de necesidad esté en peligro la salud y la vida de las personas y fuera urgente la actuación inmediata del personal de las Sub Gerencias o Áreas de Fiscalización a fin de evitar la posibilidad que se lesione la salud o la vida de las personas, dichas Sub Gerencias o Áreas actuarán inmediatamente en resguardo del interés de la comunidad.

- B) **COMISO:** Se refiere al comiso de artículos y/u objetos inherentes que permitan el funcionamiento de la actividad ilegal fiscalizada; materiales de construcción en los supuestos que se invada vía pública u obstaculice la Transitabilidad vehicular y peatonal.
- C) **RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO:** La retención es la medida complementaria, consistente en el retiro de productos y/o bienes materia del comercio no autorizado, para internarlos en el Depósito Municipal.

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 y nacionales.

Se debe levantar el Acta correspondiente extendiéndose copia de la misma 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 que ello no se produzca 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 dos (02) días calendarios, al vencimiento se declarará el abandono de dichos productos, se ordenará su disposición final y podrán ser donados a instituciones religiosas, entidades benéficas o instituciones sin fines de lucro, para lo cual se procederá a redactar el Acta respectiva.

Aquellos bienes retenidos y que tengan calidad de no perecibles permanecerán en el depósito municipal hasta la enmienda de su conducta, pago de la multa respectiva de la infracción y pago previsto por tasa de depósito y almacenaje o por un lapso no mayor de treinta (30) días calendarios, al vencimiento se declarará el abandono de



dichos productos, se ordenará su disposición final y podrán ser donados a instituciones religiosas, entidades benéficas o instituciones sin fines de lucro, para lo cual se procederá a redactar el Acta respectiva.

Las Sub Gerencias o Áreas de Fiscalización realizarán sus operativos en coordinación con las instituciones señaladas en el Artículo 48° de la Ley Orgánica de Municipalidades y el marco normativo que correspondiera; sin embargo, cuando por el estado de necesidad esté en peligro la salud, la vida de las personas, el orden público, así como bienes jurídicos individuales o colectivos y fuera urgente la actuación inmediata del personal de las Subgerencias o Áreas de Fiscalización, se actuará inmediatamente en resguardo del interés de la comunidad.

**C.1.) Formulario de Decomiso y Retención:** En las diligencias, se levantará un Acta por triplicado, consignándose:

- a) Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
- b) El nombre del funcionario, del fiscalizador y/o policía municipal.
- c) El nombre completo del propietario y/o conductor y razón social de existir.
- d) Establecer la infracción cometida.
- e) El detalle de los artículos decomisados, cantidad, o peso, el estado en que se retiran de circulación, condiciones y las circunstancias por la que se decomisa (cuando corresponda).
- f) Nombramiento del depositario.
- g) Fecha y Hora de conclusión de la Diligencia.
- h) La firma del presunto propietario y/o conductor y de ser el caso del (los) sujeto (s) intervenido(s).
- i) En caso de negativa de suscribir el Acta o de recepcionar copia de la misma, se consignará dicha circunstancia según corresponda.

Un ejemplar del Acta se entregará al presunto propietario o sujeto intervenido, otro al Órgano Instructor interventor y Otro para el legajo y/o archivo.

Además, indicar que todas las actas deben contar con una numeración correlativa para su fácil ubicación.

**C.2.) Abandono de Bienes Retenidos.**

En el caso de productos perecibles, si dentro de veinticuatro (24) de retenidos no fueran recuperados, serán considerados en estado de abandono, previo informe del funcionario bajo cuya dependencia se encuentren los mismos y del informe sanitario (siempre que sean aptos para el consumo humano), a efectos de que puedan ser donados a instituciones religiosas, entidades benéficas o instituciones sin fines de



lucro; mediante el Acta respectiva se dispondrá el destino de los bienes a que se refiere el inciso anterior.

Los bienes no perecibles se depositarán hasta la enmienda de su conducta, pago de la multa respectiva de la infracción y pago previsto por tasa de depósito y almacenaje o por un lapso no mayor de treinta (30) días calendarios, a cuyo vencimiento, al no haber sido recuperado, serán declarados en abandono, los mismos que podrán ser donados a instituciones religiosas, entidades benéficas o instituciones sin fines de lucro, siguiendo el procedimiento establecido por las normas municipales.

### C.3.) Devolución de bienes retenidos y removidos.

En cualquier momento y antes de la aprobación de la donación del bien y/o producto por parte del Concejo Municipal, el infractor podrá recuperarlo, debiendo para ello, haber cumplido con el pago de la multa y/o ejecutado las medidas complementarias impuestas y haber subsanado la infracción que dio origen a la retención y/o decomiso.

Los infractores deberán abonar el derecho correspondiente por concepto de costos de custodia de bienes retenidos y/o removidos y los gastos administrativos vigentes a la fecha de pago; asimismo deben de acreditar fehacientemente la propiedad de dichos bienes.

- Siendo para los bienes perecibles el 0.5% de su valor por día.
- Siendo para los bienes no perecibles el 1.5% de su valor por día.

### C.4.) Depósito Municipal.

La Municipalidad Distrital de San Sebastián, deberá contar con un Depósito que brinde las garantías respectivas a fin de que lo ingresado en el Depósito no se deteriore o no sea sustraído, bajo responsabilidad. No es responsabilidad de la Municipalidad el deterioro natural por el transcurso del tiempo.

### C.5.) Responsabilidad solidaria.

El propietario(s), el arrendador(es), el administrador(es), el posesionario(s) y todo aquel que tenga facultades de disposición de un bien mueble (vehículo) y/o inmueble, que arrienda y/o subarrienda su propiedad a terceras personas para ejercer una actividad económica asume responsabilidad solidaria con el infractor(es) para el pago de multas pecuniarias; así mismo en el caso de infracciones materializadas en galerías comerciales o mercado de abasto, compuesto por más de un módulo, stand o puesto, las sanciones administrativas podrán ser generadas e impuestas, a consideración del



órgano municipal, únicamente a la junta de propietarios asociación de comerciantes o el ente colectivo que haga sus veces.

Tratándose de personas jurídicas, son responsables solidarios por las infracciones que se cometan, los representantes legales; los mandatarios, gestores de negocios y albaceas, respecto a personas naturales.

El propietario y/o conductor del vehículo que presta servicio de transporte de carga de bienes perecibles (alimentos de consumo humanos), también son responsables solidarios por las infracciones que cometidas de manera individual y/o bajo prestación de servicios, que se encuentra estipulado en el CUIS.

En caso que no se pudiera identificar a la persona del infractor, será responsable solidario, el titular del predio y/o conductores del negocio y/o ejecutor de obra en que se produzca la infracción administrativa. La Resolución que impone la sanción y/o medida complementaria, deberá señalar motivadamente y en forma expresa la calidad de responsable solidario.

**D) SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS:** Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos; antes o durante su realización se evidencie; el incumplimiento de normas de seguridad, se atente contra el orden público, la moral y las buenas costumbres, sin contar con la autorización municipal correspondiente, se vengán desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales.

**E) SUSPENSIÓN Y/O REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS:** Cuando se ha verificado que el infractor no cumple con las medidas o condiciones mínimas necesarias para realizar la actividad que le fue autorizada, la Administración podrá suspender las autorizaciones municipales de funcionamiento o de licencias.

Las Sub Gerencias o Áreas de Fiscalización podrán solicitar ante los órganos municipales competentes, la suspensión de autorizaciones o licencias, cuando se verifique el supuesto antes indicado.

Por la revocación, se deja sin efecto las autorizaciones y/o licencias municipales otorgadas, al no contar con las condiciones mínimas indispensables, exigidas legalmente, para la existencia del acto.

Previamente, se deberá emitir un informe ante el órgano competente Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones en el cual se deberá sustentar la suspensión de la autorización o licencia basada en la comisión de la infracción.



**F) CONSTRUCCIÓN Y RESTITUCIÓN:** Consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento, construcción y/o modificación a fin de dar cumplimiento a las disposiciones municipales. Por la restitución el infractor deberá reparar o restituir las cosas a su estado anterior, cuando la restitución se ejecute de manera forzada por la autoridad municipal, los gastos incurridos serán asumidos por el(los) infractor(es), independientemente de la sanción pecuniaria a aplicarse. Las medidas complementarias aplicables dentro del procedimiento administrativo sancionador, que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo, pudiendo también estar orientadas a la reposición de las cosas al estado anterior al de la comisión de la infracción.

**G) CLAUSURA:** La autoridad municipal ordena la clausura transitoria o definitiva de inmuebles, edificios, establecimientos comerciales o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente, constituye peligro, 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, medio ambiente, la salud pública y/o la tranquilidad del vecindario.

Cuando las circunstancias así lo requieran, se dispondrá expresamente el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura de establecimientos comerciales en caso atenten contra:

- a) Salud pública
- b) Seguridad pública
- c) Moral y orden público
- d) Contaminación del medio ambiente
- e) Condiciones técnicas; y
- f) Zonificación y/o urbanismo.

Dicha medida complementaria 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.

La clausura puede ser de tres clases:



- **Clausura temporal:** Consiste en el cierre transitorio por un no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendario y/o hasta el levantamiento de la observación, siempre que la infracción sea subsanable de acuerdo al CUIS: el no levantamiento de la observación implicara la clausura definitiva.
- **Clausura inmediata:** la clausura inmediata, será ejecutada por el ejecutor coactivo, cuando el conductor y/o propietario del establecimiento comercial haya incurrido en infracción calificada como muy grave, se entenderá como la prohibición por un plazo no menor de (15) días calendarios y/o hasta el levantamiento de la observación, esta medida se efectivizará una vez notificada mediante resolución.
- **Clausura definitiva:** Consiste en el cierre permanente que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que se está dedicando, cuando su ejercicio se encuentre prohibido, cause daño a la salud o tranquilidad del vecindario, constituya peligro o atente contra orden público, medio ambiente, la moral o las buenas costumbres. Cuando haya incurrido en infracción muy grave, cuando haya reincidencia en la comisión de una infracción que contemple la clausura temporal y cuando no hayan levantado las observaciones realizadas en una clausura temporal o inmediata de acuerdo al CUIS.

La clausura de los establecimientos se dará de conformidad y en concordancia con lo establecido en el Artículo 23° de la presente Ordenanza.

**H) RETIRO DE ELEMENTOS ANTIRREGLAMENTARIOS:** Consiste en la remoción de aquellos objetos o elementos instalados sin autorización en áreas de uso público, privado y/o al vencimiento de un plazo establecido. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, éstos deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de 15 (quince) días calendarios, al vencimiento del cual serán declarados en abandono bajo disposición de la municipalidad de acuerdo a ley.

**I) 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 contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia o cuando se ponga en peligro la salud, medio ambiente, higiene o seguridad pública. En caso de desacato a la orden de paralización de obra, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones realizará las acciones necesarias a efectos de que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por desobediencia o resistencia a la autoridad municipal.



En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como adhesión de carteles, intervención del material de construcción en tránsito hacia la obra, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, tapiado de accesos, colocación de cercos humanos entre otros.

La sanción regulada en este artículo es diferente a la que puede ser impuesta por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones en los trámites llevados a cabo al amparo de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 0292019-VIVIENDA.

El ejecutor coactivo dispondrá la colocación de carteles el mismo que dispone el Acta respectiva, la autoridad municipal, procederá a colocar el cartel, el mismo que dispone la medida y el sustento de la misma, asimismo a fin de realizar esta medida, se podrá emplear cualquier medio a fin de efectivizar la medida.

- J) DEMOLICIÓN, DESMONTAJE Y DESMANTELAMIENTO:** La demolición es el acto por el cual la municipalidad ordena la destrucción total o parcial de una obra ejecutada contraviniendo las disposiciones legales, técnicas, normativas o administrativas de competencia municipal. El desmontaje constituye la acción de retirar o desajustar las piezas de un aparato, maquina, equipo, o estructura o desinstalarlo 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 en la vía pública o en ejecución de mandato conforme a ley.
- K) TAPIADO Y SOLDADO:** Consiste en el proceso de unión de piezas de metal mediante el uso de calor, a fin de impedir ingreso de personas a su interior. La imposición de esta medida garantizará la clausura temporal o definitiva de los establecimientos comerciales que infrinjan las normas municipales y aquellos casos que afectan contra el orden público, la moral y las buenas costumbres; cuando exista riesgo alto o se ponga en peligro la vida, la salud, medio ambiente y/o la integridad de las personas.
- L) EJECUCIÓN DE OBRA Y/O REPOSICIÓN:** 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 Sub Gerencia de Control Urbano y Fiscalización, en coordinación con las áreas pertinentes, dispondrá 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 convenientes.

- M) INTERNAMIENTO DE VEHICULOS MENORES:** Remover los vehículos menores, que se encuentren estacionados en la vía pública y/o áreas verdes, afectando la conservación del ornato, cuando generan afectación o amenaza la seguridad pública y/o al medio ambiente, o cuando se incumpla con la normatividad se procederá al internamiento del vehículo menor.
- N) INTERNAMIENTO DE ANIMALES.** - Consiste en el traslado temporal o definitivo del animal y/o animales, ya sea de la tenencia del infractor y/o del predio intervenido, cuando cauce perjuicio o malestar al vecindario o infrinja disposiciones del Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Internamiento de Animales, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma el fiscalizador Municipal.
- O) ACONDICIONAMIENTO.** - Adaptar o arreglar sanitariamente ambientes, utensilios, sistemas de servicios básicos (agua, desagüe) afectados por el infractor al estado en que se encontraban antes de la comisión de la infracción.
- P) CUALQUIER MANDATO DE HACER.** - Para evitar perjuicio a la seguridad pública o al urbanístico, o la Transitabilidad vehicular y peatonal, y la imposición de condiciones para la prosecución de actividades constructivas, establecidas en la Ley N° 29090.

#### ARTÍCULO 30°.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

- a) El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contados desde la fecha de notificación de la imputación de cargos a través del Acta de Fiscalización. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad administrativa no aplica al procedimiento recursivo. Cuando conforme a ley las entidades cuenten con un plazo mayor para resolver la caducidad operará al vencimiento de este; en concordancia con el Artículo 259° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



- b) Transcurrido el plazo máximo para emitir la resolución de sanción administrativa sin que esta sea notificada al administrado, se entenderá automáticamente que ha operado la caducidad del procedimiento y se procederá al archivo correspondiente.
- c) La caducidad debe ser declarada de oficio por el Órgano Sancionador, o a solicitud del administrado. Copia del acto que declare la Caducidad del Procedimiento Sancionador será remitida al Órgano de Instrucción para su conocimiento y fines.
- d) En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el Órgano de Instrucción evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.
- e) La declaración de la caducidad administrativa no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización, así como los medios probatorios que no puedan o no resulte necesario ser actuados nuevamente. Asimismo, las medidas preventivas, correctivas y cautelares dictadas se mantienen vigentes durante el plazo de tres (3) meses adicionales en tanto se disponga el inicio del nuevo procedimiento sancionador, luego de lo cual caducan, pudiéndose disponer nuevas medidas de la misma naturaleza en caso se inicie el procedimiento sancionador.

## CAPÍTULO VI

### DE LA ETAPA SANCIONADORA

#### ARTÍCULO 31º.- INICIO DE LA ETAPA SANCIONADORA

Recibido el Informe Final de Instrucción debidamente notificado al administrado, el órgano sancionador emitirá la resolución de sanción o archivamiento del procedimiento administrativo sancionador correspondiente.

#### ARTÍCULO 32º.- EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Y DE LOS DESCARGOS FORMULADOS.

Vencido el plazo establecido en el artículo 22º de la presente Ordenanza, el Órgano Sancionador, con o sin él descargo evaluará el informe Final de instrucción, así como todos los actuados que forman parte del procedimiento administrativo sancionador y de ser caso realizará las actuaciones de oficio necesarias; se determinará la procedencia o no de la sanción administrativa.



30



- a) De determinarse la procedencia de la sanción, se emitirá la resolución de sanción correspondiente, la misma que será notificada al administrado.
- b) De igual manera de no proceder la sanción administrativa, se emitirá la resolución de archivamiento correspondiente, que será notificada al administrado.
- c) La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada al propietario del establecimiento comercial conforme a las disposiciones establecidas en el TUO de la Ley N° 27444.

### ARTÍCULO 33°.- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La Resolución de Sanción Administrativa es el acto administrativo mediante el cual se aplica la sanción pecuniaria y la medida complementaria prevista en la presente ordenanza.

La Resolución deberá observar los siguientes requisitos:

- a) Número de la resolución y fecha de emisión.
- b) Nombre del infractor(es) o razón social, número de documento de identidad o carné de extranjería o número de R.U.C respectivamente.
- c) Domicilio Real del infractor(es).
- d) Ubicación del lugar de la infracción(es).
- e) Número del acta de fiscalización que originó el procedimiento administrativo sancionador y el del Informe Final de Instrucción.
- f) Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción.
- g) El código y descripción de la infracción, conforme el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- h) Monto exacto de la multa a que hubiere lugar.
- i) Medida complementaria que corresponda.
- j) Indicación de las normas legales que sirven de fundamento jurídico a la Resolución de Sanción Administrativa.
- k) Beneficio de descuento a la sanción pecuniaria en los casos que correspondan.
- l) Indicación de ejercer la facultad de contradicción a través de los recursos administrativos previstos en el Artículo 218° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- m) Indicación de que vencido el plazo para su cancelación y que, al no haberse interpuesto recurso administrativo, se iniciarán las acciones de cobranza coactiva
- n) Autorizar y encargar a la oficina de ejecución coactiva con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactivo, Ley N° 26979.



**ARTÍCULO 34°.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.**

La resolución de sanción administrativa tiene por objeto hacer de conocimiento del administrado la sanción administrativa impuesta. La Resolución es eficaz y produce sus efectos, a partir de la notificación legalmente realizada, no pudiendo notificarse mediante otras formas no previstas en la Ley. Este acto se realiza al amparo de lo establecido en los artículos 20°, 21°, 22°, 23° y 24° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 0042019JUS.

**CAPITULO VII**

**GRADUALIDAD, EXIMENTES, ATENUANTES EN LA IMPOSICION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 35°.- CRITERIO DE GRADUACION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Para determinar el monto de la multa, el Órgano Sancionador debe tener en cuenta los criterios que establece el Procedimiento Administrativo General, los cuales son:

- a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
- b) La probabilidad de detección de la infracción;
- c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- d) El perjuicio económico causado;
- e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción;
- f) Las circunstancias de la comisión de la infracción;
- g) El beneficio ilegalmente obtenido; y,
- h) Las existencias o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

**ARTÍCULO 36°.- EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES**

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 del administrado 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



- e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.

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.
- b) El pago de la multa no libera el cumplimiento de la obligación principal.
- c) Otros que se establezcan por norma especial.

## TITULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN

### ARTÍCULO 37°.- PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCION ADMINISTRATIVA.

- a) La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción. En caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años.
- b) El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comenzará a partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes. 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 Decreto Supremo 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.
- c) 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. En caso se declare la prescripción, la autoridad podrá iniciar las acciones



necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

**ARTÍCULO 38°.- PRESCRIPCIÓN DE LA EXIGIBILIDAD DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS**

La facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales. En caso de no estar determinado, la prescripción se produce al término de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, quedó firme.
- b) Que 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.

El cómputo del plazo de prescripción se suspende en los siguientes supuestos:

- a) Con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa, conforme a los mecanismos contemplados en el artículo 207 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, según corresponda. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso que se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.
- b) Con la presentación de la demanda de revisión judicial del procedimiento de ejecución forzosa o cualquier otra disposición judicial que suspenda la ejecución forzosa, conforme al ordenamiento vigente. La suspensión del cómputo opera hasta la notificación de la resolución que declara concluido el proceso con calidad de cosa juzgada en forma desfavorable al administrado.

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 competente debe resolverla 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



advierta se hayan producido situaciones de negligencia. En caso que la prescripción sea deducida en sede administrativa, el plazo máximo para resolver sobre la solicitud de suspensión de la ejecución forzosa por prescripción es de ocho (8) días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud por el administrado. Vencido dicho plazo sin que exista pronunciamiento expreso, se entiende concedida la solicitud, por aplicación del silencio administrativo positivo.

## TITULO V DEL PROCEDIMIENTO RECURSIVO

### ARTÍCULO 39°.- MEDIOS IMPUGNATORIOS

Los recursos administrativos son:

- a) Recurso de reconsideración.
- b) Recurso de apelación.

Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días. (Texto según el artículo 207).

### ARTÍCULO 40°- EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO.

- a) La interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.
- b) No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso suspende de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - i Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
  - ii Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.
- c) La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido.
- d) Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la resolución impugnada.
- e) La suspensión se mantendrá durante el trámite del recurso administrativo o el correspondiente proceso contencioso-administrativo, salvo que la autoridad



administrativa o judicial disponga lo contrario si se modifican las condiciones bajo las cuales se decidió.

## TITULO VI DE LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD

### ARTÍCULO 41°.- REINCIDENCIA

Se configura por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. En concordancia con lo dispuesto por el inciso e) numeral 3 del Artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

### ARTÍCULO 42°.- CONTINUIDAD

Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, 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. Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- 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 en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5 del Artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

### ARTÍCULO 43°.- MONTO DE MULTA POR REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD.

La reincidencia y continuidad suponen la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta.



Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado la clausura temporal del establecimiento, en la reincidencia o continuidad se aplicará la clausura definitiva.

## TITULO VII

### EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA Y EXTINCIÓN DE SANCIÓN

#### ARTÍCULO 44º.- EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA

- a) Cuando la resolución de sanción administrativa haya adquirido carácter ejecutorio y sea coactivamente exigible, de conformidad con el artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactivo, Ley N° 26979, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con la obligación principal, el Órgano Sancionador remitirá al Órgano Ejecutor los actuados correspondientes para que ésta proceda conforme a sus atribuciones.
- b) Será necesaria la emisión de constancia de firmeza para dar conformidad ante la vía administrativa que ha causado efecto según lo dispuesto en el artículo 222 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y en cumplimiento de lo establecido por el artículo 15.2 de la ley de ejecución coactiva.
- c) También serán ejecutadas conforme a Ley, las Garantías otorgadas a favor de la Entidad, dentro del procedimiento establecido en la presente Norma, cuando corresponda.
- d) La Entidad, previa notificación del acto administrativo que sirve de título para el cumplimiento de la obligación y aunque se encuentre en trámite recurso impugnatorio interpuesto por el obligado en forma excepcional y cuando exista razones que permitan objetivamente presumir que la cobranza coactiva puede devenir en infructuosa, podrá disponer que el ejecuto trabe como medida cautelar previa cualquiera de las establecidas en el artículo 33 de la Ley de Ejecución Coactiva, por la suma que satisfaga la deuda en cobranza.



**ARTÍCULO 45°.- EXTINCIÓN DE MULTA**

La multa administrativa se extingue:

- a) Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la(s) medida(s) complementaria(s).
- b) Por tratarse de multas de cobranza dudosa y onerosa.
- c) Por compensación.
- d) Por prescripción.
- e) Cuando el recurso administrativo se declare fundado.
- f) Cuando se declare la Nulidad de Oficio.
- g) Cuando el Órgano Jurisdiccional lo disponga.

**ARTÍCULO 46°.- CONSECUENCIA DE LA EXTINCIÓN DE LA MULTA FRENTE A LAS MEDIDAS PROVISIONALES O COMPLEMENTARIAS.**

La extinción de la multa administrativa no exime al infractor de la obligación de subsanar o adecuar la conducta infractora.

Asimismo, la subsanación o adecuación de la conducta infractora posterior a la imposición de la multa administrativa, exime al infractor del pago de la misma, salvo en infracciones ambientales.

**TITULO VIII**

**BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 47°.- BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA**

Se otorgará al administrado la siguiente facilidad de pago:

- a) Si el pago de la multa se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Resolución de ejecución, tendrá el descuento del 50 % del monto total de la sanción.
- b) Lo mencionado en el acápite anterior solo será de aplicación a las infracciones que cuenten con el beneficio conforme lo establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
- c) Para acogerse al beneficio referido constituye requisito formal que el sancionado demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones legales y administrativas, exhibiendo la autorización o licencia municipal, el documento que acredite haber paralizado la obra de edificación o de demolición; o, el documento que acredite que ha repuesto las cosas al estado anterior a la comisión de la



infracción; debido a que el pago de la multa, aun cuando el infractor se acoja al beneficio antes detallado, no exime el cumplimiento de las medidas complementarias que su conducta ocasiono.

**ARTÍCULO 48°.- PAGO FRACCIONADO DE LAS MULTAS**

- a) El administrado podrá solicitar por única vez a la dependencia donde se encuentre el expediente administrativo sancionador.
- b) El fraccionamiento de la sanción pecuniaria impuesta, será dada con un máximo de ocho (08) armadas mensuales.

**ARTÍCULO 49°.- SOBRE LA PERDIDA DE BENEFICIOS DE FRACIONAMIENTO**

La dependencia a la cual se solicitó el beneficio de fraccionamiento declarará la pérdida del mismo, cuando se haya incumplido el pago de dos a más cuotas consecutivas, el cual dará facultad para el cobro total de la multa.

**DISPOSICIONES**

**TRANSITORIAS Y FINALES**

**Primera:** Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, se regirán por la normatividad vigente en la fecha de la infracción hasta su conclusión.

**Segunda:** Fijese un plazo de 15 (quince) días a partir de la vigencia de la presente ordenanza, para que las áreas involucradas se adecúen a la misma.

**Tercera:** Aprobar el anexo número uno, que contienen los modelos de formato del acta de visita municipal, de decomiso, de destrucción y de retención o internamiento del vehículo, que forman parte de la presente ordenanza, que se detallan a continuación:

- Anexo N° 1 “Acta de Fiscalización”.

**Cuarta:** Facúltese al alcalde para que, mediante decretos de alcaldía, establezca las disposiciones técnicas y administrativas que fueran necesarias para la cabal ejecución de la presente ordenanza.



**Quinta:** Supletoriamente, serán de aplicación a la presente ordenanza, las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972; Texto Único Ordenado de la Ley 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS; Código Civil y las Ordenanzas N° 018-20019-MDSS y N° 020-20019-MDSS, que aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), respectivamente, de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

**Sexta:** Corresponde la recuperación extrajudicial de predios de propiedad estatal de conformidad con lo establecido en el Artículo 65 de la Ley 30230, Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País; a la Procuraduría Pública Municipal, respecto de los pedidos bajo competencia de la administración o de la propiedad de la Municipalidad distrital de San Sebastián. La procuraduría pública municipal repelerá todo tipo de invasiones u ocupaciones ilegales que se realizan en dichos predios.

**Séptimo:** Ante el incumplimiento de las medidas provisionales, cautelares y/o correctivas ejecutadas por parte del infractor en cualquier etapa del procedimiento, la dependencia encargada deberá comunicar a la Procuraduría Pública del MDSS, para realizar la denuncia penal por Resistencia o desobediencia a la autoridad, el cual se encuentra tipificado en el Artículo 368 del Código Penal.

**Octavo:** A partir de la entrada en vigencia de la presente, quedan expresamente derogadas la Ordenanza Municipal N° 09-2012-MDSS, Ordenanza Municipal N° 172019MDSS, Ordenanza Municipal N° 28-2019-MDSS y Ordenanza Municipal N° 44-2019- MDSS, asimismo, deróguense en forma implícita, todas las disposiciones legales o administrativas de igual o inferior rango que se le opongan o contradigan.

**Noveno:** La presente ordenanza entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario.

**Decimo:** El presente dispositivo legal, así como el texto íntegro de los documentos de gestión aprobados, se publicarán en el diario oficial El Peruano, en el Portal del Servicio al Ciudadano y Empresas ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)), en el portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San sebastiano ([www.munisansebas.gob.pe](http://www.munisansebas.gob.pe)).





ANEXO 02: MODELO CEDULA DE FISCALIZACIÓN

<b><u>CEDULA DE NOTIFICACION N° 00.....-</u></b>			
<b><u>2021.....-MDSS</u></b>			
Expediente	:		
Destinatario	:		
Dirección	:		
San Sebastián	:	de	del 2021
De conformidad con lo establecido en el Art. 18 del T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444 ( D.S. N° 004-2019-JUS) se procede con efectuar el acto de notificación de la..... De fecha..... Del 202... Que se halla compuesto por (.....) folios para su conocimiento y fines consiguientes de ley.			
<b><u>DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE</u></b>			
NOMBRE Y APELLIDOS	:		
DNI	:		
<b><u>Vinculo con el destinatario</u></b>			
Administrado		Familiar	
Otro			
Fecha		Hora	
			<b>FIRMA</b>
<b><u>Observaciones</u></b>	:		
<b><u>Características del domicilio</u></b>			
N° Piso	:	Puerta	Venta
Color de paredes	:		
Material de Construcción	:	Suministro Eléctrico	
Otros	:		
Se adjunta	:		
Firma y sello del notificador			

