



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ORDENANZA MUNICIPAL N°004-2016-CMPSM

San Miguel, 12 de enero de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de San Miguel, en Sesión Ordinaria de fecha 11 de enero de 2016, analizó, debatió y aprobó la siguiente Ordenanza Municipal:

VISTO:

El informe N° 036-2015-MPSM/SGPP de la Subgerencia de Presupuesto y Planificación con el Asunto: Proyecto de Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobiernos Locales, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo establecido en el Art. 194° de la Constitución Política. Asimismo el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que la autonomía que la Carta Magna establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, de igual modo, el artículo 9°, numeral 9.1) de la Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización, prescribe que la autonomía política es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas decidir a través de sus órganos de Gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes.

Que, en este mismo orden de ideas, el Concejo Municipal cumple su función normativa fundamentalmente a través de las Ordenanzas, las mismas que según el artículo 40° de la Ley N° 27972, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal. En concordancia con ello, el artículo 9°, numeral 8) de la referida Ley, establece que le corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas.

Que, en concreto y en relación con la capacidad sancionadora de las municipalidades, artículo 46° de la Ley N° 27972, prescribe que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes; y 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.

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

Que, asimismo el mencionado artículo 46° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, las Sanciones que aplique la Autoridad Municipal podrán ser las de Multa, Suspensión de Autorizaciones o Licencias, Clausura, Decomiso, Retención de Productos y Mobiliario, Retiro de Elementos Antirreglamentarios, Paralización de Obras, Demolición, Internamiento de Vehículos, Inmovilización de Productos y Otras. A solicitud de la Municipalidad respectiva o del Ejecutor Coactivo correspondiente, la Policía Nacional prestará su apoyo en el cumplimiento de las sanciones que se impongan, bajo responsabilidad.

Que, en relación con las Sanciones cuantificables en dinero, el artículo 47° de la Ley N°. 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, indica que, el Concejo Municipal aprueba y modifica la Escala de Multas respectivas, estableciendo además que la Autoridad Municipal no puede aplicar Multas sucesivas por la misma Infracción ni por falta de pago de una Multa. Asimismo no puede hacerlo por sumas mayores o menores que las previstas en la Escala Aprobada. De igual modo, los artículos 48° y 49° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, precisan los alcances de las Sanciones de Decomiso y Retención, así como también las de Clausura, Retiro o Demolición.

Que, los dispositivos legales referidos son la base y justificación del sistema sancionador municipal, que tiene como propósito dotar de eficacia coercitiva al ordenamiento legal sustantivo que rege a las Municipalidades. Así también, las normas precitadas son la base sobre la que descansa la denominada "Potestad Sancionadora Administrativa", establecida en el Capítulo II del Título IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que se atribuye a cualquiera de las Entidades de la Administración Pública, para establecer Infracciones Administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados.

Que, a fin de dotar de eficacia y celeridad a la función Municipal, es necesario regular de manera integral el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) que regule la Función Fiscalizadora de la Municipalidad Provincial de San Miguel, el cual normará la competencia de las distantes unidades orgánicas, el procedimiento de fiscalización, imposición y ejecución de las Sanciones Administrativas.

Que, mediante informe del visto, la Subgerencia de Presupuesto y Planificación presenta el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, el mismo que cuenta con su Opinión Favorable.

Estando a lo expuesto y con las facultades conferidas en la Constitución, en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás disposiciones señaladas en el considerando y contando con la aprobación del Concejo Municipal Provincial, se aprueba la siguiente:

Compromiso de todos



ORDENANZA SOBRE EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS)

TÍTULO PRELIMINAR

NORMA I.- FINALIDAD

El presente Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas, en adelante denominado RAS, tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales, así como permitir el desarrollo en armonía, respeto, equidad del Distrito de San Miguel e impulsar el crecimiento del mismo.

NORMA II.- ALCANCES Y PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD

Las disposiciones del presente Régimen 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 MIGUEL. El procedimiento sancionador que regula la presente norma, se rige por los principios de legalidad, razonabilidad, tipicidad, irretroactividad, causalidad, presunción de licitud y los demás principios generales del Derecho Administrativo que resulten aplicables y se desarrolla dentro del marco del debido proceso, garantizando los derechos ciudadanos y la protección del interés general.

NORMA III.- AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES

La aplicación de sanciones administrativas se efectúa independientemente de la que pudiera corresponder a la responsabilidad civil o penal.

NORMA IV.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN

Son sujetos pasivos de fiscalización y control municipal los particulares, empresas e instituciones dentro del ámbito de la jurisdicción del Distrito de SAN MIGUEL y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar estas, dentro de la jurisdicción, aun si el domicilio real o legal del infractor se encuentre fuera del Distrito.

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

NORMA V.- DIFUSION DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

La difusión de las disposiciones sobre las obligaciones y prohibiciones que deben observar los particulares, empresas e instituciones, es de competencia de cada dependencia orgánica según su competencia.

NORMA VI.- INAPLICABILIDAD DEL RAS A LAS MULTAS TRIBUTARIAS.

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE SAN MIGUEL

NORMA VII.- SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.

Las infracciones y sanciones referidas al servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros, complementariamente se registrarán por la normativa sobre la materia.

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO E INSTANCIAS INVOLUCRADAS

Artículo 1°.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el RAS y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, en adelante CUIS, en la Jurisdicción de la Municipalidad Provincial de SAN MIGUEL.

Artículo 2°.- COMPETENCIAS

Los procedimientos de fiscalización, imposición y ejecución de las sanciones, así como los procedimientos administrativos que en vía de reconsideración se formulen contra tales actos, son de competencia de los siguientes Órganos Municipales:

2.1. Órganos de Línea competentes: Es la Unidad Orgánica encargada de evaluar la circunstancia de los hechos que produjeron la imposición de la notificación preventiva, el descargo del presunto infractor, los medio probatorios los fundamentos de derechos y la consecuente calificación de la infracción. Asimismo, es la encargada de dictar modificar y levantar actas así como de concluir el procedimiento sancionador, imponiendo sanciones pecuniarias y medidas complementarias, así como encargar la ejecución de medidas cautelares; finalmente resolverá las impugnaciones en primera instancia, cuando le corresponda de acuerdo a Ley:

- a) **SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.**
 - Unidad de Planeamiento, Catastro y Control Urbano.
- b) **SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**
 - Unidad de Licencias y Comercialización.
- c) **SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES**
 - Unidad de Salud y Gestión Ambiental.
 - Unidad de Transporte

Los funcionarios responsables de las unidades orgánicas señaladas realizarán una permanente fiscalización y control según su competencia, a través del personal designado para estos casos, a efectos de verificar el cumplimiento de las normas municipales.

2.2. Inspector, Técnico y/o Policía Municipal.- Es el agente dependiente de los órganos de línea competentes el cual se encarga de constatar los hechos contrarios al ordenamiento normativo municipal, que configura la infracción, procediendo a imponer la Notificación



Preventiva. Asimismo, se encargará de prevenir la comisión de las infracciones debiendo disuadir a los administrados evitar la comisión de los hechos generadores de infracción; es quien efectiviza la ejecución de las actas de ejecución de actos materiales.

2.3. Subgerente de Rentas.- Recibirá las Resoluciones de Sanción Administrativa para dar inicio a través de la Unidad de Recaudación y de Fiscalización, al procedimiento de cobranza y de medidas complementarias, cuando sea el caso, en vía ordinaria.

2.4 Área de Fiscalización.- Tiene a su cargo en forma directa el procedimiento de fiscalización, siendo encargado de velar por el cumplimiento del RAS de la institución, pudiendo efectuar labores de inspección y de detectar infracciones elaborar las Actas o Notificaciones Preventivas derivándolas al órgano competente (Subgerencia o Unidad) para que inicie las acciones correspondientes. Asimismo impulsará las sanciones complementarias de incumplir el infractor con su subsanación.

2.5. Unidad de Recaudación.- Es el encargado de efectuar la cobranza de la multa impuesta en vía ordinaria, una vez vencido el plazo sin que el infractor haya cancelado la multa, derivará los actuados conjuntamente con la Constancia de Firmeza a Ejecutoría Coactiva, para la prosecución del trámite en vía coactiva.

2.6 Ejecutor Coactivo.- Es el encargado de ejecutar y dar cumplimiento de las decisiones firmes o consentidas emitidas en instancia administrativa. Asimismo, ejecuta las medidas cautelares para su respectiva ejecución dentro de los plazos legales, o cuando sea exigible coactivamente de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.



Artículo 3º.- ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES

Constituyen atribuciones de los órganos competentes:

- 3.1 Velar por la aplicación y cumplimiento de las disposiciones municipales.
- 3.2 Capacitar constantemente al personal a su cargo, para la correcta imposición de las notificaciones de infracción.
- 3.3 Recibir los informes de los Policías Municipales, Inspectores y/o Técnicos de la Municipalidad, en los que se dan cuenta de las infracciones detectadas.
- 3.4 Registrar y disponer las acciones pertinentes respecto a las denuncias sobre infracciones que reciban de los vecinos.
- 3.5 Tomar la manifestación en el Acta de Comparecencia de los presuntos infractores que se presenten a formular su descargo personalmente o mediante su representante legal quién deberá estar facultado mediante una carta poder simple en el caso de personas naturales (adjuntando copia del documento de identidad de ambos) o poder inscrito en los Registros Públicos, en el caso de personas jurídicas.
- 3.6 Organizar un expediente para cada caso, al que se deberá adjuntar el Acta de Comparecencia o el escrito de descargo a que se refiere el numeral anterior.

Compromiso de todos



- 
- 
- 3.7 Disponer se realice una nueva inspección ocular de ser necesario para certificar lo manifestado por el supuesto infractor en el Acta de Comparecencia o en la documentación sustentatoria.
 - 3.8 Emitir la Resolución de Sanción Administrativa y notificar al infractor.
 - 3.9 Mantener un registro de las sanciones que incluyan las multas emitidas y de los infractores, para efectos de calificar las infracciones reiteradas, actuando de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ordenanza.
 - 3.10 Resolver los recursos impugnativos que son de su competencia.
 - 3.11 Remitir a la Subgerencia de Rentas dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de notificada la Resolución de Sanción Administrativa, a fin de dar inicio al procedimiento de cobranza en vía ordinaria y para la implementación de medidas complementarias cuando sea el caso.
 - 3.12 Coordinar con los entes que sean necesarios para aplicar las Medidas Complementarias de Actos Materiales de ejecución inmediata correspondientes.
 - 3.13 Otros asuntos inherentes a su función.



Artículo 4º.- IDENTIFICACION DE LAS AUTORIDADES

Los Policias Municipales, Técnicos y/o Inspectores, deberán identificarse previamente al inicio de cualquier acto de fiscalización mediante su respectivo fotocheck o documento de identidad que permita su plena identificación. Todo funcionario fiscalizador deberá conocer y contar con un ejemplar del RAS y del CUIS, para verificación e información por parte del administrado.

Artículo 5º.- APOYO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL

La Policía Municipal, Subgerencia de Rentas, Subgerencia de Infraestructura, Subgerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Servicios Municipales y cualquier otra dependencia Municipal están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la ejecución de los procedimientos contenidos en la presente Ordenanza, cuando así sea solicitado por el área responsable. De ser necesario se solicitará el auxilio de la Policía Nacional del Perú conforme a lo establecido en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 6º.- DEFINICIONES.

Para efectos de la cabal aplicación de la presente ordenanza se establece las siguientes definiciones:

- 6.1 **Actuación Preliminar:** Acciones para determinar el inicio del procedimiento sancionador a cargo de los órganos competentes quien podrán realizar investigación, averiguaciones y demás actuaciones que le permitan determinar la existencia de una presunta infracción.
- 6.2 **Inspección:** Es la evaluación objetiva mediante la constatación in situ, de los hechos que constituyen un posible incumplimiento o infracción a las disposiciones generales y a las normas municipales; la cual se encuentra a cargo de los Inspectores, Técnicos y Policias Municipales.
- 6.3 **Infracción:** Es toda conducta activa u omisiva que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones obligaciones administrativas de competencia Municipal y/o alcance Nacional vigentes al momento de su imposición.
- 6.4 **Sanción:** Es la consecuencia jurídica de carácter administrativo que se genera frente a la comisión de una infracción. Al verificarse una infracción administrativa cabe aplicar, según sea el caso los siguientes tipos de sanción:

Compromiso de todos



- 6.4.1. **Multa:** Suma cuantificable de dinero, que debe pagar el infractor a través de las diversas formas determinadas por la Municipalidad de SAN MIGUEL y previstas de acuerdo a Ley. El monto de esta será fijado en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la comisión o detección de la infracción, salvo aquellas infracciones que se le asigne un monto distinto por norma. Las Multas impuestas son de carácter personalísimo, por lo cual no se podrán transmitir a los herederos o legatarios, ceder o ser materia de subrogación por acto o contrato celebrado por el infractor con terceras personas.
- 6.4.2. **Medidas Complementarias:** Son disposiciones correctivas o restitutorias, a efectos de restaurar la legalidad las cuales buscan reponer la situación alterada por la infracción a su estado anterior y/o que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo.

Artículo 7°.- PARTICIPACIÓN DE VECINOS Y TERCEROS.

Los vecinos, terceros o entidades públicas o privadas podrán presentar, individual o colectivamente a la autoridad municipal, denuncias verbales o por escrito, debiendo el denunciante identificarse plenamente y de ser el caso solicitar, se guarden las reservas sobre la misma; las denuncias verbales tendrán carácter de declaración jurada y se registrarán en un Acta de Queja que será suscrita por el denunciante. Las instancias competentes señaladas en el Artículo 2° de la presente Ordenanza, deberán calificar la denuncia y si correspondiere, deberán iniciar el trámite según las normas establecidas en la presente Ordenanza y supletoriamente en la Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General, debiendo obligatoriamente pronunciarse sobre si resulta fundada o no, dentro de los plazos establecidos en la presente norma, imponiendo si fuera el caso la sanción que corresponda.

Si al resolver, se determinará que la denuncia fue falsa o maliciosa, mediante decisión debidamente motivada, el órgano competente podrá imponer al denunciante la sanción prevista en el CUIS.

Artículo 8°.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO Y DENUNCIA PENAL

La imposición de sanciones administrativas no impide a la Municipalidad formular la correspondiente denuncia penal, en caso exista presunción de la comisión de delito; dicha función estará a cargo del Procurador Público Municipal según su competencia.

Cuando las Subgerencias, detecte o tome conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá comunicarlo a la Procuraduría Pública Municipal, adjuntando la documentación correspondiente, a fin que ésta última formule la Denuncia Penal ante el Ministerio Público.

Asimismo, según sea el caso realizarán las coordinaciones pertinentes para que de manera conjunta con otras instituciones de la administración pública, tales como, Ministerio de Salud, INDECOPI y otros, se efectúen las verificaciones in situ a efectos de corroborar la comisión de alguna infracción Municipal.



Compromiso de todos



TÍTULO II

DE LA ETAPA PROCEDIMENTAL

CAPÍTULO I

DE LAS ACTAS Y NOTIFICACIÓN PREVENTIVA

Artículo 9°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento sancionador se inicia ante la constatación del incumplimiento, total o parcial, de las disposiciones municipales administrativas. Es promovido de oficio por los órganos competentes en el marco de sus funciones, o a través de la denuncia de un ciudadano.

Artículo 10°.- ELABORACIÓN DE LAS ACTAS

El personal que participe en las diligencias de fiscalización levantará el acta correspondiente, la cual deberá de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 156° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar los sucesos ocurridos al momento de efectuar la diligencia, a fin de no caer en aspectos subjetivos que puedan perjudicar la naturaleza de la fiscalización.

Antes de finalizar la redacción del acta, se deberá indicar al intervenido que tiene derecho a incluir en ella sus apreciaciones sobre la diligencia. El inspector deberá incluir un resumen sobre lo que éste manifieste.

Las reglas precedentes son de aplicación a cualquier acta que se levante en el marco de la presente Ordenanza.

Artículo 11°.- NOTIFICACIÓN PREVENTIVA DE SANCIÓN.

Cuando por la poca gravedad de los hechos o por la naturaleza de la infracción, resulte más razonable para la Municipalidad exigir la subsanación correspondiente, antes que imponer una sanción inmediata, se le concederá al infractor un plazo para subsanar la infracción por única vez y será de cinco (05) días hábiles el mismo que es improrrogable e inimpugnable.

La entidad emitirá la Notificación Preventiva por duplicado de la cual el original deberá ser entregado al presunto infractor. En caso de ausencia se entregará a su representante, dependiente o persona capaz que se encuentre en el domicilio y/o lugar de la infracción, de lo que dejará constancia. Si se negase a recibir la notificación o a firmar el cargo, el inspector, técnico y/o policía municipal consignará este hecho en el reverso de la notificación preventiva, debiendo registrar el uso y características del domicilio.

En caso de establecimientos que no cuentan con licencia de funcionamiento, se exigirá el inicio del trámite de la Licencia de Funcionamiento, mediante la Notificación Preventiva de Sanción, otorgando al infractor un plazo de cinco (05) días hábiles improrrogables para que subsane la infracción advertida debiendo demostrar el inicio del trámite correspondiente, de no subsanar la infracción se procederá a emitir el Acta de Constatación y/o Fiscalización, para consecuentemente emitir la Resolución de Sanción. El inspector, técnico o Policía Municipal deberá constatar la obtención de licencia de funcionamiento en

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

un periodo de quince (15) días hábiles posteriores al inicio del trámite correspondiente; para lo cual deberá retomar al establecimiento comercial; de constatarse que no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento se procederá a emitir el Acta de Constatación y/o Fiscalización, para consecuentemente emitir la Resolución de Sanción.

Detectada una o varias infracciones a las disposiciones Municipales, los órganos señalados en el Artículo 2º de la presente Ordenanza, emitirán las notificaciones preventivas las mismas que deberán ser llenadas, en forma clara y precisa, firmada por un Fiscalizador, Inspector o Policía Municipal, conteniendo los siguientes datos:

- 11.1 Órgano emisor que emite la notificación preventiva.
- 11.2 Hora de notificación.
- 11.3 Fecha de notificación día/mes/año.
- 11.4 Nombre o razón social del notificado y/o infractor, y su condición (propietario, inquilino, dependiente, representante legal, otros)
- 11.5 Dirección y adicionalmente la descripción del mismo que asegure su identificación.
- 11.6 Lugar o detección de la infracción
- 11.7 El código y la descripción precisa de la infracción.
- 11.8 Sanción pecuniaria % de la Unidad Impositiva Tributaria- U.I.T. y en nuevos soles.
- 11.9 Sanción complementaria no pecuniaria – Detalle.
- 11.10 Sustento legal.
- 11.11 Monto en nuevos soles en letras, de acuerdo al resultante de la Unidad Impositiva Tributaria- U.I.T. vigente.
- 11.12 Indicación de que el infractor pueda efectuar sus descargos y/o acreditar la subsanación de la infracción en el plazo establecido de cinco (5) días hábiles contado a partir del día siguiente de la fecha de la notificación preventiva.
- 11.13 Invitar y dejar constancia de ser posible de la manifestación de la persona con quien se entiende la diligencia
- 11.14 Nombre y firma del fiscalizador, inspector o policía municipal interviniente.
- 11.15 Firma de la persona que recibe la notificación, nombres, documento de identidad y relación con el infractor, si se niega a firmar o recibir la copia de la notificación se dejara constancia del hecho, teniéndose por bien notificado y se deberá precisar el uso y las características del lugar donde se ha notificado.

Artículo 12º.- SUPUESTOS EN LOS CUALES NO CABE NOTIFICACIÓN PREVENTIVA

Excepcionalmente, por la gravedad o por la naturaleza de algunas infracciones, éstas serán sancionadas sin observar el procedimiento previo, en los casos siguientes:

- 12.1 La actividad que se desarrolla o la conducta detectada carece de licencia o autorización otorgada por la autoridad municipal competente
- 12.2 Contraviene las normas de zonificación, urbanismo, el medio ambiente, seguridad, seguridad vial, tranquilidad pública, ornato de la ciudad y/o
- 12.3 Constituya un riesgo o peligro para la salud de las personas la conservación material y la vida.
- 12.4 Cuando se detecten conductas infractoras reincidentes o continuas

Compromiso de todos



En tal sentido se deberá emitir el Acta de Actos Materiales de Ejecución Inmediata, para consecuentemente emitir la Resolución de Sanción

La imposición de una sanción sin procedimiento previo, no impide que el administrado interponga los recursos administrativos dentro del término de Ley. La impugnación del acto no suspende la ejecución de la medida complementaria siendo de aplicación las disposiciones del artículo 216° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y el artículo 13° de la Ley de Ejecución Coactiva modificado por la Ley N° 28165.

Respecto a la multa, su ejecución se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados.

CAPÍTULO II

DETECCIÓN E IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 13°.- **SANCIÓN DE MULTAS Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.**

Las sanciones que imponen las Subgerencias competentes en el procedimiento de fiscalización son:

13.1 MULTA.

Es la sanción principal de carácter pecuniario, aplicable en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente en el momento de la detección y comisión de la infracción, cuyo cálculo está establecido en el CUIS.

El pago de la multa no exime al obligado la ejecución de una obligación de hacer y no hacer como cierre, demolición, paralización de obra, etc.

13.2 SANCIONES COMPLEMENTARIAS

Son las sanciones de naturaleza no pecuniaria que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora persista con perjuicio del interés público y lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión, si correspondiere.

Se aplicarán de acuerdo al a gravedad de la infracción con la sola constatación del hecho la misma que se aplicará en el momento de la intervención de acuerdo al CUIS.

Existen dos clases de medidas complementarias:

- (i) Las medidas complementarias aplicables antes del inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador y
- (ii) Las medidas complementarias aplicables dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador.

13.2.1. Las medidas complementarias aplicables antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, durante la actividad fiscalizadora efectuada por los inspectores y/o fiscalizadores, son las siguientes:

Decomiso: Consiste en la desposesión INMEDIATA y disposición final de productos, especies, artículos de consumo humano, adulterados, falsificados, o en estado de descomposición que



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



constituyen peligro contra la vida o la salud; así como aquellos que tengan la fecha de expiración vencida o sean expedidos a menores de edad y artículos de circulación o consumo prohibido por ley; previo acto de inspección que conste en Acta de decomiso y retención en forma detallada, pudiendo ser en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público.

El comerciante informal, establecimiento comercial o de servicios será sancionado con el decomiso si incurre en cualquiera de las siguientes faltas:

- Tenencia o comercialización de artículos de consumo humano en estado de descomposición.
- Tenencia o comercialización de productos adulterados.
- Tenencia o comercialización de productos falsificados.
- Tenencia o comercialización de productos que constituyen peligro para la vida o la salud.

La Subgerencia de Desarrollo Económico, por intermedio de la Policía Municipal procederá a decomisar los bienes que den origen a la sanción, levantándose un Acta de decomiso por duplicado, con la presencia del infractor, Policía Municipal y/o Inspector interviniente, en la que se dejará constancia detallada de los artículos decomisados, su cantidad o peso, el estado en que se retiran de la circulación y las circunstancias por las que se decomisan. Si fuera necesario se podrá requerir la intervención de la Policía Nacional del Perú y del Ministerio Público, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura, INDECOPI, u otro vinculado al tema. Las especies que se encuentren en estado de descomposición y los productos de circulación y consumo que estén prohibidos, se destruirán o eliminarán, en presencia del representante de la Policía Nacional del Perú u otra autoridad.

En caso de bienes perecibles se levantará un Acta de disposición y/o destrucción, con el representante de la Jefatura de Policía Municipal, de ser posible contar con la presencia de un miembro de la Policía Nacional del Perú, mediante el cual se dispone de los mismos, destinándolos a entidades que lleven a cabo programas de actividades sociales sin fines de lucro.

El propietario y/o conductor de un predio podrá ser sancionado con el decomiso de sus materiales de construcción si incurren en cualquiera de las siguientes faltas:

- Por efectuar construcciones sin autorización municipal.
- Por efectuar construcciones antirreglamentarias.
- Por dejar materiales de construcción en la vía pública más de cuarenta y ocho (48) horas, previa notificación.

Copia del acta conteniendo la firma o no del infractor, se dejará al propietario de los bienes o a su representante.

Retención de productos y mobiliario: La retención es la medida correctiva, consistente en el retiro de productos y/o bienes materia del comercio no autorizado, para internarlos en el

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



Depósito Municipal. Los productos que no sean pasibles de decomiso, podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado, o se presuma, el incumplimiento total o parcial de las disposiciones Municipales.

Se debe levantar el Acta 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 permanecerán en el Depósito Municipal por un plazo que no excederá de quince (15) días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

Aquellas personas a las que se les haya impuesto como medida complementaria la retención, podrán solicitar su devolución previa cancelación de la multa correspondiente, para lo cual podrán acogerse al beneficio señalado en el artículo referido al cobro de la multa y beneficio de descuento del presente Régimen.

La ejecución de esta sanción se efectuará de manera inmediata sólo en caso de comercio no autorizado en la vía pública y en aquellos supuestos previstos en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Suspensión de realización de eventos, actividad social y/o Espectáculo Público no Deportivo.- Esta medida será impuesta ante la constatación de la infracción en operativo multisectorial, debiendo ser de ejecución inmediata y debidamente sustentada en el Acta de Fiscalización, para lo cual se podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública. Adicionalmente, se podrá utilizar medios disuasivos para su cumplimiento; complementariamente se podrá disponer, de ser el caso, el acordonamiento del local donde se realiza el evento.

Suspensión de autorizaciones, licencias o permisos: La sanción de suspensión de autorización, licencia municipal o permisos de operaciones, será impuesta mediante resolución emitida por el órgano competente por incumplimiento de las condiciones u obligaciones impuestas al titular de una autorización, licencia municipal o permiso al momento de su otorgamiento.

La Resolución deberá fijar el plazo de subsanación de la observación formulada. Durante este plazo, la autorización, licencia o permiso otorgado se suspende, en consecuencia, queda prohibida la realización de actos o actividades para el cual se otorgó. El plazo de suspensión no será menor de diez (10) ni mayor de treinta (30) días calendario.

Revocatoria de Autorizaciones, Licencias o Permisos.- La sanción de revocatoria de autorizaciones, licencias municipales o permisos, procede cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo y en todos aquellos casos en los que se establece en el CUIS de la presente Ordenanza. La revocatoria será declarada una vez concluido el procedimiento administrativo, mediante resolución emitida por la más alta autoridad competente, previo informe de las razones de revocatoria por parte de la

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE SAN MIGUEL



Subgerencia o instancia que emitió la Resolución de Sanción, para luego correr traslado al posible afectado para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de haber sido notificado, respecto a la intención de la entidad de revocar la autorización, licencia o permiso, presente sus alegatos y evidencias a su favor, luego del cual en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de presentado o no dicho alegato, se deberá remitir todos los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que emita el correspondiente informe legal. Luego de la evaluación del informe emitido por el órgano o unidad orgánica emisora del acto administrativo y el descargo correspondiente del administrado, la Oficina de Asesoría Jurídica elevará a la máxima autoridad de la institución, el informe legal, a fin de que se emita la resolución en la cual declare la revocatoria de la autorización, licencia o permiso con Resolución Judicial consentido y ejecutoriado.

13.2.2. 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, son las siguientes:

Clausura.- Consiste en el cierre temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial o de servicio, que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado, cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas, propiedad privada, seguridad pública, tranquilidad pública, infrinjan las normas reglamentarias de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

a.1) Clausura Temporal.- Cuando se haya incurrido en infracción administrativa por primera vez, siempre que dicha infracción sea subsanable. El plazo no excederá de noventa (90) días calendarios y demás medidas cautelares del Poder Judicial, y en cumplimiento a las medidas cautelares del poder judicial.

a.2) Clausura Definitiva.- Consiste en el cierre permanente de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, se aplicará esta medida:

- i. Cuando no se subsanan las observaciones que dieron origen a la clausura temporal.
- ii. Cuando se incumpla el mandato de clausura temporal.
- iii. Cuando ha sido sancionado por la misma causa con clausura temporal.
- iv. Por infracción de normas de orden público.
- v. Por la realización de actos contra la moral y las buenas costumbres.
- vi. Por actos que comprometan la salud, la seguridad personal, el orden público y la ecología.
- vii. Por queja fundada de la vecindad.
- viii. Cuando el establecimiento no cuenta con Licencia de apertura y/o funcionamiento.
- ix. Revocatoria de la Licencia.
- x. Cuando lo establezca el CUIS.

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE SAN MIGUEL

xi. Resoluciones emitidas por el Poder Judicial sean Consentidas y Ejecutoriadas.

Las medidas establecidas deberán ser ejecutadas por la Subgerencia de Desarrollo Económico, pudiendo emplear con tal fin los medios físicos y mecánicos que consideren convenientes para clausurar los establecimientos, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado y/o soldado de puertas y ventanas y la ubicación de personal de la Policía Municipal, entre otros, no pudiendo el inmueble ser destinado para el mismo giro o similares que motivó la sanción.

Demolición.- Es la destrucción parcial o total de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones generales y municipales.

Denuncia Penal.- En caso exista presunción de la comisión de delito, se pondrá en conocimiento del hecho mediante un informe el mismo que será remitido con las pruebas o evidencias, a la Procuraduría Pública Municipal para el ejercicio de su función.

Desalojo.- Evacuación o vaciado de un lugar de las cosas o personas que lo ocupan. Hacer salir algo o alguien de un lugar.

Destapiado.- Es una acción que se realiza como consecuencia de la medida complementaria del tapiado y/o Retapiado de un establecimiento; y procede en los casos en que el local sea destinado a un nuevo giro de negocio y obtenga licencia de funcionamiento, que no sea similar o afín al clausurado mediante el tapiado y/o cuando el propietario del predio, mediante Carta Notarial, se comprometa a que el giro del negocio sancionado no funcionará; en caso incumpla, se procederá con el retapiado.

Incineración: Es el procedimiento que consiste en reducir a cenizas productos decomisados (carnes y otros) que constituyan de cualquier modo peligro para salud pública así como destruir productos (medicamento y otros) de comercialización prohibida; salvo aquellos productos que puedan destinarse a entidades de asistencia o apoyo social, previa la evaluación que corresponda.

Inmovilización de Productos.- Consiste en la inamovilidad de productos alimenticios que puedan estar adulterados, falsificados o en estado de descomposición y que atentan contra la vida y la salud de la población, debiendo poner en conocimiento de este hecho al Ministerio Público para el ejercicio de sus atribuciones.

Internamiento de Vehículos en el Depósito Municipal.- Consiste en el traslado y depósito temporal de vehículos a los depósitos oficiales que la Municipalidad disponga, estando obligado el infractor a cumplir con el pago de la infracción impuesta y de los costos de resguardo del vehículo generados hasta el momento de la devolución del vehículo

Paralización de Obras.- Es el cese de la construcción de cualquier obra que se ejecute en contravención de las disposiciones técnicas en materia de construcción y/o seguridad establecidas en el Régimen Nacional de Construcciones y/o en el Régimen Nacional de Edificaciones y/o las normas legales vigente sobre la materia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



La sanción de paralización de obra será impuesta mediante la emisión de una Notificación Preventiva y/o Resolución de Subgerencia, bajo apercibimiento de aplicar otras sanciones e iniciar las acciones legales correspondientes en caso de incumplimiento. La orden de paralización de obra deberá ser ejecutada por el infractor en forma inmediata, luego de su notificación. En caso de incumplimiento, el órgano competente podrá exigir su cumplimiento con sus propios medios y con el auxilio de la Policía Nacional del Perú; de ser el caso, se interpondrá denuncia penal por resistencia o desobediencia a la Autoridad Municipal.

Poda.- Cortar o quitar las ramas superfluas de los árboles, vides u otras plantas.

Reparación o Reubicación: Es la medida complementaria que tiene por finalidad reparar o restaurar el daño o afectación a bienes privados o públicos ocasionados con la infracción incurrida o, en su caso, reubicar en el marco de las normas municipales.

Resguardo y Entrega: Medida complementaria que procura seguridad y protección de animales en cualquier forma de cautiverio, debiendo entregarse a entidades para fines de su cuidado definitivo.

Retapiado.- Es la acción mediante la cual se vuelve a tapiar un establecimiento previamente sancionado con la medida del tapiado y/o se encuentre vigente esta medida; sobre el cual se ha destruido el tabique y/o se ha procedido a desoldar, sin contar con la autorización municipal respectiva por el propietario del inmueble y/o conductor del establecimiento sancionado. Sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.

Retiro de papelógrafos: El retiro de los papelógrafos de clausura temporal o definitiva, así como la continuación de actividad comercial por parte del infractor, sin haberse cumplido el plazo, cancelado el monto de la multa o subsanado las irregularidades advertidas, de ser el caso, dará lugar a la denuncia por violencia o resistencia a la autoridad, conforme lo dispone el artículo 365º y demás pertinentes del Código Penal.

Por lo que al conocer el caso, se pondrá en conocimiento de la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Provincial de SAN MIGUEL

Retiro de elementos antirreglamentarios: Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, éstos deberán ser trasladados al Depósito Municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de quince (15) días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados, a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social. Las donaciones se harán conforme a las normas administrativas municipales que las regulan.

La autoridad municipal ordenará el retiro de materiales o la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas, o demandará al infractor que ejecute la orden por cuenta propia.

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL



Tapiado.- Será de aplicación cuando se haya impuesto sanción de clausura y/o haya reaperturado el mismo, siempre que se haya verificado la reincidencia o continuidad que motivaron la sanción. Asimismo, podrá ordenarse el tapiado de puertas y ventanas en los siguientes casos:

1. Cuando existan establecimientos, sin distinción de giro, que pese a contar con Resoluciones que ordena su clausura, continúan funcionando en abierto desacato a la Autoridad Municipal.
2. Cuando el giro del establecimiento se encuentre prohibido legalmente, constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas; o para las propiedades colindantes privadas o públicas.
3. Cuando el giro del establecimiento atente contra la seguridad pública, infrinja normas legales o reglamentarias, o en su caso, las normas de seguridad del Sistema de Defensa Civil.
4. Cuando establecimiento produzca olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos, que causen molestias al vecindario, que sean perjudiciales para la salud, en los que se ejerza clandestinamente la prostitución, se facilite el ejercicio del meretrício clandestino, o se encuentre abandonado.

La sanción de tapiado estará a cargo del Ejecutor Coactivo de la Municipalidad, y su ejecución se hará bajo costo y riesgo del infractor

Vacancia.- Determinación de la situación del espacio autorizado, por causal de abandono, ausencia permanente o uso de terceros sin autorización municipal.

Artículo 14°.- APLICACIÓN DE LOS ACTOS MATERIALES DE EJECUCIÓN INMEDIATA

Son aquellas Medidas Complementarias inmediatas que se aplican al momento de detectarse casos comprobados de la infracción, o en todo caso, durante la etapa de instrucción del procedimiento sancionador; único y excepcionalmente en los casos establecidos:

- 14.1 La actividad que se desarrolla o la conducta detectada carece de licencia o autorización otorgada por la autoridad municipal competente;
- 14.2 Contraviene las normas de zonificación, urbanismo, el medio ambiente, seguridad, seguridad vial, tranquilidad pública, ornato de la ciudad;
- 14.3 Constituya un riesgo o peligro para la salud de las personas la conservación material y la vida; y/o
- 14.4 Cuando se detecten conductas infractoras reincidentes o continuas.

Estos actos materiales de ejecución inmediata podrán ejecutarse en días hábiles o inhábiles, durante las veinticuatro (24) horas del día; pudiendo llevarse a cabo cuantas veces sea necesario y emplearse cualquier medio idóneo para alcanzar su finalidad.

Los actos materiales de ejecución inmediata serán llevados a cabo por los Inspectores, y/o Policías Municipales dependientes de los órganos competentes debidamente acreditados, para cuyo efecto se levantará un Acta en la que se indicará los requisitos que se indican en el artículo siguiente.

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

Artículo 15.- REQUISITO DEL ACTA DE EJECUCIÓN DE ACTOS MATERIALES.

El acta que se menciona en el artículo precedente se expedirá por duplicado y deberá contener lo siguiente:

- 15.1. Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
- 15.2. El nombre completo del infractor, razón social y/o sujeto intervenido.
- 15.3. Señalar la causal que amerita la intervención.
- 15.4. La tipificación de los códigos de infracción materia de sanción
- 15.5. El detalle de los hechos contados.
- 15.6. Invitar y dejar constancia de ser posible de la manifestación de la persona con quien se entiende la diligencia consignando DNI y firma.
- 15.7. Nombre y firma del inspector y demás intervinientes.
- 15.8. Consignar otras observaciones.
- 15.9. De ser el caso anexar relación y condición de los bienes intervenidos.

Un (1) ejemplar del acta se entrega al infractor, intervenido o cualquier otro responsable y otro al órgano instructor interventor.

Artículo 16.- MODIFICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DEL ACTA

Los actos de ejecución inmediata podrán ser modificados o levantados de oficio o a solicitud de parte, mediante una nueva acta. En todo caso, los actos materiales de ejecución inmediata dejan de surtir efectos cuando se emita una medida cautelar dentro del procedimiento administrativo sancionador respectivo.

La solicitud de levantamiento de los actos materiales de ejecución inmediata debe ser presentada por escrito y su evaluación no podrá exceder de cinco (5) días hábiles desde que el órgano competente tomó conocimiento del pedido.

Artículo 17º.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

17.1. ETAPA INSTRUCTIVA: A cargo de los órganos competentes (Subgerencias y Unidades).

Se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades, o por denuncia, con la Notificación Preventiva de Infracción, que se impone al administrado ante la constatación del incumplimiento total o parcial, de las disposiciones municipales.



Luego que se haya notificado preventivamente, el infractor tendrá un plazo improrrogable de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la Notificación Preventiva de Infracción, para que pueda regularizar y/o subsanar su conducta o desvirtuar los hechos imputados efectuando los descargos correspondientes.


El ejercicio del derecho de defensa del presunto infractor dentro de los cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente en que se notificó la infracción, se inicia mediante:

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE SAN MIGUEL

- 
- 
- i) **Presentación de un descargo por escrito:** adjuntando todo los medios probatorios al indicado escrito las pruebas pertinentes, dicho descargo se presentara en Trámite Documentario, quien lo derivará al órgano de línea competente instructor del procedimiento sancionador; quien evaluará los hechos suscitados, disponiendo la visita y elaboración del Acta de Constatación y/o Fiscalización, pudiéndose establecer otras diligencias que coadyuven a determinar la procedencia de la sanción.
- ii) **Comparecencia:** Si el presunto infractor se presentará a formular su descargo en forma verbal ante la Subgerencia, o unidad que lo notificó, se procederá a extender un Acta de Comparecencia en la que se registrará su manifestación y se dejará constancia de los documentos que aporte en calidad de prueba. En el caso que el supuesto infractor cumpla con desvirtuar los hechos materia de infracción y previas diligencias efectuadas que lo corroboren, se procederá a anular la notificación preventiva; de lo contrario, se le instará a cumplir con la subsanación de la infracción en el plazo establecido.



Omisión al descargo o fuera del plazo señalado, Si el presunto infractor no presentase su descargo dentro del plazo de cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente en que se notificó la sanción, cuando la infracción sea subsanable se procederá a verificar, antes de resolver, si el presunto infractor ha cumplido voluntariamente con regularizar su conducta. De comprobarse aquello, se dispondrá el archivo de lo actuado. El acta de Constatación y/o Fiscalización que se emita en dicho sentido, constituye el sustento para el archivamiento.

En todos los casos: cumplido el plazo para que el notificado cumpla o inicie la adopción de medidas de regularización o subsanación en los casos de infracciones regularizables o subsanables, el Inspector o Policía Municipal (distinto al que emitió la Notificación Preventiva) verificará su realización, debiendo en el caso de:

- i) **Cumplimiento voluntario de la Medida antes del plazo establecido:** Dar por concluida su inspección y proceder a firmar junto con el administrado su conformidad consignándose la fecha y hora de ocurrencia, dejándose constancia de todo ello en el Acta de Constatación y/o Fiscalización, adjuntando copia del documento subsanatorio, resolución, certificado, etc.; siendo que ésta documentación constituye el sustento para el archivamiento.
- ii) **Incumplimiento de la Medida:** Se procederá a elaborar y emitir el Acta de Constatación y/o Fiscalización con las observaciones y detalles del caso, para consecuentemente emitir la Resolución de Sanción.

En aquellos casos en que la infracción no sea pasible de subsanación, transcurrido el plazo de descargo se procederá a emitir la Resolución de Sanción.

Con el objeto de simplificar el procedimiento, se debe considerar que sólo se emitirá Resolución de Sanción, cuando se verifique objetivamente la comisión de la infracción imputada. En los demás supuestos, se comunicará el resultado de la evaluación a través de un oficio o carta dirigida al administrado, la cual no tiene la calidad de acto administrativo.

Compromiso de todos




En esta etapa del procedimiento se podrán emitir medidas cautelares previas, señaladas en el presente artículo.

 17.2. ETAPA RESOLUTIVA A cargo de los órganos competentes (Subgerencias y Unidades).

Luego de evaluado la documentación sustentatoria de la etapa preventiva y verificada la comisión de la infracción imputada se emitirá la Resolución de Sanción correspondiente, imponiendo cuando corresponda, la sanción a que hubiere lugar.

En esta etapa del procedimiento se podrán emitir medidas cautelares previas, señaladas en el presente artículo. Los recursos impugnatorios interpuestos contra las Resoluciones de Sanción tendrán efectos suspensivo, mientras que los recursos impugnatorios interpuestos contra las medidas cautelares previas no tendrán ese carácter.

Remisión de la Resolución: Una vez notificada la Resolución de Sanción Administrativa esta deberá ser remitida por el órgano de línea competente a la Subgerencia de Rentas dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, para dar inicio a través de la Unidad de Recaudación, al procedimiento de cobranza en vía ordinaria y del área de Fiscalización el cumplimiento voluntario de las medidas complementarias.

 17.3. ETAPA DE CUMPLIMIENTO VOLUNTARIO A cargo de la Subgerencia de Rentas a través de la Unidad de Recaudación y el Área de Fiscalización.

Se inicia con el requerimiento del cumplimiento voluntario de una Resolución de Sanción firme o de una medida cautelar.

El cumplimiento voluntario de la sanción pecuniaria se requiere mediante carta simple, emitida por la Unidad de Recaudación; mediante la referida Carta se solicita al sancionado para que cumpla dentro del plazo de diez (10) días calendarios con cancelar el íntegro de la multa, bajo apercibimiento de solicitar, al Ejecutor Coactivo, la ejecución forzosa de la obligación. Junto con esta Carta, se notifica la resolución que confirma en última instancia la Resolución de Sanción.

Ante el incumplimiento por parte del infractor en el plazo dispuesto, la Unidad de Recaudación remitirá copia simple de la Resolución de Sanción a Ejecutoría Coactiva, para que inicie el procedimiento de ejecución coactiva de la sanción pecuniaria.

El cumplimiento voluntario de la medida complementaria se requiere mediante Carta Simple emitida por el área de Fiscalización; mediante la referida Carta se solicita al sancionado que cumpla inmediatamente con la medida, bajo apercibimiento de solicitar al Ejecutor Coactivo, la ejecución forzosa de la obligación. Junto con esta Carta, se notifica la Resolución que confirma en última instancia la Resolución de Sanción.

Adicionalmente al requerimiento de cumplimiento voluntario hecho al obligado, se podrán instalar carteles o adherir a las paredes del inmueble objeto de la obligación, letreros con la leyenda

Compromiso de todos



correspondiente a la medida aplicada, para efectos de requerir a la comunidad que, en lo que le corresponda, colabore con el cumplimiento de la medida.

Cuando se trate de medidas complementarias cuyo cumplimiento, por razones de seguridad, no pueda ser realizado directamente por el obligado, el área de Fiscalización, con el apoyo de las áreas pertinentes, llevará a cabo los actos que sean necesarios para dar cumplimiento a la medida complementaria, levantándose el acta correspondiente.



Ante la resistencia o desacato por parte del infractor, el área de Fiscalización, remitirá copia de la Resolución de Sanción, junto con la copia del Acta levantada en la que conste la resistencia o el desacato del obligado, a Ejecutoría Coactiva, para que inicie el procedimiento de ejecución coactiva de la medida complementaria.

El cumplimiento voluntario de las medidas cautelares referidas a obligaciones "de hacer" y "de no hacer" se requiere mediante Carta Simple emitida por el área de Fiscalización; mediante la referida Carta se solicita al obligado que cumpla inmediatamente con la medida, bajo apercibimiento de solicitar, al Ejecutor Coactivo, la ejecución forzosa de la obligación. Junto con esta Carta, se notifica la Resolución de Medida Cautelar.

Adicionalmente al requerimiento de cumplimiento voluntario hecho al obligado, se podrán instalar carteles o adherir a las paredes del inmueble objeto de la obligación, letreros con la leyenda correspondiente a la medida aplicada, para efectos de requerir a la comunidad que, en lo que le corresponda colabore con el cumplimiento de la medida.

Cuando se trate de medidas cautelares previas cuyo cumplimiento, por razones de seguridad, no pueda ser realizado directamente por el administrado sometido a procedimiento el área de Fiscalización llevará a cabo los actos que sean necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en dichas medidas, levantándose las actas correspondientes.

Ante la resistencia o desacato de este tipo de medidas, el área de Fiscalización emitirá copia de la Resolución, junto con la copia del Acta levantada e Informe, en la que conste la resistencia o el desacato del obligado, a Ejecutoría Coactiva para que inicie el procedimiento de ejecución coactiva de la medida cautelar.

17.4. ETAPA DE EJECUCION COACTIVA: A cargo de Ejecutoría Coactiva.

La Unidad de Ejecutoría Coactiva es la encargada de llevar a cabo la ejecución forzosa de las sanciones pecuniarias (multas) y sanciones no pecuniarias (medidas complementarias), ante el incumplimiento y/o resistencia y/o desacato de los obligados.

Asimismo, la Unidad de Ejecutoría Coactiva se encargará de ejecutar las medidas cautelares previas, ante la resistencia o desacato de los obligados.



Compromiso de todos



17.5. **MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS:** A cargo de los órganos competentes (Subgerencias y Unidades). Cuando por la naturaleza de la infracción no se pueda esperar la culminación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa instructiva; o, no se pueda esperar hasta el momento de contar con una resolución ejecutiva, hasta antes de agotada la instancia administrativa, los órganos competentes mediante Resolución de Medida Cautelar Previa, podrá disponer la aplicación inmediata de las medidas complementarias correspondientes o de cualquier otra medida que considere necesaria, a fin de asegurar la eficacia de la resolución a emitir en la vía principal y evitar daños irreparables a la salud, la higiene, la seguridad pública, así como en los casos que se vulneren normas sobre urbanismo y zonificación.



Este tipo de resoluciones gozarán del privilegio de ejecución inmediata y los recursos impugnatorios interpuestos contra aquellas no tendrán efecto suspensivo.

Artículo 18º.- PRECISIONES.

Las sanciones se imponen, sin perjuicio que el presunto infractor o sancionado, dentro del término de Ley, interponga los recursos impugnativos correspondientes. La impugnación del acto no suspende la ejecución de la sanción de naturaleza no pecuniaria, siendo de aplicación las disposiciones del artículo 216º de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444. De haberse impuesto además una sanción de multa, su ejecución se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados.



CAPÍTULO III

IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y COBRO DE MULTA

Artículo 19º.- IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN

Determinada la existencia de una infracción y contando con la documentación respectiva, el órgano competente emitirá la Resolución de Sanción Administrativa correspondiente y procederá a su notificación conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Resolución de Sanción Administrativa será notificada con constancia de recepción al destinatario, en caso de ausencia se entregará a su representante, dependiente o persona capaz que se encuentre en el domicilio del infractor, el que deberá señalar su relación con el infractor, cumpliendo para tal efecto con lo establecido por los artículos 20º y 21º de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la Resolución de Sanción no eximen al infractor el pago de la multa y la ejecución de las sanciones impuestas.

La multa podrá ser anulada, por error de emisión y/o enmendadura, mediante Resolución de la Subgerencia o Jefatura de la Unidad que la emitió.

Artículo 20º.- RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

La Resolución de Sanción Administrativa es el documento que contiene el acto de imposición de la multa y las medidas complementarias debiendo contener preferentemente los siguientes requisitos:



Compromiso de todos



**MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE SAN MIGUEL**

- 20.1 Nombre o razón social del notificado y/o infractor.
- 20.2 Dirección y adicionalmente la descripción del mismo que asegure su identificación.
- 20.3 Lugar o detección de la infracción.
- 20.4 El código y la descripción precisa de la infracción.
- 20.5 Sanción pecuniaria % de la Unidad Impositiva Tributaria- U.I.T. y en nuevos soles.
- 20.6 Sanción complementaria no pecuniaria – Detalle, si ésta última correspondiera aplicarse.
- 20.7 Sustento legal.
- 20.8 Monto en nuevos soles en letras, de acuerdo al resultante de la Unidad Impositiva Tributaria- U.I.T. vigente.
- 20.9 La disposición sobre el plazo de pago de la multa y de corresponder los beneficios de descuento.
- 20.10 La disposición de que agotada la vía administrativa, se iniciarán las acciones de cobranza coactiva y se ejecutarán las sanciones complementarias.
- 20.11 La expresión de los recursos que proceden, el órgano ante el cual deben presentarse los recursos y el plazo para interponerlos.
- 20.12 Firma del órgano correspondiente.



Artículo 21°.- CORRECCIÓN DE RESOLUCIÓN.

Después de notificada, la Resolución de Sanción podrá ser corregida en los siguientes supuestos:

- 21.1 Error material: Error de expresión o error en la redacción del documento.
- 21.2 Error aritmético: Error de cifras numéricas.

Artículo 22°.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La Resolución de Sanción Administrativa deberá ser notificada al infractor en el plazo máximo de cinco (05) días posterior a su emisión, en su domicilio, conforme a lo señalado en el Art. 21 de la Ley 27444.

El receptor acreditará con su firma la recepción de Notificación de la Resolución de Sanción, indicando su nombre, documento de identidad, su relación con el administrado, fecha y hora en que es efectuada la diligencia. Si se negara a ser notificado, se hará constar dicha circunstancia en el acta correspondiente, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

De no ser posible la notificación conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, se procederá a notificar utilizando cualquiera de las modalidades contempladas en las normas que regulan el Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1029.

La notificación de cualquier otro documento relacionado con los procedimientos de fiscalización e impugnación de sanciones se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.

Artículo 23°.- DOMICILIO DEL INFRACTOR Y DEL RECURRENTE.

Para efectos del presente Régimen, se considerará como domicilio el lugar señalado por el particular o el lugar de infracción dentro de la Provincia de SAN MIGUEL en cualquier trámite realizado ante la Administración Municipal.

Compromiso de todos



Cuando el particular no cuente con el domicilio registrado en la Administración Municipal, se considerará como tal:

- 23.1. El lugar de su residencia habitual.
- 23.2. El lugar donde se encuentra la dirección o administración efectiva de su negocio.
- 23.3. El lugar donde operen sus sucursales, agencias, establecimientos, oficinas o representantes.

El domicilio señalado de acuerdo a las disposiciones de este artículo, no perjudica la facultad del administrado de señalar expresamente un domicilio procesal al inicio o en el desarrollo de algún procedimiento específico.

Artículo 24°.- REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD

Reincidencia.- Se configura la reincidencia cuando el infractor, habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en acción u omisión ya sancionada. Para que se sancione por reincidencia debe haber transcurrido el plazo no menor de diez (10) días ni mayor de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha en que se impuso la sanción de multa y/o medida complementaria.

La reincidencia supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción establecida para la nueva y última infracción y la medida complementaria que corresponda.

Continuidad.- Se configura cuando se contravienen disposiciones municipales en forma permanente, y pese haber sido sancionado, persista con la infracción. Para que se sancione por continuidad debe haber transcurrido treinta (30) días calendarios desde la fecha de la imposición de la última sanción y/o medida complementaria. La continuidad supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción establecida para la última infracción y la medida complementaria que corresponda.

Artículo 25°.- NATURALEZA DE LA SANCIÓN.- Las sanciones por infracciones a los dispositivos municipales de naturaleza administrativa son de carácter personal, por lo que no son transmisibles a los herederos o legatarios, siendo una excepción de esta regla cuando existiera una orden de demolición por construcción antirreglamentaria. Las personas jurídicas son responsables de las sanciones que establece el presente Régimen por las infracciones cometidas conforme a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 26°.- APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE MULTAS Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

Sin perjuicio de la imposición de la multa correspondiente, la Municipalidad, a través de sus órganos competentes, podrá imponer las medidas complementarias establecidas en el artículo 13° de la presente ordenanza, considerando la gravedad de la infracción.

Artículo 27°.- PROHIBICIÓN DE MULTAS SUCESIVAS POR LA MISMA INFRACCIÓN.

Se prohíbe la imposición de multas sucesivas por la misma infracción. A tal efecto, se entiende que dos multas son sucesivas cuando entre las inspecciones que las motivaron ha transcurrido un lapso mayor de diez (10) días calendarios.

Compromiso de todos





Artículo 28°.- MULTAS INDEBIDAS.

Entiéndase aquellas sanciones que se aplican sin respetar los procedimientos establecidos o los requisitos previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 29°.- FACILIDADES DE DESCUENTO PARA LA CANCELACION DE LAS MULTAS.

Se otorgarán facilidades al infractor para la cancelación de la multa impuesta, como sigue:

- 
- a) Si el pago de la multa se efectúa dentro de cinco días (05) días hábiles siguientes a su imposición, sólo pagará el 50% del monto total de la misma.
 - b) Si la cancelación se realiza antes de ser remitida a Ejecutoría Coactiva, el pago será del (75%) del monto de la multa a pagar.



La escala de beneficios referida en el párrafo precedente, no opera para las infracciones que administra la Unidad de Transporte; en cuyo caso se aplicará lo previsto en el artículo 336º numeral 1.1 del Decreto Supremo N° 016-2009-MTC con la que se aprueba el Texto Único Ordenado del Régimen Nacional de Tránsito – Código Tránsito, modificado por el Decreto Supremo N° 003-2014-MTC, que establece: Abonar el diecisiete por ciento (17%) del importe previsto para la infracción cometida dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación; o treinta y tres por ciento (33%) del referido importe, dentro del período comprendido desde el sexto (6º) día hábil hasta el último día hábil previo a la notificación de la resolución administrativa sancionadora.

El porcentaje de pago previsto en el párrafo precedente no será aplicable a las infracciones tipificadas como M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8, M9, M12, M16, M17, M20, M21, M23, M27, M28, M29, M31 y M32, las que deberán ser canceladas en su totalidad.

Será posible acogerse a los beneficios establecidos en el presente artículo, cuando no exista recurso impugnatorio pendiente de resolverse o habiéndolo interpuesto opta por su desistimiento.

Artículo 30.- REMISIÓN DE ACTA DE NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

Una vez notificada la Resolución de Sanción Administrativa esta conjuntamente con el acta de notificación, deberá ser remitida por el órgano competente a la Subgerencia de Rentas dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, para dar inicio a través de la Unidad de Recaudación, al procedimiento de cobranza en vía ordinaria, y a través del área de Fiscalización, los actos que sean necesarios, cuando así sea el caso, para el cumplimiento de medidas complementarias

Artículo 31.- PLAZO PARA EL PAGO

El plazo para el pago de la Multa es de diez (10) días, contados a partir del día siguiente de su recepción.

Artículo 32.- OBLIGACIÓN DE REPONER LAS COSAS A SU ESTADO ANTERIOR

El pago de una multa no exime al infractor de la obligación de reponer la situación alterada por la infracción cometida, al estado anterior en que se encontraban las cosas

Artículo 33°.- EXTINCIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones administrativas se extinguen según:

1. En el caso de las sanciones de carácter pecuniario:
 - Por el pago de la multa
 - Por muerte del infractor



- Por prescripción
- Por compensación
- Por condonación

2. En el caso de las medidas complementarias:

- Por cumplimiento voluntario de la sanción
- Por su ejecución coactiva
- Por muerte del infractor
- Por subsanación y/ o regularización

La extinción de la multa no exime de la obligación de subsanar la infracción, para cuyo efecto la Subgerencia, o Jefe de las Unidades involucradas velarán por la subsanación de las infracciones que motivaron la multa, aun cuando se haya interpuesto algún recurso administrativo, manteniendo actualizado un Registro de Datos de las Notificaciones Preventivas y Resoluciones de Multas Administrativas, así como el estado de los procedimientos administrativos interpuestos contra las mismas, a fin de realizar el respectivo seguimiento y control de las acciones de fiscalización, estableciendo los mecanismos de reporte y retroalimentación entre todas las áreas.

Artículo 34°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PARA EJECUTAR LAS SANCIONES

La facultad de la autoridad para ejecutar las sanciones administrativas prescribe en el plazo de cinco años, computados desde la fecha en que el acto haya quedado firme. El plazo se suspende, en el caso que la administración se encuentre impedida de ejecutar las sanciones por mandato judicial.

CAPÍTULO IV

RECURSOS IMPUGNATIVOS

Artículo 35°.- ACTOS IMPUGNABLES.

Todos los actos administrativos son impugnables conforme la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y demás dispositivos que establezcan los procedimientos administrativos de impugnación.

De no haberse impugnado la Resolución de Sanción o de haberse agotado la vía administrativa la Unidad de Recaudación y el área de Fiscalización, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber quedado consentida dicho acto administrativo, remitirán los actuados al órgano competente de Ejecutoría Coactiva, a fin de que se proceda con la ejecución de las sanciones de multa y medidas complementarias a través de demandas coactivas.

Artículo 36°.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

El infractor tiene expedito su derecho para interponer recurso de reconsideración contra la Resolución de Sanción Administrativa, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución, acompañando nueva prueba que lo sustente. El recurso de reconsideración será interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, el cual deberá resolver dentro del plazo de 30 días hábiles.

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MIGUEL

Artículo 37º.- RECURSO DE APELACIÓN

El Recurso de Apelación se interpondrá, cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado a la Alcaldía a fin que ésta se pronuncie en segunda y última instancia administrativa dentro del plazo de 30 días hábiles.

El plazo de interposición de este recurso es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de Sanción Administrativa o de la Resolución que se pronuncia sobre el recurso de reconsideración. Los recursos de reconsideración y de apelación, deberán ser autorizados por Letrado.

Artículo 38º.- RECEPCIÓN DE RECURSOS IMPUGNATIVOS

Los recursos contra las Resoluciones, se atenderán siempre y cuando cumplan con los requisitos de forma y fondo previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General. No caben recursos de reconsideración contra las Resoluciones emanadas de procedimientos trilaterales. Su presentación será entendida como recurso de apelación, elevándose al superior jerárquico para su atención.

Artículo 39º.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA RESOLUCIÓN DE RECURSOS

Son competentes para resolver recursos impugnativos:

1. En el caso de recursos de reconsideración, los Órganos competentes (Subgerencias o Unidades)
2. En el caso de recursos de apelación, el Superior Jerárquico, conforme a la Ley de Municipalidades, con esta Resolución se da por agotada la vía administrativa; pudiendo el interesado acudir al órgano jurisdiccional para la acción correspondiente.

Artículo 40º.- EFECTOS DE IMPUGNACIÓN SOBRE SANCIÓN PECUNIARIA

Si una impugnación se declara fundada y el supuesto infractor ya hubiera cancelado el importe de la multa correspondiente, se procederá a verificar la existencia de otras obligaciones de naturaleza administrativa o tributaria, para proveer a la compensación respectiva. En caso contrario, se devolverá el íntegro de lo pagado, sin intereses.

CAPÍTULO V

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 41.- MEDIDAS CAUTELARES PREVENTIVAS

En el caso de las infracciones cuyas consecuencias pudieran convertir en ineficaces las resoluciones finales del procedimiento sancionador, el órgano competente podrá adoptar las medidas cautelares establecidas en la Ley 27444, u otras disposiciones jurídicas aplicables, mediante decisión fundamental, las mismas que deberán ajustarse a la intensidad, racionalidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

La notificación de la Resolución de medida cautelar será realizada conforme a la Ley N°. 27444 y las demás normas relacionadas a la materia.



Compromiso de todos



Artículo 42.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICION DE LA MEDIDA CAUTELAR

Ocurrida la notificación de la infracción, el Inspector o Policía Municipal procederá a señalar si dicha conducta reviste un peligro inminente a la seguridad, salud y tranquilidad pública, comunicando en caso de ello al su órgano competente.

Tomado conocimiento de la situación, el órgano competente, evaluará y definirá si procede elaborar la medida cautelar, la cual se notificara al infractor. Esta medida deberá guardar relación con la sanción que pudiera recaer en la Resolución de Sanción Administrativa a emitirse, conforme al Artículo precedente.

Estas medidas podrán ser levantadas o modificadas como consecuencia de circunstancias ocurridas posteriormente o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. La decisión adoptada deberá ser comunicada oportunamente al ejecutor coactivo.

Artículo 43.- EJECUCION DE LA MEDIDA CAUTELAR

La ejecución de la medida cautelar dictada corresponderá al ejecutor coactivo conforme a lo dispuesto en la Ley N° 26979, su modificatoria y su Régimen. Para su cumplimiento deberá solicitar el apoyo de la policía Nacional, remitiendo un oficio conforme a lo establecido en el Artículo 46° de la Ley N° 27972 y la cuarta disposición complementaria y transitoria de la Ley N° 26979.

CAPÍTULO VI

DE LA EJECUCION COACTIVA



Artículo 44º.- ETAPA DE EJECUCION COACTIVA

Ante la resistencia o desacato de los obligados, la Unidad de Ejecutoría Coactiva, es la encargada de llevar a cabo la ejecución forzosa de las sanciones pecuniarias (multas) y sanciones no pecuniarias (medidas complementarias), asimismo, se encargará de ejecutar las medidas cautelares previas; todo ello en aplicación a lo dispuesto en Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, sin perjuicio de la denuncia penal a que hubiere lugar por desacato y resistencia a la autoridad; en cuyo caso la Unidad de Ejecutoría Coactiva remitirá lo actuado a la Oficina de Asesoría Legal, para que emita opinión al respecto y eleve informe a la Fiscalía Provincial de turno para que proceda conforme a Ley.

Artículo 45º.- DOCUMENTOS A REMITIR A LA EJECUTORIA COACTIVA

Agotada la vía administrativa y no habiéndose cumplido con la sanción y/o medida correctiva impuestas se remitirá a Ejecutoría Coactiva:

- a) Copia de la Notificación Preventiva y copia del Acta de Constatación y Fiscalización o de cualquier otra Acta producto de alguna diligencia que se hubiera efectuado.
- b) Copia de la Resolución a través de la cual se impuso la sanción y/o medida correctiva con su respectivo cargo de notificación.
- c) Copia de la Resolución que resuelve el recurso de reconsideración o de apelación con su respectivo cargo de notificación, de haberse impugnado la sanción y/o medida correctiva.
- d) Informe del Órgano responsable expresando que la Resolución Sancionadora ha adquirido la condición de Acto Firme, adjuntando la Constancia de Firmeza, de conformidad con lo

Compromiso de todos



establecido por el artículo 212º de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO III

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES – CUIS y FORMATOS

Artículo 46º.- CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Mediante la presente Ordenanza se aprueba el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de SAN MIGUEL, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la misma.

Artículo 47º.- FORMATOS

Aprobar los Formatos siguientes a ser utilizados:

- Anexo 01: Resolución de Sanción Administrativa con descargo
- Anexo 02: Resolución de Sanción Administrativa sin descargo
- Anexo 03: Notificación Preventiva
- Anexo 04: Acta de Constatación y/o Fiscalización
- Anexo 05: Acta de Actos Materiales de Ejecución Inmediata
- Anexo 06: Acta de Comparecencia,
- Anexo 07: Acta de Queja
- Anexo 08: Constancia de Firmeza

Los mismos que como anexo, forman parte integrante de la misma y cuyo uso será obligatorio, quedando facultados los órganos competentes a adecuar los mismos cuando las circunstancias lo requieran.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

- PRIMERA.- Facúltese al Señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias necesarias para la adecuada aplicación del presente Régimen.
- SEGUNDA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y demás normas vigentes.
- TERCERA.- Para la aplicación de las infracciones emitidas por la Unidad de Transporte; exclusivamente el Policía Nacional de la dependencia de Transito aplicará la papeleta de infracción del RAS de la Municipalidad en materia de transporte y transito; en este caso, la copia de la papeleta de infracción constituye el dictamen de la infracción cometida y el pago el reconocimiento de la infracción y sanción impuesta. Según, el numeral modificado por el Artículo I del Decreto Supremo Nº 029-2009-MTC.

Compromiso de todos



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL
DE SAN MIGUEL



CUARTA.-

Quedan facultados para suscribir las Resoluciones de Sanción Administrativa que se originen como consecuencia del procedimiento sancionador regulado en la presente Ordenanza los Subgerentes de los órganos de línea, de acuerdo a su competencia. Mediante Resolución de Subgerencia, los Subgerentes pueden otorgar facultades de suscribir Resoluciones de Sanciones Administrativas a los Funcionarios asignados a su unidad orgánica, en cuyo caso las responsabilidades son solidarias.

QUINTA.-

Encárguese a la Subgerencia de Rentas, Subgerencia de Servicios Municipales, Subgerencia de Desarrollo Económico, Subgerencia de Infraestructura, y sus respectivas unidades, el cumplimiento y aplicación de la presente Ordenanza, en cuanto sean de su competencia.



SEXTA.-

La presente Ordenanza entrará en vigencia al décimo sexto día contados a partir del día siguiente de su publicación en la página web. Durante el indicado término la municipalidad suspenderá las inspecciones a fin de ejecutar un programa de difusión del presente RAS y CUIS; culminado el periodo de difusión se dará inicio a la campaña de fiscalización.

SÉTIMA.-

Disponer: a) que el área de Imagen Institucional y los órganos de línea competentes se encarguen de la difusión, información y capacitación de contenido y alcances de la presente ordenanza a favor de su recurso humano y del administrado; b) a Secretaría General la publicación de la totalidad de la presente incluyendo el anexo del CUIS y los Formatos a ser utilizados en el Portal Institucional www.muni-sanmiguel.gob.pe; en el Portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe; y demás medios que cumplan con el requisito de publicación y difusión.

OCTAVA.-

Derogar y dejar sin efecto todas las disposiciones y normas municipales cuya aplicación sea incompatible con la presente Ordenanza.

Por tanto:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MIGUEL - CAJAMARCA
Julio A. Vargas Gavidia
ALCALDE

Compromiso de Todos