



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

*“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”*

## ORDENANZA N° 008-2019/MDPN

Punta Negra, 27 de Marzo de 2019

**ALCALDE LA MUNICIPAL DEL DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**

**POR CUANTO:**

El Concejo Municipal de Punta Negra, en Sesión Ordinaria N° 05 de Concejo de la fecha, y;

**VISTOS:**

Memorándum N° 0078-2019-GM/MDPN, de fecha 22 de Marzo del 2019, emitido por la Gerencia Municipal e Informe N° 059-2019-SGyAJ/MDPN, de fecha 23 de Marzo del 2019, emitido por la Secretaria General y Asesoría Jurídica;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo estipulado en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, las municipalidades distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Conforme el artículo 3, del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Punta Negra, indica que “La Municipalidad Distrital de Punta negra es un órgano de Gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, goza de autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia. Conforme a Constitución Política del Perú, ejerce actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”.

Que, conforme al artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, las ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, de conformidad con el artículo 240° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, los actos y diligencias de fiscalización se inician siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia.

Asimismo, de conformidad con el artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972, 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, siendo que mediante ordenanza se determina el régimen de

*“Llegó el cambio, marcando la diferencia”*



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

sanciones administrativas por la infracción a sus disposiciones estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta.

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 010-2015/CMDPN, de fecha 24 de Febrero del 2015, se aprobó la aplicación de la Ordenanza N°984-MML de la Municipalidad Metropolitana de Lima, denominada "Nuevo Dictamen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la Función Fiscalizadora", la misma que es necesario derogar modificando con una nueva ordenanza y un nuevo cuadro de sanciones que reflejen la situación actual de nuestro distrito.

Que, resulta necesario crear un Régimen de Aplicaciones de Sanciones Administrativas (RASA), Medidas Complementarias, a efectos que esté acorde a la realidad de Punta Negra con las competencias, lineamientos y facultades establecidas en el Nuevo Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas, así como recopilar todas las conductas consideradas como infracciones en un solo cuerpo normativo.

Estando a lo expuesto, conforme a lo establecido en el artículo 90, inciso 8, y los artículos 39°, 40° y 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto **MAYORITARIO** de los miembros del Concejo Municipal y con la dispensa de aprobación y lectura del Acta, se aprobó la siguiente:

## **ORDENANZA QUE APRUEBA EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y LA TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1°.- OBJETO Y FINALIDAD**

El objeto de la presente ordenanza es establecer un régimen para la investigación, constatación de infracciones e imposición de sanción en cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo que se encuentren establecidas en normas municipales y otros dispositivos legales de alcance nacional; siendo la finalidad crear actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de particulares, empresas e instituciones, que permitan la convivencia en comunidad y propicien el desarrollo integral y armónico del distrito de Punta Negra.

#### **ARTÍCULO 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El ámbito de aplicación del presente régimen se circunscribe a la jurisdicción del distrito de Punta Negra.

#### **ARTÍCULO 3°.- ÓRGANOS COMPETENTES**

Para la aplicación de las disposiciones establecidas en la presente ordenanza serán competentes las siguientes instancias:

##### **1) Gerencia de Fiscalización y Control:**

Es el órgano encargado de imponer resoluciones de sanción, disponiendo de ser el caso la ejecución de las medidas complementarias, y de emitir las resoluciones de declaración de abandono de los bienes retenidos o

*"Llegó el cambio, marcando la diferencia"*



retirados, así como resuelve en segunda y última instancia los recursos de apelación contra las resoluciones de sanción, que emita la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización y la solicitud de prescripción de la multa administrativa, y cautela los bienes retenidos de conformidad a la normatividad vigente.

Asimismo, en caso de denuncias por infracciones, se encarga de comunicar el inicio del procedimiento sancionador al denunciante o de emitir pronunciamiento motivado en caso de rechazo de la denuncia.

## 2) **Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización:**

Es el órgano encargado de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de fiscalización con el objetivo de propiciar una conducta de responsabilidad tributaria y control de sanciones que conlleven al cumplimiento de las disposiciones municipales vigentes, así como también la defensa del consumidor, reducir por ende la evasión y hacer cumplir las normas municipales vigentes es el Órgano Instructivo de procedimiento. Así como resuelve en primera instancia los recursos de reconsideración contra las resoluciones de sanción, así como evaluar los descargos y acta de notificaciones de cargo.

### **Artículo 4º.- APOYO DE OTRAS UNIDADES ORGÁNICAS MUNICIPALES Y AUXILIO DE LA POLICIA NACIONAL**

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de Punta Negra están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización, de acuerdo a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.

De ser necesario, la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización, solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y las normas correspondientes.

Asimismo, según sea el caso la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización realizará las coordinaciones pertinentes para que de manera conjunta con otras dependencias de la administración pública Ministerio Público, Ministerio de Agricultura, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Salud, Policía Nacional entre otros, efectúen las verificaciones *in situ* a efectos de corroborar la comisión de alguna infracción municipal.

### **Artículo 5º.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN**

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal todas las personas naturales y jurídicas dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad de Punta Negra y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipal deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas, dentro de la jurisdicción.

### **Artículo 6º.- DENUNCIA**

Es la acción a través de la cual se pone en conocimiento de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización la existencia de un hecho que, contraviene las disposiciones municipales, pudiera ser calificado como infracción administrativa.

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



Los vecinos, terceros o entidades públicas podrán presentar ante la autoridad municipal, denuncias sobre infracciones por incumplimiento a las normas municipales vigentes y demás normas legales de su competencia.

## **Artículo 7º.- INTERVENCIÓN DEL PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL**

La imposición de sanciones administrativas, no limita el derecho de la Municipalidad de interponer la correspondiente denuncia penal y/o demanda en caso exista presunción de la comisión de una falta y/o delito o perjuicio de los bienes municipales, según la normatividad pertinente.

En el supuesto caso que el infractor resista o desobedezca lo dispuesto por la autoridad en la Resolución de Sanción respectiva, el Procurador Público Municipal procederá a interponer las denuncias o demandas que correspondan, atendiendo a las circunstancias en que se produjeron los hechos.

## **TITULO II SECCION PRIMERA**

### **Artículo 8.- DEFINICIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN**

8.1 La actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, de una fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

Solamente por Ley o Decreto Legislativo puede atribuirse la actividad de fiscalización a las entidades. Por razones de eficacia y economía, las autoridades pueden coordinar para la realización de acciones de fiscalización conjunta o realizar encargos de gestión entre sí.

8.2 Independientemente de su denominación, las normas especiales que regulan esta función se interpretan y aplican en el marco de las normas comunes del presente capítulo, aun cuando conforme al marco legal sean ejercidos por personas naturales o jurídicas privadas.

### **Artículo 9.- FACULTADES DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN**

9.1 Los actos y diligencias de fiscalización se inician siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia.

9.2 La Administración Pública en el ejercicio de la actividad de fiscalización está facultada para realizar lo siguiente:

9.3 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.

*"Llegó el cambio, marcando la diferencia"*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

9.4 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 fidedigno de sus declaraciones.

9.5 La citación o la comparecencia personal a la sede de las entidades administrativas se regulan por los artículos del Texto Único Ordenado de la Ley 27444.

9.5 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.

9.6 Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.

9.7 Realizar exámenes periciales por peritos acreditados sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización, de ser el caso.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 Las demás que establezcan las leyes especiales.

### **Artículo 10.- DEBERES DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN**

10.1 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.

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

10.3 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.

10.4 Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por su entidad, así como su documento nacional de identidad.

10.5 Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al administrado que lo solicite.

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

10.6 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.

10.7 Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.

10.8 Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

### **Artículo 11.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS**

Son derechos de los administrados fiscalizados:

11.1 Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

11.2 Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.

11.3 Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.

11.4 Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.

11.5 Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización.

11.6. Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera.

### **Artículo 12.- DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS**

Son deberes de los administrados fiscalizados:

12.1 Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

12.2 Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y 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.

12.3 Suscribir el acta de fiscalización.

12.4. Las demás que establezcan las leyes especiales.

### **Artículo 13.- CONTENIDO MÍNIMO DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN**

13.1 El Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
2. Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.

*“Llegó el cambio, marcando la diferencia”*



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.

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

## **Artículo 14.- CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN**

14.1 Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

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

14.2. Las entidades procurarán realizar algunas fiscalizaciones únicamente con finalidad orientativa, esto es, de identificación de riesgos y notificación de alertas a los administrados con la finalidad de que mejoren su gestión.

## **Artículo 15.- MEDIDAS CAUTELARES Y CORRECTIVAS**

Las entidades solo podrán dictar medidas cautelares y correctivas siempre que estén habilitadas por Ley o Decreto Legislativo y mediante decisión debidamente motivada y observando el Principio de Proporcionalidad.

Iniciado el procedimiento, la autoridad competente mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes puede adoptar, provisoriamente bajo su responsabilidad, las medidas cautelares establecidas en esta Ley u otras

*"Llegó el cambio, marcando la diferencia"*



disposiciones jurídicas aplicables, mediante decisión fundamentada, si hubiera posibilidad de que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución a emitir.

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

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.

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

## SECCION SEGUNDA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### Artículo 16º.- DEFINICIÓN.

El procedimiento sancionador es el conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes a la imposición de una sanción administrativa. Se inicia de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de la petición motivada de otros órganos o entidades, o por denuncia vecinal.

### Artículo 17.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA

La potestad sancionadora de todas las entidades está regida adicionalmente por los siguientes principios especiales:

- 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.
- 2. Debido Procedimiento.** - No se pueden imponer 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. 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 calificado 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;

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

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; y

g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

- 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.

- 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.

- 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.

- 7. Continuación de infracciones.** - 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.

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



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.

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

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

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

**11. Non bis in IDEM.** - 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.

## Artículo 18.- CARACTERES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

18.1 Para el ejercicio de la potestad sancionadora se requiere obligatoriamente haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido caracterizado por:

1. Diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción.

2. Considerar que los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a las entidades en sus procedimientos sancionadores.

3. Notificar a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.

4. Otorgar al administrado un plazo de cinco días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico conforme al numeral 173.2 del artículo 173 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación.

18.2 La Administración revisa de oficio las resoluciones administrativas fundadas en hechos contradictorios con los probados en las resoluciones judiciales con calidad

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



de cosa juzgada, de acuerdo con las normas que regulan los procedimientos de revisión de oficio.

## Artículo 19°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador 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.

## Artículo 20°.- NOTIFICACIÓN DE CARGO

Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.

Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, la que debe contener los datos a que se refiere el numeral 3 del artículo 18 de la presente Ordenanza para que presente sus descargos por escrito en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

## Artículo 21°.- REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN DE CARGO

Los requisitos que deberá contener la Notificación de Cargo son los siguientes:

- Fecha y hora en que se detecta la infracción.
- Nombres y apellidos del infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
- Domicilio del presunto infractor y/o el lugar donde se cometió la infracción.
- Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada, así como el número de ordenanza u otra norma legal que la sustente.
- El código y la descripción de la infracción tipificada en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- Plazo y lugar para realizar el descargo de la Notificación Preventiva.
- El posible monto de la multa y la medida complementaria de la misma.
- Nombre, apellidos y firma del Inspector Municipal que emite la Notificación de Cargo.
- Firma del infractor o de la persona que recibe la Notificación Preventiva y de ser el caso seguir lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General respecto al régimen de notificación.
- Autoridad competente para emitir la sanción y su norma que atribuye la competencia.

## Artículo 22.- EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

1.- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

- a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.

*“Llegó el cambio, marcando la diferencia”*



d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.

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

La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 255.

2.- Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a) Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito. En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe.

b) Otros que se establezcan por norma especial.

## **Artículo 23.- DESCARGO**

El infractor, apoderado o representante legal, según sea el caso, debidamente acreditado, deberá formular sus descargos presentando las pruebas o alegatos que estime necesarios respecto a la infracción que se le imputa; acto que deberá efectuar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifica la Notificación de Cargo y/o notificación preventiva.

Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción

## **Artículo 24°.- EVALUACION DE LA NOTIFICACIÓN PREVENTIVA**

Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda. Recibido el informe final, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo de cinco (5) días hábiles.

## **Artículo 25°.- REGULARIZACIÓN DE LA CONDUCTA INFRACTORA.**

La Notificación de Cargo impuesta no generará sanción administrativa siempre y cuando el infractor regularice o adecue la conducta infractora dentro de los cinco (05) días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente.

Asimismo, el infractor dentro del plazo de 05 días puede reconocer su infracción cancelando el pago del 50% de la multa interpuesta con lo que la multa queda extinguida.

*“Llegó el cambio, marcando la diferencia”*



No se aplicará en casos de conductas cometidas en un momento único y que no puedan ser regularizadas con posterioridad, como es el caso de los ruidos molestos, construcciones fuera del horario, medidas de seguridad en el proceso constructivo, incumplimiento a la orden de paralización de obra, gestión de residuos sólidos y comercio ambulante no autorizado, tal como lo establezca la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas.

## SECCION TERCERA INFRACCION, SANCION ADMINISTRATIVA, MULTA Y ESCALA DE CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS

### Artículo 26º.-INFRACCIÓN.

Constituye infracción toda acción u omisión que signifique el incumplimiento de las disposiciones de competencia municipal que establezcan obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Punta Negra.

### Artículo 27º.-SANCION ADMINISTRATIVA

Se considera sanción a la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se origina de la verificación de la comisión de una conducta que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal.

### Artículo 28º.- CLASIFICACION DE LAS SANCIONES, SEGÚN SU NATURALEZA

Por su naturaleza, las sanciones administrativas se clasifican en sanciones de carácter pecuniario y/o no pecuniario. Las primeras tienen por objeto el pago de una suma de dinero prevista de manera expresa en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas Municipales (CISAM) o el cumplimiento de una obligación de dar. Las segundas tienen por objeto el cumplimiento de una obligación de hacer o no hacer, pudiendo ser impuestas en forma accesoria a las primeras o en forma independiente.

#### 1. Sanciones de carácter pecuniario.

- a) **MULTA:** Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, lo cual no devenga intereses y su monto se actualiza de acuerdo a la variación de Índice de Precios al Consumidor.

Las multas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta, aplicando el principio de la proporcionalidad y tomando en cuenta, según sea el caso, la actividad que desarrolla el infractor, según la siguiente clasificación:

- **Nivel I:** Micro y Pequeñas empresas y comercios e industrias. Viviendas en general que tengan un metraje hasta 100m<sup>2</sup>.
- **Nivel II:** Resto de comercios e industrias. Instituciones Públicas. Establecimientos educativos, recreativos, financieras, supermercados y todas aquellas actividades no consideradas en el Nivel anterior.

Su cálculo se realiza en función a las siguientes líneas de acción, según sea el caso:

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

I) Multas correspondientes a los rubros de:

1. Desarrollo Empresarial
2. Salud y Salubridad
3. Moral y Orden Público
4. Seguridad Ciudadana y Defensa Civil
5. Ornato
6. Protección del Medio Ambiente
7. Obras y Desarrollo Urbano
8. Otras actividades

La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción, clasificándose en:

- Leves: de 0.01 a 0.19 de la U.I.T.
- Graves: de 0.20 a 0.99 de la U.I.T.
- Muy Graves: de 1.00 U.I.T. a más.

II) Multas correspondientes al rubro de Obras y Desarrollo Urbano:

En el caso de infracciones administrativas pasibles de multas que tengan como fundamento el incumplimiento de la realización de trámites, obtención de licencias, permisos y autorizaciones u otros procedimientos similares ante autoridades competentes por concepto de instalación de infraestructuras en red para servicios públicos u obras públicas de infraestructura, exclusivamente en los casos en que ello sea exigido por el ordenamiento vigente, la cuantía de la sanción a ser impuesta no podrá exceder:

- El uno (1%) de valor de la obra o proyecto, según sea el caso.
- El cien por ciento (100%) del monto por concepto de la tasa aplicable por derecho de trámite, de acuerdo a Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente en el momento de ocurrencia de los hechos, en los casos en que no sea aplicable la valoración indicada con anterioridad.
- Los casos de imposición de multas administrativas por montos que excedan los límites señalados con anterioridad, serán conocidos por la Comisión de Acceso al Mercado del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, (2) para efectos de determinar si en tales supuestos se han constituido barreras burocráticas ilegales de acceso al mercado, conforme al procedimiento administrativo contemplado en el Decreto Ley N° 25868 y el Decreto Legislativo N° 807, y en sus normas modificatorias y complementarias.

Asimismo, La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa. Se encuentra impedida, además, de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el CISAM. Esta prohibición no impide a la Administración a aplicar sanciones no pecuniarias de carácter accesorio.

- b) **DECOMISO:** Es la pérdida de la propiedad de bienes o mercaderías por mediar prohibición legal sobre su tenencia o comercio. Esta sanción conlleva a la confiscación de los artículos de consumo humano en estado de descomposición, adulterados o falsificados que se encuentren en su poder,

*"Llegó el cambio, marcando la diferencia"*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

así como los productos que constituyan peligro para la vida o la salud, cuya circulación o consumo están prohibidos por las normas municipales y en general por las leyes vigentes y aquellos que se expendan en la vía pública sin la debida autorización municipal, previo acto de inspección que conste en acta y en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público.

c) **RETENCION DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO:** Consiste en la sustracción temporal de bienes sujetos a comercio no autorizado en la vía pública.

### 2. Sanciones de carácter no pecuniario:

a) **REVOCAACION DE AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS:** Conlleva al impedimento de ejercer definitivamente los derechos que se derivan del otorgamiento de autorizaciones expedidas por la Administración Municipal, en el caso que el infractor no cumpla con las condiciones mínimas indispensables inicialmente exigidas para realizar la actividad que le fue autorizada o cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión de la autorización o licencia.

b) **CLAUSURA:** Es el cierre temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado. Se aplica cuando el funcionamiento del establecimiento está prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil, produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

c) **RETIRO:** Consiste en la remoción de bienes muebles, tales como elementos publicitarios, vehículos, módulos o cualquier otro objeto, colocados o instalados de manera antirreglamentaria, sin autorización alguna o que se encuentren en condición de abandono en áreas de uso público o privado municipal o que obstruyan el paso de las personas y/o el tránsito vehicular.

En el caso de vehículos, la sanción de retiro implica el internamiento temporal del bien en un Depósito Oficial.

d) **PARALIZACION:** Consiste en el cese inmediato de actividades y obras de construcción o demolición que ejecutan sin contar con la respectiva autorización municipal.

e) **DEMOLICION:** Consiste en la destrucción parcial o total de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones administrativas de competencia municipal.

f) **INMOVILIZACION:** Implica el impedimento del movimiento o traslado de bienes o productos que sean presumiblemente no aptos para el consumo humano. La comprobación de su condición desfavorable conlleva a la sanción de decomiso y posterior destrucción.

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



- g) **EJECUCIÓN:** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a cumplir con las disposiciones municipales y/o reponer a las cosas al estado anterior de la comisión de la conducta infractora. Se incluyen en este tipo, aquellas obligaciones de dar, hacer o no hacer descritas específicamente en el CISAM y/o que supongan una afectación a la posesión de bienes y derechos del infractor, atendiendo a la naturaleza particular de la infracción y siempre que no constituya privación de libertad del infractor.

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

## SECCION CUARTA IMPOSICION DE LA SANCION ADMINISTRATIVA

### Artículo 29º.- RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

Concluida la etapa instructiva, el Equipo Funcional de Inspecciones y Control remitirá a la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización las propuestas de resolución de los inspectores municipales en las que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la forma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción.

Recibida la propuesta, la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización, cuando determine que hubo infracción deberá emitir la Resolución de Sanción correspondiente y de ser el caso las correspondientes medidas complementarias, de acuerdo a la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas y deberá contener los requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

### Artículo 30º.- CONTINUIDAD DE LAS INFRACCIONES

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:

- 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
- Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- 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.

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”





## Artículo 31°.- 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.

## SECCION QUINTA DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

### Artículo 32°.- DEFINICIÓN

Son aquellas disposiciones que tienen una finalidad correctiva o restitutoria, a efectos de restaurar la legalidad, reponiendo la situación alterada por la infracción y que ésta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo.

### Artículo 33°.- AMBITO DE APLICACIÓN

La Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización, en la resolución de sanción, dispondrá la aplicación de las medidas de manera complementaria a la multa impuesta, las mismas que según su naturaleza serán ejecutadas por los inspectores municipales.

La interposición de recursos administrativos no suspenderá la ejecución de la medida complementaria ordenada.

### Artículo 34°.- CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

- **DECOMISO:** Se procederá en los casos en que se encuentren artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; 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. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Decomiso, indicando la descripción de los productos, su cantidad, peso aproximado 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 con la firma del representante de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, serán destruidos o eliminados, bajo responsabilidad de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización, previa elaboración del Acta de Eliminación.

Cuando no se tenga la certeza de que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización procederá a ordenar su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico, el examen organoléptico o el que corresponda, dejándose muestra debidamente lacrada para el supuesto infractor en caso éste lo requiera.

En caso exista suficiente evidencia que los productos estén en estado de descomposición o no sean aptos para el consumo humano los exámenes de laboratorio serán a costa del infractor.

- **RETENCIÓN:** Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente a retirar los bienes o medios materia del comercio ambulatório no autorizado,

*"Llegó el cambio, marcando la diferencia"*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizará de manera inmediata en el caso en que los bienes o medios se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retención, en la que constarán el nombre del infractor, la relación detallada de los bienes que han sido retenidos, la condición de los mismos, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor para efectuar el reclamo de los mismos, así como la indicación de que en caso ello no se produzca en el plazo correspondiente perderán el derecho de reclamarlos.

En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta, bastando la firma del personal responsable; una copia del acta se dejará al presunto poseedor o propietario de los bienes o a sus representantes, y el original quedará en custodia de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización.

Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de un (01) día hábil en caso de productos perecibles en descomposición y por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles en el caso de productos no perecibles que no hayan sido materia de impugnación; transcurridos estos plazos la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización declarará el abandono de dichos productos y remitirá un informe de su situación a la Sub Gerencia de Serenazgo, la que ordenará su disposición final, pudiendo entregarlos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro, debiendo seguir el procedimiento regulado en la norma municipal pertinente.

- **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 que se realicen o se encuentren próximos a realizarse sin contar con la autorización municipal correspondiente, se vengán desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de suspensión y/o cancelación de eventos, actividades sociales y/o espectáculo no deportivos, 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 del representante de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización.

La Administración Municipal podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para realizar la suspensión del evento, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la sanción, entre otros.

- **RETIRO:** Consiste en la desposesión de aquellos objetos que hayan sido colocados de manera antirreglamentaria, no cuenten con la debida autorización para su instalación o que incumplan las condiciones establecidas en la autorización, tales como, elementos de publicidad exterior, mobiliario urbano, materiales de construcción, herramientas y equipos y/o elementos que afecten el ornato, de acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, éstos deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de treinta días calendarios, al vencimiento del cual el órgano de fiscalización podrá gestionar su disposición

*"Llegó el cambio, marcando la diferencia"*



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

final, de acuerdo al marco normativo municipal vigente. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retiro, 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 del representante de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización.

Excepcionalmente, los bienes retirados y no reclamados en su oportunidad podrán ser destinados a la realización de obras que beneficien a la comunidad. Previamente a su ejecución se procederá al levantamiento del Acta de Retiro, en la que se dejará constancia detallada de los bienes retirados, su cantidad, volumen y/o peso aproximado si fuera el caso, consignando el nombre y la firma del presunto poseedor o propietario de los mismos. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización.

- **CLAUSURA:** Se podrá ordenar la clausura temporal o definitiva de inmuebles, previa elaboración del acta correspondiente. El original del acta será entregado al propietario, conductor y/o titular del inmueble o con la persona con quien se entienda la diligencia, en cuyo caso deberá señalarse la relación que guarda con aquel, quedando una copia en custodia de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización. Se podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para la clausura tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, herramientas de cerrajería, la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la sanción, entre otros. Dicha medida se ordenará en los siguientes supuestos:
- **CLAUSURA TEMPORAL:** Consiste en la prohibición por un determinado plazo, en razón que la actividad materia de infracción deviene en regularizable, del uso de edificaciones, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, tendrá una duración mínima de tres (03) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Clausura Temporal, en la cual se dejará constancia detallada de la clausura realizada, el nombre y la firma del conductor del establecimiento. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización.
- **CLAUSURA DEFINITIVA:** Consiste en la prohibición definitiva en razón que la actividad materia de infracción no es regularizable, del uso de edificaciones, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o cuando constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, así como incumplimiento a la medida de clausura temporal. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Clausura Definitiva, en la cual se dejará constancia detallada de la clausura realizada, el nombre y la firma del conductor del establecimiento. En caso de negarse a firmar se dejará

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización.

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

• **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 pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública. Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando una copia en custodia de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización. En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros, tendrá una duración mínima de tres (03) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario.

En caso de incumplimiento a la orden de paralización de obra, la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por el delito de desobediencia o resistencia a la autoridad.

- **DEMOLICIÓN DE OBRA:** Consiste en la destrucción total o parcial de una edificación que contravenga las disposiciones legales, técnicas, normativas o administrativas municipales. Además podrá ser impuesta si la obra fuese efectuada sin respetar las condiciones señaladas en la autorización municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública. En la ejecución de la medida se emplearan diversos mecanismos como la adhesión de carteles, el uso de herramientas de cerrajería, equipos, maquinaria, la ubicación de personal entre otros. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Demolición de Obra, 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 del representante de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización.

Cuando se trate de una demolición de obra en propiedad privada se podrá ejercer el derecho de recurrir a la vía judicial a través del proceso sumarísimo de conformidad al Artículo 49º de la Ley Orgánica de Municipalidades, excepción que no se aplica a los bienes inmuebles que se encuentren en vía pública.

- **EJECUCIÓN DE OBRA y/o REPOSICION:** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción que se encuentran destinados a reponer las cosas a la situación o al estado anterior a la comisión de la conducta infractora con la finalidad que cumplan las disposiciones municipales que correspondan. Además de realizar mejoramientos y/o acabados de inmuebles.

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



La Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización, a través de sus inspectores municipales, elaborará un Acta de Ejecución de Obra, en la que se dejará constancia de la ejecución de la obra a realizar y las circunstancias relacionados a la realización de la misma, consignando el nombre y la firma de la persona obligada en la Resolución de Sanción a ejecutar la obra o quien la representa en la diligencia. En caso, no se realice la ejecución de la obra por negativa del obligado, se informará al Procurador Público de la Municipalidad para que formule las denuncias y/o demandas que correspondan.

- **INTERNAMIENTO DE ANIMALES:** Consiste en el traslado temporal o definitivo del animal, ya sea de la tenencia del infractor y/o del predio intervenido, cuando cause perjuicio o malestar al vecindario o infrinja disposiciones de la Tabla 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 del representante de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización.
- **INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS:** Consiste en el internamiento en el depósito municipal de aquellos vehículos, carrocerías, chatarra, chasis o similares abandonados en la vía pública conforme lo dispone la normativa vigente.

### TITULO III SECCIÓN PRIMERA COBRANZA DE LAS MULTAS

#### Artículo 35°.- EL PAGO DE LA MULTA.

Se efectuará en las cajas habilitadas por la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Tesorería.

Si el administrado reconoce su infracción antes de los 05 días de interpuesta se le hará el descuento del 50% del pago de la multa.

El pago de la multa administrativa no exime el cumplimiento de las medidas complementarias en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones administrativas municipales.

En caso de incumplimiento de pago, se requerirá el mismo por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor, debiendo el Ejecutor Coactivo iniciar Procedimiento Coactivo cuando la obligación sea exigible, de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° del T.U.O. de la Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

#### Artículo 36°.- REMISIÓN DE MULTAS

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización remitirá al ejecutor coactivo los actuados

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



correspondientes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para que esta última proceda conforme a sus atribuciones.



## SECCIÓN SEGUNDA DEL PROCEDIMIENTO DEL FRACCIONAMIENTO DE LAS MULTAS Y SU DEVOLUCIÓN DEL PAGO INDEBIDO O EN EXCESO

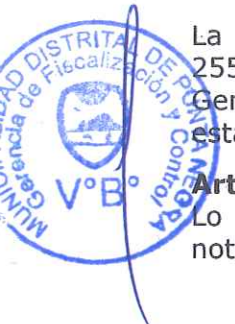
La Municipalidad de Punta Negra, a través de la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización podrá conceder fraccionamiento para el pago de la deuda administrativa derivada de las multas administrativas impuestas al deudor administrativo que lo solicite, asimismo podrá disponer la devolución de los pagos indebidos o en exceso de dichas multas, siempre que el deudor cumpla con los requisitos y condiciones establecidos mediante Decreto de Alcaldía o norma pertinente.



### TITULO IV REGIMEN DE NOTIFICACIÓN

#### Artículo 37º.- NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE SANCION

La Resolución de Sanción se notificará con arreglo a lo dispuesto en los artículos 255º inc. 3 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Nº27444, aprobado mediante Decreto Supremo 004-2019-JUS, no pudiendo establecer formas de notificación no previstas en la Ley.



#### Artículo 38º.- DISPOSICIONES COMUNES

Lo dispuesto en el artículo precedente será aplicable para la notificación de la notificación preventiva.

### TITULO V RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### Artículo 39º.- MEDIOS IMPUGNATORIOS

Contra la Resolución de Sanción sólo procede:

- Recurso de Reconsideración: será interpuesto ante la Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización quien será la encargada de resolver el mismo.
- Recurso de Apelación: Será interpuesto ante Sub Gerencia de Operaciones y Fiscalización, quien elevará los actuados a la Unidad Orgánica inmediata superior.

Estos medios impugnatorios deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días de notificada la resolución recurrida, cumpliendo lo establecido en la Ley del Procedimiento de notificada la resolución recurrida, cumpliendo lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

### TITULO VI FIN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### Artículo 40º.- EXTINCION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Las sanciones administrativas se extinguen:

##### 40.1 En el caso de las multas:

- a) Por muerte del infractor.
- b) Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de

*"Llegó el cambio, marcando la diferencia"*



la(s) medida(s) complementaria(s) correspondiente(s).

- c) Por condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante Ordenanza Municipal.
- d) Por Ordenanza que disponga el quiebre de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa.
- e) Cuando el recurso administrativo se declara fundado.
- f) Por prescripción.

#### 40.2 En el caso de las medidas complementarias:

- a) Por cumplimiento voluntario de la medida.
- b) Por muerte del Infractor
- c) Por subsanación y/o regularización.
- d) Por caducidad.

### TITULO VII

#### CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES (CISAM)

#### Artículo 41º.- TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Mediante la presente Ordenanza se aprueba la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Punta Negra, el mismo que como Anexo I, forma parte integrante de la misma.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.- FACULTAR**, al Señor Alcalde, para que mediante Decreto de Alcaldía expida las normas reglamentarias que fueran necesarias para la aplicación del presente régimen.

**Segunda.-** Respecto a algún vacío legal que se pueda advertir en el presente régimen, será de aplicación lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y otras normas pertinentes.

**Tercera.-** Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se regirán por la normatividad anterior hasta su conclusión.

**Cuarta.- APROBAR**, como Anexo II de la presente Ordenanza, los siguientes formatos: Acta de Fiscalización, Notificación de Cargo, acta de ejecución inmediata, resolución de sanción, acta de clausura temporal, acta de clausura definitiva, acta de levantamiento de clausura, acta de retención, acta de decomiso, acta de eliminación, acta de retiro, acta de paralización de obra, acta de suspensión y/o cancelación de eventos, acta de demolición, acta de internamiento de animales y acta de ejecución de obra.

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

**Quinta.-** Esta Ordenanza tendrá vigencia aun cuando se modifiquen las atribuciones y competencias en el Reglamento de la Municipalidad Distrital de Punta Negra adecuando la misma a los organismos correspondientes a través de Resolución de Alcaldía, tanto como la autoridad instructora y la unidad sancionadora.

**Sexta.- ENCARGAR,** el cumplimiento de la presente Ordenanza a las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad de Punta Negra.

**Séptima.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Octavo.- ENCARGAR,** a la Secretaría General y Asesoría Jurídica, disponga la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y de sus anexos en el portal web de la Municipalidad Distrital de Punta Negra.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA NEGRA

*Cesar*  
CESAR AUGUSTO MALASQUEZ ARCOS  
SECRETARIO GENERAL Y ASESORIA JURIDICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PUNTA NEGRA

*Jose R. Delgado Heredia*  
José R. Delgado Heredia  
ALCALDE

“Llegó el cambio, marcando la diferencia”