



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 005 -2024-MPC/A

Cutervo, 19 de marzo de 2024.



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO, PROVINCIA DE CUTERVO, REGIÓN DE CAJAMARCA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en Sesión de Concejo, de fecha 18 de marzo de 2024, el Informe N° 0203-2024-MPC/GAT de la Gerencia de Administración Tributaria, Fiscalización y Control referido al Proyecto de Ordenanza Municipal que Aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA) de la Municipalidad Provincial de Cutervo, Informe Legal N°170-2024-OGAJ-MPC/JGTL, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. De igual modo, el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de acuerdo con lo previsto en el numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, 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 concordancia con lo expresado, en aplicación del numeral 8 del artículo 9 de la Ley N° 27972, le corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas, entre otras atribuciones; lo cual se condice con la capacidad sancionadora de las municipalidades prevista en el artículo 46 de dicha Ley, según la cual las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes; siendo que, las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias;

Que, de igual modo, el citado artículo 46 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. Asimismo, a solicitud de la municipalidad respectiva o del ejecutor coercitivo correspondiente, la Policía Nacional del Perú prestará su apoyo en el cumplimiento de las sanciones que se impongan, bajo responsabilidad;





Que, con fecha 25 de enero de 2019 se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Capítulo II del Título IV regula la "Actividad Administrativa de Fiscalización";

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 rige a las municipalidades. Así también, las normas precitadas son la base en la que se sustenta la denominada potestad administrativa sancionadora establecida en el Capítulo 111 del Título IV del acotado Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, el ejercicio de la potestad administrativa sancionadora debe estar orientada dentro de un contexto de difusión y persuasión al de los beneficios que devienen del cumplimiento de los dispositivos legales, así como de los posibles perjuicios, dejando de lado la visión de este como un medio de recaudación. A tal efecto, resulta imprescindible que la actividad de la administración se encuentre cimentada en criterios de justicia, equidad, legalidad y seguridad jurídica que permitan cada vez un mejor servicio y atención oportuna a los vecinos;

Que, de conformidad con el artículo 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, siendo que mediante ordenanza se determina el régimen de sanciones administrativas por la infracción a sus disposiciones estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta;

Que, la presente ordenanza tiene como objeto reglamentar la aplicación de sanciones administrativas derivadas de la comisión de infracciones a las normas municipales en el distrito de Cutervo y determinar el cuadro único de infracciones y sanciones de la Municipalidad Provincial de Cutervo;

Que, el Proyecto de Ordenanza ha sido elaborado por las áreas competentes a fin de sincerar y actualizar las infracciones y sanciones a los usuarios que incumplan con las normas municipales, habiendo intervenido la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Comercialización, Subgerencia de Catastro y Acondicionamiento Territorial, Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Subgerencia de Residuos Sólidos y Ornato.

Que, con Informe N° 0203-2024-MPC/GAT, de fecha 15 de marzo de 2024, la Gerencia de Administración Tributaria, Fiscalización y Control, fundamenta la Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA) de la entidad municipal, señalando que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Cutervo, la Gerencia a su cargo propone y participa en la formulación del RASA y CUISA, conjuntamente con las subgerencias involucradas, habiéndose compilado con los informes técnicos de las áreas correspondientes, solicita que el Concejo Municipal evalúe la Ordenanza, para su aprobación respectiva;

Que, mediante Informe Legal N° 170-2024-OGAJ-MPC/JGTL de fecha 18 de marzo de 2024, el Asesor Jurídico, informa que al haber hecho un análisis del proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de





Infracciones y Sanciones (CUISA), concluye que es PROCEDENTE que el concejo Municipal apruebe el mismo, por estas acorde a los lineamientos legales vigentes.

De conformidad con lo establecido por los artículos 8°, 9° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal aprobó por voto Unánime con dispensa de lectura y aprobación del Acta, la siguiente.

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO.

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad Provincial de Cutervo, al amparo de lo prescrito en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, como órgano de Gobierno Local ejerce, funciones promotoras y reguladoras en las materias de su competencia, encontrándose legitimidad para la ejecución de actividades de fiscalización y control dentro de su jurisdicción y su potestad sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción administrativa.

ARTÍCULO 2.- FINALIDAD

El Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) tiene por finalidad contar con un dispositivo legal mediante el cual se haga de conocimiento a los ciudadanos y entidades en general, las conductas contrarias al ordenamiento jurídico municipal y las sanciones administrativas ante la comisión de las mismas.

ARTÍCULO 3.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal, las personas naturales y jurídicas, sean nacionales o extranjeras, incluyendo empresas del Estado, organismos regionales o municipales y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales administrativas deben cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar estas.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MUNICIPAL

La potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador municipal de la Municipalidad Provincial de Cutervo se rigen por los principios especiales contenidos en el Artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

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;
- 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:



- Quando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- Quando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- Quando 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 numeral 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 numeral 7.

Sin perjuicio de lo antes señalado también se aplicarán al procedimiento administrativo sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el Artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 5.- BASE LEGAL:



- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- TUO de la Ley 27444.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General modificado por Decreto Legislativo N° 1272.
- Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Cutervo y las demás normas vigentes que resulten complementarias en la aplicación de la presente.
- Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificación
- Ordenanza Municipal N° 016-2013-MPC



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6.- OBJETO

La presente Ordenanza tiene como objetivo regular el procedimiento administrativo de detección de infracciones a las disposiciones municipales administrativas e impugnación de sanciones, establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA) cuya aplicación es competencia de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

ARTÍCULO 7.- POLÍTICA PREVENTIVA Y EDUCATIVA EN VÍA NO SANCIONADORA.

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

La Municipalidad Provincial de Cutervo desarrolla las actividades de supervisión municipal al interior de su jurisdicción con sujeción a las normas legales, reglamentarias y vigentes, procurando el desarrollo de acciones de naturaleza preventiva y educativa con la finalidad de fortalecer el actuar cívico de los vecinos del distrito de Cutervo, reservándose el ejercicio de la potestad sancionadora administrativa para aquellos casos de necesidad pública debidamente justificada.

ARTÍCULO 8.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del presente Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y su Cuadro de Infracciones y Sanciones (CUISA) se circunscribe a la jurisdicción del distrito de Cutervo, sus alcances comprenden a las personas naturales y personas jurídicas cualquiera fuera la forma que adopten los mismos, aun si su domicilio fiscal se ubica fuera del distrito de Cutervo, de conformidad con el Artículo 33° del Código Civil de aplicación supletoria, salvo las infracciones en materia de transportes, que se rigen en todo el ámbito de la provincia de Cutervo.

La tipificación de infracciones y las sanciones tiene como marco normativo las competencias y funciones específicas, exclusivas y compartidas otorgadas a la Municipalidad Provincial de Cutervo, por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley de Modernización del Estado y las Ordenanzas; así como las disposiciones específicas que así lo determinen, en concordancia con las disposiciones emitidas por el gobierno nacional que sean aplicables.

ARTÍCULO 9.- TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y SANCIONES





La Tipificación para la aplicación de sanciones, prohibiciones y obligaciones, corresponde a las unidades orgánicas competentes, según sus funciones. Así mismo, establecer las sanciones respectivas y medidas correctivas complementarias a ser impuestas a los infractores de las mismas de acuerdo a sus atribuciones de facultades



ARTÍCULO 10.-ÓRGANO COMPETENTES

La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria de conformidad con el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Provincial de Cutervo, es el órgano responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas (excepto las disposiciones establecidas en la Ley General de Tránsito y sus Reglamentos) que contengan obligaciones y prohibiciones que son de obligatorio cumplimiento por las personas naturales, jurídicas, sean nacionales o extranjeras, empresas e instituciones públicas o privadas dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Cutervo y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales administrativas deben cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar estas.

La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria es la responsable del inicio del procedimiento administrativo sancionador, mediante la etapa instructiva. La Unidad Orgánica correspondiente (Gerencia) mediante la etapa sancionadora emitirá el acto resolutivo de acuerdo a la infracción impuesta a los usuarios fiscalizados.



ARTÍCULO 11.- APOYO DE OTRAS INSTITUCIONES, DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AUXILIO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

Cuando por la naturaleza del control sea necesario contar con el apoyo técnico de algún órgano de línea de la Municipalidad o cuando deba realizarse con un organismo del gobierno Nacional, Regional, la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria, deberá efectuar la inspección, conjuntamente con dicha dependencia, y de ser necesario solicitar el auxilio de la Policía Nacional del Perú para el mejor desempeño de sus funciones; de conformidad a lo previsto en el artículo 48° de la Ley Orgánica de Municipalidades.



Las dependencias municipales están en la obligación de prestar apoyo técnico, logístico de personal para la realización del procedimiento de fiscalización.



ARTÍCULO 12.-DIFUSIÓN DE DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS

La difusión de las disposiciones municipales administrativas, sobre las obligaciones y prohibiciones que deben observar las personas naturales, jurídicas, sean nacionales o extranjeras, incluyendo las empresas e instituciones públicas o privadas dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Cutervo y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales administrativas deben cumplir determinadas conductas.

ARTÍCULO 13.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS ADMINISTRACIONES

La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria a través de la Gerencia de Administración Tributaria, Fiscalización y Control, considera que existen indicios de la comisión



de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia; deberá comunicar su existencia al órgano administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 14.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO

Quando la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria, detecte o tome conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá comunicar ello a través de la Gerencia de Administración Tributaria, Fiscalización y Control a la Procuraduría Pública Municipal, adjuntando la documentación correspondiente de ser el caso; así como, los indicios razonables de ello, a fin de que esta última lo haga de conocimiento del Ministerio Público para que adopte las determinaciones del caso.

ARTÍCULO 15.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS

El Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), se rige supletoriamente por las disposiciones que regulan el Procedimiento Administrativo General u otras normas compatibles que resulten aplicables y los principios generales del derecho.

CAPITULO II DEFINICIONES Y GLOSARIO DE TERMINOS

ARTÍCULO 16.- DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza se entiende por:

Acta de Fiscalización: Documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, el cual es llenado y suscrito por el Fiscalizador Municipal.

Actividad de Fiscalización: Conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local.

Actuaciones Preliminares: Son todas aquellas acciones realizadas de manera previa a la Etapa de Instrucción, tales como: Investigación, averiguación e inspección; con el objeto de determinar de manera preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Autoridad Instructora: La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria conjuntamente con el cuerpo de fiscalizadores municipales, es el órgano facultado para imputar cargos, solicitar el dictado de medidas cautelares, realizar las acciones de instrucción y actuación de pruebas durante la Etapa de Instrucción y emitir el Informe Final de Instrucción.





Autoridad Decisora: La Gerencia correspondiente de acuerdo a la infracción, es el órgano competente para imponer sanciones y medidas correctivas y resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra las Resoluciones de Sanciones Administrativas.

Diligencia: Toda actuación realizada por los Fiscalizadores Municipales en cumplimiento de sus funciones y actividad de fiscalización y control.

Denuncia: Comunicación realizada por cualquier persona respecto a hechos que considera contrarios a las normas municipales vigentes.

Fiscalizador Municipal: Colaborador de la Entidad Edil, adscrito a la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria, que desarrolla las acciones de fiscalización, control y detección de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivado de las normas vigentes, así como la constatación de infracciones administrativas y la adopción de las medidas cautelares. Tiene la obligación de portar y exhibir su identificación y/o credencial durante las diligencias, conforme lo establece la norma, también existen los Fiscalizadores Municipales Ambientales, los mismos que se encargan de las acciones de fiscalización, control y detección de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados en materia ambiental.

Infracción Administrativa: Toda acción u omisión a través de la cual se infringen obligaciones de derecho público establecidas en diversas disposiciones normativas, se encuentra tipificada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones (CUISA) anexo al Régimen de aplicación y Sanciones Administrativas (RSA). Las infracciones administrativas se clasifican en:

Infracciones administrativas de consumación inmediata: Son aquellas infracciones en las cuales la acción que lo consuma se perfecciona como una sola unidad, aun cuando se componga de varios actos o movimientos; cada vez que se realice el acto, se configurará una nueva infracción aislada e independiente de la anterior, la cual ameritará el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador individual que derivará en la imposición de la sanción administrativa correspondiente, según corresponda.

Infracciones administrativas continuadas: Son aquellas infracciones que se configuran por una pluralidad de acciones homogéneas, realizadas en distintos tiempos y que infringen la misma norma jurídica. Cada una de las acciones que lo constituyen representan de por sí una infracción consumada, pero todas ellas se valoran juntas como una sola infracción.

Infracciones administrativas permanentes: Son aquellas infracciones que se configuran cuando la acción u omisión perdura en el tiempo y que el final, coincide con la cesación del ilícito administrativo.

Infractor: Se considera infractor a la persona natural o jurídica, cuya responsabilidad haya sido debidamente comprobada y determinada en el curso de un procedimiento administrativo sancionador debidamente iniciado y concluido.

Informe Final de Instrucción: Es el documento donde se determinará la existencia o no de la infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho, jurídicos y debidamente motivada, en los que se fundamenta la decisión; así como, el dictamen con la propuesta de





decisión, además del código de infracción y su descripción con la sanción y la medida correctiva aplicable, de ser el caso.



Medida Correctiva: Disposiciones que tienen como efecto restaurar la legalidad, restableciendo la situación alterada por la infracción y que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo. Estas pueden imponerse de manera simultánea o no, según el caso, al momento de emitirse la Resolución de Sanción Administrativa. Es una sanción de naturaleza no pecuniaria que puede ser impuesta como sanción principal o en forma concurrente con la multa. Afecta las actividades comerciales y/o bienes del infractor y tiene por finalidad de impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior a su comisión.

La autoridad competente está facultada para interferir las medidas correctivas descritas en el Cuadro de infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) para cada infracción, sin perjuicio de que motivadamente pueda imponer, variar y/o complementar por otra que considere más adecuada a los fines del procedimiento administrativo sancionador. Las medidas correctivas son las siguientes:



a. Decomiso: Sanción que consiste en la desposesión y disposición final de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, no aptos para consumo humano; así como de aquellos productos que constituyan peligro para la vida, la salud, la seguridad, medio ambiente y/o el patrimonio público o privado. Del mismo modo, de aquellos productos cuya circulación o posesión se encuentren prohibidos por norma legal expresa, sea directamente o de acuerdo a determinadas circunstancias. En este tipo de medida no existe la posibilidad de reivindicación de la posesión o la propiedad conforme a las consideraciones previamente señaladas.



b. Retención o Incautación: Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente a incautar los bienes materia de comercio ambulatório no autorizado y/u otro elemento o bien mueble que se encuentre indebidamente ocupando u obstaculizando espacios urbanos de uso público, para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con el pago de la multa y subsane la infracción cometida. Incluye los elementos publicitarios. Sobre dicha medida podrán ejercitarse acciones destinadas a reivindicar la propiedad o posesión, con sujeción a las formalidades previstas en la presente norma para cada caso, o que se deriven de algún otro dispositivo legal aplicable.



c. Captura e internamiento de animales: Consiste en la aprehensión e internamiento de animales en albergues u otro lugar adecuado para tales efectos; cuando su propietario, poseedor o encargado ha incurrido en infracción administrativa de competencia municipal. Además, esta medida se aplicará sobre aquellos animales cuyo dueño se ignore, se encuentren perdidos, sin identificación, peligrosos, sin vacuna antirrábica o que sean encontrados en áreas de uso público o dañando la propiedad privada o áreas de uso común.

d. Suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos: Consiste en la suspensión, antes o durante el desarrollo de un evento, actividad social y/o espectáculo público no deportivo, autorizado o no, como consecuencia del incumplimiento de normas municipales o de seguridad pública o por registrar quejas de vecinos debidamente sustentadas.



e. Internamiento Temporal de Vehículo: Consiste en el traslado de vehículos (unidades vehiculares en general) al Depósito Municipal, por encontrarse indebidamente estacionados en la vía pública u ocupando áreas de dominio público, obstaculizando el libre tránsito peatonal y/o vehicular, hasta el cumplimiento del pago de la sanción pecuniaria a ser impuesta.

f. Internamiento de Vehículo en Estado de Abandono: Consiste en el traslado de ingreso de vehículos, carrocerías, chasis, chatarra o similares abandonados en el espacio público, por haber incurrido su propietario o poseedor en el Procedimiento Administrativo Sancionador Especial establecido en el Título Quinto del presente Reglamento.

g. Clausura temporal: Consiste en el cierre transitorio de un establecimiento comercial, industrial o de servicios que no cuente con la correspondiente autorización de funcionamiento, e implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado. La resolución administrativa que la dispone determinará su aplicación por un plazo determinado o determinable bajo condición de la previa subsanación o regularización de la conducta infractora.



h. Clausura definitiva: Consiste en el cierre permanente o definitivo de un establecimiento, local o recinto, e implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado. Se impone en casos de infracciones administrativas graves tales como la realización de actividades no autorizadas y que no sean debidamente regularizadas, así como cuando las actividades estén prohibidas por norma con rango de Ley o contravenga las normas municipales, normas de seguridad, salubridad y urbanismo; o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones, irradiaciones u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario y/o afecte el orden público, la moral, la calidad ambiental y/o las buenas costumbres.



La Clausura definitiva puede aplicarse además por incumplimiento de las obligaciones, compromisos o condiciones asumidas al momento de otorgarse la respectiva licencia municipal de apertura o por reincidencia o continuación en el incumplimiento de las mismas.

La Clausura definitiva de un establecimiento conlleva a la revocatoria de la licencia de funcionamiento o cancelación de la autorización respectiva. Para tal fin, La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria deberá emitir un Informe a la autoridad municipal competente a fin que éste sustente la revocatoria o cancelación de la licencia, autorización o permiso por la comisión de la infracción administrativa.



i. Paralización de obra: Consiste en la suspensión o cese temporal o definitivo de las labores en una obra de construcción o demolición, por no contar con licencia respectiva o no ejecutar conforme al proyecto aprobado; por no subsanar las observaciones realizadas al momento de la supervisión y/o por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones u otra norma aplicable, pongan en peligro la vida y la salud, higiene o seguridad pública, los cuales impliquen riesgo a nivel personal y/o patrimonial.

j. Cercado: Consiste en la construcción de una pared de material noble (ladrillo y mortero de concreto), en aquellos bienes inmuebles que carezcan de cerco perimétrico, pared medianera o divisoria, etc.

k. Tapiado: Consiste en la construcción de parapetos de material noble (ladrillo y mortero de concreto), en los vanos (puertas y ventanas) que se apertura sin la respectiva autorización



municipal o infringiendo el Reglamento Nacional de Edificaciones. Esta medida también es aplicable a los establecimientos que hayan sido clausurados, cuyo funcionamiento pone en peligro la vida, la salud y/o la integridad de las personas y/o afecte el orden público, la moral y las buenas costumbres, etc.



l. Ejecución de obra: Comprende aquella orden para la restitución o reposición al estado original de aquellos bienes muebles o inmuebles que hayan sido alterados, dañados, mutilados, destruidos completos o parcialmente, como consecuencia de la comisión de la infracción. La orden de ejecución de obra también comprende la reparación o restitución de pistas, veredas y mobiliario urbano que hayan sido materia de destrucción o deterioro, así como la realización de obras necesarias para evitar una situación de riesgo derivada de la infracción cometida.

m. Retiro: Consiste en la remoción de aquellos objetos, estructuras o elementos que hayan sido instalados o colocados en propiedad pública o privada, sin contar con la respectiva autorización o incumpliendo las condiciones establecidas en ella o sin respetar las especificaciones técnicas establecidas en la autorización municipal, o se evidencie que su ubicación se deriva de un ánimo de vulnerar el legítimo derecho de un tercero, contravengan las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, obstaculicen el libre tránsito vehicular y peatonal y/o afecten la salud, el ornato, urbanismo, medio ambiente, la moral o las buenas costumbres, tales como: rejas, estructuras y/o elementos de publicidad exterior, materiales de construcción, escombros, desmonte, malezas, despojo de jardines. Esta medida podrá ser aplicada sobre áreas comunes o sujetas al régimen de copropiedad o propiedad horizontal, siempre y cuando se pruebe que su ubicación comprometa la libre circulación horizontal o vertical, o represente una vulneración a la tranquilidad o seguridad de los habitantes y/o concurrentes a la unidad inmobiliaria.



n. Demolición: Sanción Correctiva que consiste en la destrucción o eliminación total o parcial de una obra inmobiliaria o una edificación ejecutada en contravención de las normas legales vigentes o sin respetar las condiciones establecidas en la licencia respectiva, o que ponga en peligro la vida, la salud o la seguridad pública, que implique la no regularización de la infracción; la misma que estará a cargo del ejecutor coactivo.



Medida Cautelar: Disposiciones que por su carácter urgente y necesario deban ser adoptadas y ejecutadas al inicio o durante del Procedimiento Administrativo Sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general; siendo estos la seguridad ciudadana, salud, higiene, seguridad vial, medio ambiente, urbanismo y otras que atenten contra el interés colectivo, a fin de asegurar la eficacia de la Resolución de Sanción Administrativa que pudiera recaer en la etapa decisoria. Las mismas que serán aplicadas por la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria a través de los Fiscalizadores Municipales al momento de la constatación de la infracción. Pudiendo adoptarse a través de las medidas cautelares cualquiera de las medidas correctivas antes descritas cuando corresponda.



Notificación de Cargo: Documento mediante el cual se pone en conocimiento al presunto infractor, el hecho que configura una infracción administrativa; a fin de que este ejercite su derecho a la defensa. Es emitida por el Fiscalizador Municipal durante la actividad de fiscalización, a la cual se le adjunta la respectiva Acta de Fiscalización cuando corresponda.



Resolución de Sanción Administrativa: es el acto administrativo mediante el cual se aplica la sanción pecuniaria y la medida complementaria, cuyos elementos son:



a) Multa administrativa.- Sanción pecuniaria, que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses. Puede ser impuesta como sanción individual y/o en forma concurrente con otra Medida Correctiva no pecuniaria ante el incumplimiento de una disposición legal o reglamentaria que establezca obligaciones o prohibiciones de naturaleza administrativa. La imposición y pago de la multa no libera, ni sustituye la responsabilidad del administrado infractor de la ejecución de una prestación de hacer o de no hacer, para subsanar el hecho que la generó; su valor se establece en el Cuadro de Infracciones y Sanciones (CUISA), tomando como referencia a la unidad Impositiva Tributaria (UIT) y teniendo en cuenta la gravedad de la falta. El cálculo del monto de la misma se realiza en función al valor de la (UIT) al momento de la comisión y/o detección de la infracción administrativa. Esta sanción puede ser aplicada individualmente o en forma concurrente con una medida Correctiva.

b) Medida Correctiva.- cualquiera de las antes mencionadas.

Responsabilidad Administrativa del infractor: Cuando de la actividad de fiscalización y durante el desarrollo de la etapa instructora, se identifique al propietario del bien, el titular o conductor del establecimiento comercial, el poseedor del bien, el titular de la Licencia de Edificación, la empresa prestadora de servicios públicos, o el titular de cualquier otra autorización municipal expedida; como los obligados de cumplir con las disposiciones nacionales y municipales; serán pasibles de imponerles las sanciones administrativas correspondientes.



CAPITULO III DE LA ACTIVIDAD FISCALIZADORA DE LA MUNICIPALIDAD



ARTICULO 17.- La Superintendencia de Operación y Fiscalización Tributaria, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de la Cutervo, desempeñará la función de Fiscalización Municipal en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, siendo el titular del ejercicio de la potestad sancionadora administrativa de esta Entidad Edil, debiendo prestar el apoyo a la Fiscalización Municipal, las unidades orgánicas como: la Subgerencia de Salud, Salubridad e Higiene, Subgerencia de la Gestión del Riego de Desastres, Subgerencia de Catastro y Acondicionamiento Territorial, Subgerencia de Gestión Ambiental, Subgerencia de Gestión de Residuos Sólidos y Ornato, Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Serenazgo y Subgerencia de Comercialización según corresponda.



ARTÍCULO 18.- FACULTADES DE LAS AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

1. 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.
2. 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.



3. 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.

4. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como 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.

5. 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.

6. Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso de que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.

7. Las demás que establezcan las leyes especiales.



ARTÍCULO 19.- RESPONSABILIDAD.

La responsabilidad recae en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción. Cuando la infracción haya sido cometida por varios sujetos, estos responden de forma solidaria. Asimismo, son solidariamente responsables:

a) El titular del predio y/o conductor del negocio en donde se produzca la infracción administrativa por los actos y/o omisiones del infractor directo.

b) Los padres por las infracciones cometidas por sus hijos menores de edad.

e) Los tutores y curadores por las infracciones cometidas por las personas a su cuidado.

d) El titular registral del vehículo automotor o cualquier otro bien mueble susceptible de registro en tanto su usuario no pueda ser identificado.

e) Las personas jurídicas por las infracciones cometidas por sus dependientes en ejercicio de sus funciones.

f) Las sucesiones indivisas, las sociedades conyugales por las infracciones cometidas por sus miembros.

g) El gerente general por las infracciones cometidas por la persona jurídica que representa.

La resolución que impone la sanción y/o medida correctiva, deberá señalar motivadamente y en forma expresa la calidad de responsable solidario; en este caso, la sanción podrá ser aplicada indistintamente a cualquiera de ellas, dejando a salvo la relación jurídica que las vincule.



ARTÍCULO 20.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

Son derechos de los administrados fiscalizados:

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

2. Requerir la identificación de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.

3. Se incluyan las observaciones en las actas correspondientes.

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



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

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPITULO I INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

Toda conducta que por acción u omisión signifique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales administrativas que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA) de la Municipalidad Provincial de Cutervo

ARTÍCULO 22.- SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, derivada de la constatación de una conducta infractora que vulnera y/o contraviene las disposiciones municipales administrativas.

ARTÍCULO 23.- MULTA ADMINISTRATIVA Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Las disposiciones municipales administrativas son de carácter obligatorio y su incumplimiento determina la imposición de la multa administrativa y medidas complementarias. Las referidas obligaciones son impuestas independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal cuando corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 11 del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

1.- MULTA ADMINISTRATIVA

Es la sanción pecuniaria, impuesta por la Autoridad Resolutiva, que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses y se actualiza de acuerdo a la variación de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT vigente.

Las multas administrativas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta. El cálculo de las mismas se realiza en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:

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

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa, estando impedida además, de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el Anexo I: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA) de la





Municipalidad Provincial de Cutervo. Lo indicado no conlleva la imposibilidad de aplicar conjuntamente con la multa, acciones tendientes a impedir la reiteración en la comisión de la conducta infractora.

No será considerada como infracción la falta de pago de una multa.

2.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

Las medidas complementarias son obligaciones de hacer o no hacer que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión, siendo las siguientes:

CLAUSURA:

La autoridad municipal puede ordenar la clausura temporal o definitiva de inmuebles, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente, constituye peligro, riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, infrinjan las normas municipales o de seguridad del sistema de Defensa Civil, normas en seguridad en edificaciones, produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la tranquilidad del vecindario.

Atendiendo a la naturaleza de la infracción, el ANEXO 1: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA), aplicables dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Cutervo, determinará el plazo por el cual se mantendrá la clausura del establecimiento.

Como medida excepcional y solo si las circunstancias así lo requieren, se dispondrá el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura de establecimiento cuando atenten contra:

- Salud pública.
- Seguridad pública.
- Moral y orden público.
- Contaminación Ambiental.

Se aplicará la clausura definitiva en el caso de continuidad de infracciones, entendiéndose por continuidad lo establecido en el numeral 7) del artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DECOMISO:

La Autoridad Municipal está obligada a disponer el decomiso en los siguientes casos:

- Productos para el consumo humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición.
- Productos que constituyan peligro contra la vida o integridad de la persona, la salud y todos aquellos que sean puestos a disposición del público o se comercialice cuando su circulación este prohibida.
- Productos que vulneren la propiedad intelectual.





- Bienes en condiciones insalubres, antihigiénicas o que puedan afectar la salud de las personas y que sirven para la comercialización, elaboración, preparación, almacenamiento, manipulación y/o entrega de productos para consumo o uso humano.
- Otros supuestos que sean precisados en Leyes u Ordenanzas.

La ejecución de la medida de decomiso en los casos señalados, se efectuará de manera inmediata por el personal autorizado de la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria. El acto de inspección está a cargo del personal autorizado, siendo obligación de los fiscalizadores municipales de instrucción levantar el acta correspondiente en coordinación con los órganos competentes, cuando corresponda.

Realizado el decomiso, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido decomisados y la descripción y condición de los mismos, indicando bajo responsabilidad funcional, la infracción administrativa cometida.

Los productos decomisados deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, bajo responsabilidad. La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria deberá adoptar las medidas que sean necesarias a fin de dejar constancia de la destrucción.

RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO:

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

La ejecución de la medida de retención se efectuará de manera inmediata por personal autorizado de la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria, en los casos de comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, no autorizada o incumpliendo lo autorizado, en espacios públicos, áreas comunes, zonas de seguridad o de tránsito dentro de galerías, departamento, grandes almacenes u otros similares; o cuando un bien obstaculice, dificulte y/o impida el tránsito peatonal y/o vehicular en los mismos espacios, áreas y zonas antes mencionadas.

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

Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de perecibles, deberán contar con el acta respectiva que ordene su eliminación o en su defecto el visto bueno para la entrega de bienes a instituciones que brinden apoyo social.

Aquellos bienes retenidos y que tengan la calidad no perecibles permanecerán en el depósito municipal hasta que el acto administrativo tenga la calidad de acto firme, luego de lo cual podrá procederse a la entrega de bienes a instituciones que brinden apoyo social.





La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria con apoyo de la Subgerencia de Comercialización y la Subgerencia de Salud, Salubridad e Higiene, en los casos en que sea necesario podrá disponer el desecho, la eliminación o la incineración de estos bienes. Dicha necesidad deberá justificarse en factores de tiempo, estado, condición u otros de los bienes retenidos, debidamente sustentados.

La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria deberá adoptar las medidas que sean necesarias a fin de dejar constancia de la destrucción.

Aquellas personas a las que se les hayan impuesto como medida complementaria, la retención, podrán solicitar la devolución de sus bienes previa cancelación de la multa administrativa correspondiente, de ser el caso.

RETIRO:



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, estos deberán permanecer hasta que el acto administrativo tenga la calidad de acto firme, al vencimiento del cual podrán ser entregados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

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



PARALIZACIÓN:

Es el cese inmediato de actividades y obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con la respectiva autorización municipal.

La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria con apoyo de la Subgerencia de Catastro y Acondicionamiento Territorial podrá paralizar de manera inmediata las actividades y obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia nacional o municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se adoptarán las acciones necesarias para exigir su cumplimiento.



DEMOLICIÓN:

La demolición consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las normas administrativas vigentes.

La autoridad municipal podrá demandar, mediante procedimiento sumarísimo, la autorización judicial para la demolición de obras inmobiliarias que se utilicen como vivienda y hayan sido ejecutadas en contravención de normas, sea de cualquier naturaleza, emitidas por el Gobierno Nacional o por el Gobierno Local.

EJECUCIÓN:



Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a cumplir con las disposiciones municipales administrativas y/o reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora.

La Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria conjuntamente con la Subgerencia de Catastro y Acondicionamiento Territorial dispondrá las reparaciones o construcciones necesarias, destinadas a reponer la estructura inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción o a cumplir con las disposiciones municipales administrativas, adoptando para ello las medidas que se estimen convenientes.

La aplicación de medidas complementarias no impide a la Administración disponer de otras acciones tendientes a evitar que la conducta infractora se mantenga, por lo que atendiendo a la gravedad de la conducta infractora o la continuidad de la misma se podrá solicitar al órgano competente la suspensión y/o revocatoria de autorizaciones y licencias.

Para tal fin, se deberá emitir un informe ante el órgano competente en el cual se deberá sustentar la solicitud y/o revocación de la autorización o licencia basada en la comisión de una infracción administrativa.

CAPITULO II DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

ARTÍCULO 24.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Procedimiento administrativo sancionador municipal cuenta con dos etapas o fases:

FASE INSTRUCTORA, a cargo del Cuerpo de Fiscalizadores de la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria, el cual se constituye como la Autoridad Instructora, se inicia con la notificación de cargo que da inicio al procedimiento administrativo sancionador y concluye con el Informe Final de Instrucción.

FASE RESOLUTIVA, a cargo de la Gerencia que corresponde según la infracción, la cual se constituye como la Autoridad Resolutiva, se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción hasta la Resolución de Sanción Administrativa o la que decide el archivamiento del procedimiento administrativo sancionador.

CAPÍTULO III FASE INSTRUCTORA

ARTÍCULO 25.- ACTOS DE INSTRUCCIÓN.

Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, serán realizados de oficio por la autoridad a cuyo cargo se tramita el procedimiento de evaluación previa, sin perjuicio del derecho de los administrados a proponer actuaciones probatorias.





Queda prohibido realizar como actos de instrucción la solicitud rutinaria de informes previos, requerimientos de visaciones o cualquier otro acto que no aporte valor objetivo a lo actuado en el caso concreto, según su naturaleza.

ARTÍCULO 26.-ACCESO AL EXPEDIENTE.

Los administrados, sus representantes o su abogado acreditados, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, previa petición por escrito, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso 5) del artículo 2º de la Constitución Política del Perú.

ARTÍCULO 27.- CARGA DE LA PRUEBA.

La carga de la prueba se rige por el principio de impulso de oficio establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General. Corresponde a los administrados apoyar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas o aducir alegaciones.

ARTÍCULO 28.- ACTUACION PROBATORIA

Cuando el instructor no tenga por ciertos los hechos alegados por los administrados o la naturaleza del procedimiento lo exija, la entidad dispone la actuación de prueba, siguiendo el criterio de concentración procesal, fijando un período que para el efecto no será menor de tres días ni mayor de quince, contados a partir de su planteamiento. Sólo podrá rechazar motivadamente los medios de prueba propuestos por el administrado, cuando no guarden relación con el fondo del asunto, sean improcedentes o innecesarios.

El instructor notifica a los administrados, con anticipación no menor de tres (3) días, la actuación de prueba, indicando el lugar, fecha y hora. Las pruebas sobrevinientes pueden presentarse siempre que no se haya emitido resolución definitiva.

ARTÍCULO 29.- OMISIÓN DE ACTUACIÓN PROBATORIA.

El instructor podrá prescindir de actuación de pruebas cuando decidan exclusivamente en base a los hechos planteados por las partes, si los tienen por ciertos y congruentes para su resolución.

ARTÍCULO 30.- HECHOS NO SUJETOS A ACTUACIÓN PROBATORIA.

No será actuada prueba respecto a hechos públicos o notorios, respecto a hechos alegados por las partes cuya prueba consta en los archivos de la entidad, sobre los que se haya





comprobado con ocasión del ejercicio de sus funciones, o sujetos a la presunción de veracidad, sin perjuicio de su fiscalización posterior.

ARTÍCULO 31.- MEDIOS DE PRUEBA.

Los hechos invocados o que fueren conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede:

1. Recabar antecedentes y documentos.
2. Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo.
3. Conceder audiencia a los administrados, interrogar testigos y peritos, o recabar de las mismas declaraciones por escrito.
4. Consultar documentos y actas.
5. Practicar inspecciones oculares.

ARTÍCULO 32.- SOLICITUD DE DOCUMENTOS A OTRAS AUTORIDADES

La autoridad administrativa a la que corresponde la tramitación del asunto recabará de las autoridades directamente competentes los documentos preexistentes o antecedentes que estime conveniente para la resolución del asunto, sin suspender la tramitación del expediente.

Cuando la Solicitud sea formulada por el administrado al instructor, deberá indicar la entidad donde obre la documentación y si fuera de un expediente administrativo obrante en otra entidad, deberá acreditar indubitablemente su existencia.

ARTÍCULO 33.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ENTRE AUTORIDADES

Los documentos y antecedentes a que se refiere el artículo anterior deben ser remitidos directamente por quien es requerido dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, si se solicitaren dentro de la misma entidad, y de cinco (5) días hábiles, en los demás casos.

Si la autoridad requerida considerase necesario un plazo mayor, lo manifestará inmediatamente al requirente, con indicación del plazo que estime necesario, el cual no podrá exceder de diez días hábiles.

ARTÍCULO 34.- SOLICITUD DE PRUEBAS A LOS ADMINISTRADOS.

El instructor puede exigir a los administrados la información necesaria, la presentación de documentos o bienes, el sometimiento a inspecciones de sus bienes, así como su colaboración para la práctica de otros medios de prueba. Para el efecto se cursará el requerimiento mencionando la fecha, plazo, forma y condiciones para su cumplimiento.

Será legítimo el rechazo a la exigencia prevista en el párrafo anterior, cuando la sujeción implique: la violación al secreto profesional, una revelación prohibida por la ley, suponga directamente la revelación de hechos perseguibles practicados por el administrado o afecte los derechos constitucionales. En ningún caso esta excepción ampara el falseamiento de los hechos o de la realidad.





El acogimiento a esta excepción será libremente apreciada por la autoridad conforme a las circunstancias del caso, sin que ello dispense al órgano administrativo de la búsqueda de los hechos ni de dictar la correspondiente resolución.

ARTÍCULO 35.-CONTENIDO MÍNIMO DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN.

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

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
2. Lugar, fecha, hora de apertura y de cierre de la diligencia.
3. Nombre e identificación de los fiscalizadores municipales intervinientes.
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 municipales.
7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
8. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

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

ARTÍCULO 36. CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

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. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.

La entidad procurará 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 37.-REQUISITOS DE LA NOTIFICACION ADMINISTRATIVA DE CARGO.

La Notificación de Cargo, deberá contener en forma legible y concurrente los siguientes datos:

1. Fecha, hora y lugar en que se emite.
2. Autoridad que impone la Papeleta de Infracción Administrativa y norma que le atribuye tal competencia.





3. Nombres y apellidos de la persona natural o razón social si se trata de persona Jurídica.
4. Lugar de la infracción.
5. Domicilio del supuesto infractor.
6. Código y denominación de la presunta infracción, la expresión de las sanciones que en el caso se pudieran imponer y la norma que atribuye la autoridad Instructora la competencia de emitir la notificación de cargo. Los hechos materia de imputación, que serán recogidos en el Acta de Fiscalización que acompaña a la Papeleta de Infracción Administrativa.
7. El sustento legal de la infracción, es decir precisar el dispositivo legal respectivo.
8. Plazo y lugar donde el supuesto infractor deberá formular su descargo.
9. Nombres, apellidos y firma del Fiscalizador Municipal, quien emite la notificación de cargo Administrativa.

La notificación de cargo no es recurrible a través de los recursos administrativos conforme lo dispuesto en el numeral 218. 2 del artículo 218° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 38.-FORMA Y PLAZO PARA FORMULACIÓN DEL DESCARGO.

En ejercicio del derecho de defensa, el presunto infractor contará con el derecho de realizar sus descargos por escrito, aportando los medios de prueba que acrediten la subsanación de la infracción administrativa que se le imputa o desvirtuando los hechos materia de infracción, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la Notificación de cargo.

Todo descargo deberá contar con los siguientes contenidos mínimos:

1. Nombres y apellidos completos, número del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante de la persona a quien represente y el domicilio real.
2. La identificación de la Papeleta de Infracción Administrativa que da inicio al procedimiento administrativo sancionador.
3. La expresión concreta contra la imputación de infracción, los fundamentos de hecho que lo sustenta y cuando le sea posible los de derecho.
4. Lugar, fecha, firma o huella dactilar, tratándose de una persona letrada o en caso de algún impedimento físico.
5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del Procedimiento Administrativo Sancionador, cuando sea diferente al domicilio real señalado. Este domicilio es válido desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
6. La relación de los documentos y anexos que acompaña.

ARTÍCULO 39.-EXAMEN DE LOS HECHOS Y PRUEBAS DE OFICIO.

Vencido el plazo para el descargo, con o sin él, la autoridad instructora realizará el examen de los hechos evaluando los actuados que hasta ese momento obren en el procedimiento administrativo sancionador.





La autoridad instructora efectuará las actuaciones de oficio necesarias para el correcto examen de hechos, y si el caso amerita, requerirá a cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, informes o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivan el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador. El plazo máximo para que las unidades orgánicas respondan el pedido de la autoridad de instrucción es de tres (3) días hábiles, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 40.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.

Concluido 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 de instrucción emitirá el Informe Final de Instrucción.

El Informe Final de Instrucción determinará la existencia o no de la infracción, debiéndose Proceder de la siguiente manera:

En caso se concluya por la imposición de la infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho, jurídicos y debidamente motivada, en los que se fundamenta la decisión; así como, el dictamen con la propuesta de decisión, además del código de infracción y su descripción con la sanción y de ser el caso con la medida correctiva aplicable.

De considerarse que no existe infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho, jurídicos y debidamente motivada, que desvirtúa infracción, y por tanto la propuesta de archivamiento, dejando sin efecto la papeleta de infracción administrativa y poniendo de conocimiento al administrado de tal hecho.

ARTÍCULO 41.- REMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

El Instructor del procedimiento remite a la autoridad decisora el Informe Final de Instrucción con todos los actuados de la Etapa Instructora, el cual deberá ser notificado al administrado para que formule su descargo en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Con el informe final, se da por concluida la etapa instructora del procedimiento administrativo sancionador.

CAPÍTULO IV FASE RESOLUTIVA

ARTÍCULO 42.- INICIO DE LA FASE RESOLUTIVA.

La fase resolutive se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción y es conducida por la autoridad resolutive hasta que emita la resolución de sanción o archivamiento del procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 43.- EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Y DE LOS DESCARGOS FORMULADOS.

Vencido el plazo establecido en el artículo 41°, la autoridad decisora, con o sin el descargo, evaluará el Informe Final de Instrucción, así como todos los actuados que forman parte del procedimiento administrativo sancionador, y de ser caso realizará las actuaciones de oficio necesarias, a fin de:





1. *Imponer la Resolución de Sanción Administrativa y las respectivas medidas complementarias, cuando se haya acreditado la comisión de la infracción e individualizado al infractor, concluyendo el procedimiento administrativo sancionador; o,*

2. *Concluir y Archivar el procedimiento administrativo sancionador con una resolución administrativa, cuando no exista los elementos de convicción suficientes que acrediten la comisión de una infracción*

ARTÍCULO 44.- IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES y COBRO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

Constatada la infracción y determinada la responsabilidad administrativa, la Autoridad Resolutiva impondrá mediante Resolución de Sanción Administrativa, la multa y la medida complementaria que corresponda, notificándose al infractor. La medida complementaria será ejecutada por la Gerencia que corresponda, la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria y la Subgerencia de Ejecución Coactiva, además de la participación de las unidades orgánicas que correspondan.

La interposición de un recurso impugnativo, no suspenderá la ejecución de la medida complementaria, salvo que se presente alguna de las circunstancias que establece el artículo 226° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias; y, el artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N°018-2008-JUS. La ejecución de la multa administrativa, se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados.

La Subsanción o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la Resolución de sanción no eximen al infractor del pago de la multa administrativa.

ARTÍCULO 45.-REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

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

La Resolución deberá observar los siguientes requisitos:

1. *Número de la resolución, fecha y lugar de emisión.*
2. *Nombre del infractor o razón social, número de documento de identidad o carné de extranjería o número de R.U.C., respectivamente.*
3. *Domicilio del infractor.*
4. *Lugar de la infracción.*
5. *Número de la Papeleta de Infracción Administrativa que originó el Procedimiento administrativo sancionador y el del Informe Final de Instrucción.*
6. *Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción.*
7. *El código y descripción de la infracción, conforme al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.*
8. *Monto exacto de la multa.*
9. *Medida complementaria que corresponda.*





10. Las normas legales que sirven de fundamento jurídico a la Resolución de Sanción Administrativa y/o de las medidas correctivas, de ser el caso.
11. Beneficio de pago que corresponda.
12. Indicación de ejercer la facultad de contradicción a través de los recursos administrativos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, el plazo perentorio de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.
13. Indicación de que, vencido el plazo para su cancelación, y que, al no haberse interpuesto recurso administrativo, se iniciarán las acciones de cobranza coactiva.

La falta de uno de los requisitos contemplados en el presente artículo conlleva a la nulidad de la Resolución de Sanción Administrativa, la misma que deberá tramitarse de conformidad a lo previsto en el artículo 10° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

ARTÍCULO 46.-RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y CONSERVACIÓN DEL ACTO

Después de notificada la Resolución de Sanción Administrativa, el error material, así como los datos falsos o inexactos proporcionados por el infractor con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de Administración Municipal, pueden ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, conforme lo dispuesto en el artículo 212° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se deberá procurar que prevalezca la conservación del acto procediendo a su enmienda inmediatamente de conocida tal situación, ante omisiones o vicios que no sean trascendentes, de conformidad con el artículo 14° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTICULO 47.- NULIDAD DE LA RESOLUCION DE SANCION ADMINISTRATIVA.

La Nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad prevista en el TUO la Ley N° 27444, Ley Procedimiento Administrativo General

CAPITULO V EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 48.-EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

Ante el incumplimiento voluntario de las sanciones impuestas, se dará inicio a los actos de ejecución forzosa, con el objeto de materializar las obligaciones pecuniarias (multas) y no pecuniarias (medidas correctivas) contenidas en la Resolución de Sanción Administrativa o acto administrativo que determinó la responsabilidad del administrado infractor. La ejecución de la sanción administrativa implica tanto el cobro de la multa y la ejecución de la medida correctiva.

La ejecución forzosa de las obligaciones pecuniarias y las medidas correctivas dispuestas dentro del procedimiento administrativo sancionador está a cargo de la Subgerencia de Ejecución Coactiva de la Municipalidad de Provincial de Cutervo, de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su reglamento.





Las medidas correctivas de decomiso, Inmovilización de bienes y/o productos, retención, detención e internamiento de vehículos, clausura, captura e internamiento de animales y suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos; por su carácter cautelar y preventivo, se ejecutan de manera inmediata al momento de constatarse la infracción. La ejecución de tales medidas está a cargo de los Fiscalizadores Municipales de la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria, quienes dejarán constancia de la diligencia en un Acta con la participación de todos los intervinientes.

ARTÍCULO 49.- EJECUCIÓN DE LA CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA.

Para la ejecución de la medida correctiva de clausura temporal o definitiva se podrán emplear todo los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión o instalación de carteles y/o paneles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado de puertas y ventanas, la presencia y permanencia de personal de la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria destinado a garantizar el cumplimiento de la medida u otro adecuado para dicho fin.

En los inmuebles donde se favorezca o se ejerza clandestinamente la prostitución; se afecte la moral y las buenas costumbres o se desarrollen actividades que atenten contra la salud, salubridad, higiene y la seguridad pública de las personas, podrá ordenarse el tapiado de las puertas y ventanas.

Tratándose de órdenes de clausura temporal, éstas tendrán una duración máxima de sesenta (60) días hábiles.

ARTÍCULO 50.- EJECUCIÓN DEL DECOMISO.

El decomiso de los artículos y productos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento se realiza durante la diligencia de inspección que en coordinación con las autoridades a las que se refiere el artículo 48° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y son realizadas por los Fiscalizadores Municipales, siendo obligación de estos levantar el Acta Decomiso, copia de la misma es entregada al infractor. Si el infractor se negara a identificarse o a suscribirla, se dejará constancia de este hecho, debiéndose en este caso recabar la firma de dos (02) testigos. Si en la diligencia de decomiso no estuviere presente el representante del Ministerio Público, copia del Acta será remitido en un plazo de tres días hábiles.

Los artículos y productos que se encuentren en estado de descomposición o aquellos cuya circulación esté prohibida por mandato expreso de ley o aquellos bienes que sean usados para el ejercicio del meretricio clandestino, deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, en presencia de los funcionarios o autoridades de las entidades intervinientes, sin la necesidad de expedir algún acto administrativo. En este caso la autoridad Instructora deberá adoptar las medidas que sean necesarias, a fin de dejar constancia de la destrucción, la que contendrá la relación de los artículos destruidos, su cantidad, peso y estado, consignando el nombre del presunto propietario de los bienes.

ARTÍCULO 51.- EJECUCION DE LA RETENCION





El Personal Autorizado por la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria, serán los facultados para ejecutar esta medida correctiva. Los bienes susceptibles de retención en base a lo dispuesto en el presente Reglamento podrán ser incautados para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con el pago de la multa y subsane la infracción cometida.



Realizada la retención, se levantará el Acta de Retención, en la que constará el nombre del infractor, la cantidad de los bienes que han sido retenidos, el peso, las características, la condición o el estado en la que se encuentran, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor para solicitar su devolución y la consecuencias de no efectuarlo en el plazo señalado. Copia del acta será entregada al infractor. Si el infractor se negara a identificarse o a suscribirla, se dejará constancia de estos hechos, debiéndose en este caso recabar la firma de dos (02) testigos.

Los bienes objeto de retención que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores a la fecha en la que se ejecutó su retención, al vencimiento del mismo podrán ser destruidos, eliminados o dispuestos con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento; excepcionalmente, el Sub Gerente de Operación y Fiscalización Tributaria podrá disponer la eliminación o destrucción de dichos bienes en un plazo menor, en tanto éstos demuestren signos evidentes de descomposición. Los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal durante el desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador hasta un plazo no mayor de quince (15) días hábiles posteriores al agotamiento de la respectiva vía administrativa. Vencido el plazo fijado se dispondrá de la forma señalada para los bienes perecibles.



Para la devolución de los bienes retenidos, el infractor deberá acreditar la propiedad de los mismos, cancelar la multa correspondiente, pagar los gastos de traslado e internamiento de los bienes retenidos y firmar el acta de devolución de los bienes entregados. Los recargos por el traslado e internamiento de los bienes retenidos deberán ser liquidados por la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria y actualizados al momento de su pago, de acuerdo con los montos establecidos en el respectivo Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas que como anexo forma parte de la presente norma.



ARTÍCULO 52.- EJECUCIÓN DEL RETIRO.

Si el infractor no procede a retirar voluntariamente los objetos o los bienes a su cargo dentro del plazo concedido para dicha finalidad, estos serán retirados por el Ejecutor Coactivo adoptando las medidas pertinentes, pudiendo recurrir incluso a la destrucción de sus bases, cimientos y estructuras con el fin de dar cumplimiento a la medida.

Los bienes retirados serán trasladados al depósito municipal y puestos a disposición del infractor por un plazo de 30 días para su recuperación. Para la devolución es necesario que el infractor acredite la propiedad de los bienes, haber cancelado la multa impuesta y firmar el acta de devolución de los bienes entregados.

Al vencimiento del plazo antes señalado, los bienes retirados que no hayan sido recuperados podrán ser destruidos, eliminados o dispuestos con arreglo a lo establecen el Reglamentos.





ARTÍCULO 53.- EJECUCIÓN DE TAPIADO.

El Ejecutor Coactivo, en coordinación con las áreas competentes efectuará el tapiado con material noble (ladrillo y mortero de concreto), en los vanos (puertas y ventanas) cuya apertura haya sido ejecutada sin la autorización municipal o infringiendo el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Esta medida es aplicable a los establecimientos que hayan sido clausurados cuando su funcionamiento contravenga las normas legales, normas de seguridad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, normas de Seguridad en Edificaciones, normas de Salubridad o Saneamiento; o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario y/o afecte el orden público, la moral, las buenas costumbres y/o la calidad ambiental.

También puede aplicarse para cerrar los vanos de ingreso como medio para impedir el acceso del personal a una obra que se encuentre con la Orden de Paralización de Obra.

Los gastos, costos y costas que ocasione la ejecución de esta medida serán de cargo del administrado infractor.

ARTÍCULO 54.- EJECUCIÓN DE LA PARALIZACIÓN DE OBRA

Cuando el infractor no cumple voluntariamente con la orden de paralización de obra, los Fiscalizadores Municipales procederá a ejecutarla de manera forzosa aplicando las medidas necesarias para dicha finalidad, destinadas a la suspensión de todo trabajo relacionado y/o el cierre del recinto, pudiendo emplear los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión o instalación de carteles y/o paneles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado de puertas y ventanas, con la intervención del Ejecutor Coactivo conforme a sus facultades de ley, y/o la presencia y permanencia de personal de la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria destinado a garantizar el cumplimiento de la medida u otro adecuado para dicho fin.

ARTÍCULO 55.- EJECUCIÓN DE LA DEMOLICIÓN.

Tratándose de sanciones firmes que impliquen ordenes de demolición, el Ejecutor Coactivo podrá utilizar los recursos humanos y materiales que estime conveniente para su cumplimiento. El costo que demande su ejecución es de cargo del infractor.

Para la ejecución de la demolición de obras inmobiliarias en propiedad privada, el Ejecutor Coactivo podrá solicitar previamente autorización judicial, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Las construcciones e instalaciones efectuadas sobre áreas o vías públicas, veredas, pistas, bermas y áreas de aporte reglamentario, podrán ser demolidas sin requerir una previa autorización judicial.

ARTÍCULO 56.- EJECUCIÓN DE OBRA.





Tratándose de sanciones firmes que impliquen una orden de ejecución de obra, el Ejecutor Coactivo dispondrá la ejecución de las reparaciones o construcciones necesarias a fin de reponer la estructura mobiliaria o inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción, o a cumplir con las disposiciones municipales, adoptando para ello las medidas que estime convenientes, a costo del infractor.

ARTÍCULO 57.- EJECUCIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE EVENTO, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.

El cuerpo de Fiscalización Municipal, con el apoyo del Serenazgo y/o de la Policía Nacional del Perú de ser necesario, dispondrá la suspensión antes o durante el desarrollo de un evento, actividad social y/o espectáculo público no deportivo, cuando se advierta que se viene incumpliendo las normas relacionadas a seguridad pública o Gestión del Riesgo de Desastres o por queja de los vecinos. Tal medida puede ser dispuesta pase a que el evento o actividad social cuente con la autorización municipal correspondiente.

La autoridad, para ejecutar esta medida, podrá disponer de ser el caso, el acordonamiento del local donde se realiza el evento o la actividad social.

ARTÍCULO 58.- EJECUCIÓN DE LA CAPTURA E INTERNAMIENTO DE ANIMALES.

El personal de Serenazgo, Policía Municipales y los Fiscalizadores Municipales, son los facultados para ejecutar esta medida correctiva, para tal fin, adoptarán las acciones necesarias, levantándose el acta correspondiente

El animal objeto de esta medida será internado en un albergue u otro lugar adecuado para tales efectos. Para el rescate es necesario que el infractor acredite la propiedad del animal y haber cancelado la multa impuesta, así como los gastos generados por su mantenimiento, hasta el momento de la entrega del mismo y firmar el acta de entrega.

Los animales que no sean reclamados en el plazo de 15 días calendarios desde su captura, podrán ser entregados a sociedades protectoras de animales o a personas que voluntariamente deseen adoptarlos.

ARTÍCULO 59.- EJECUCIÓN DE CERCADO.

El Ejecutor Coactivo, en coordinación con las áreas competentes podrá efectuar subsidiariamente el cercado o construcción de la pared o parapeto con material noble (ladrillo y mortero de concreto), en aquellos bienes inmuebles que carezcan de cerco perimétrico, pared medianera o divisoria. Los gastos, costos y costas serán de cargo del administrado infractor.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

ARTÍCULO 60.- LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

Las medidas correctivas cuyo plazo de duración haya sido establecido de manera determinable, serán levantadas de oficio por la Gerencia que corresponda mediante resolución





expresa, ante la regularización de la infracción debidamente acreditada por la parte administrada.

En las edificaciones o establecimientos objeto de medidas correctivas definitivas, no se podrán reiniciar las actividades o las labores suspendidas mientras la medida correctiva no haya sido levantada.

Para tal efecto los administrados deberán presentar los siguientes documentos:

1. Documento que acredite la adecuación a las disposiciones legales.
2. Declaración Jurada en la que conste el compromiso del administrado de respetar las disposiciones legales.

ARTÍCULO 61.- MEDIDAS CORRECTIVAS DE EJECUCIÓN INMEDIATA.

Las medidas de decomiso, retención, detención e internamiento de vehículos en general, captura e internamiento de animales, Clausura y suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos; por su carácter cautelar y preventivo, se ejecutan de manera inmediata al momento de constatarse la infracción. La ejecución de tales medidas está a cargo de la Subgerencia de Operación y Fiscalización Tributaria quien dejará constancia de la diligencia en un acta con la participación de todos los intervinientes.

CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

ARTÍCULO 62.- MEDIDAS CAUTELARES.

Durante el trámite del Procedimiento Administrativo Sancionador, se podrá adoptar de manera cautelar las siguientes medidas:

1. Paralización de Obra.
2. Decomiso.
3. Retención.
4. Retiro en el caso de: materiales, maquinarias, instrumentos de construcción y/o desmonte depositado en la vía pública.
5. Inmovilización.
6. Clausura Temporal.
7. Y cualquier otra que sea necesaria.

En caso se determine la gravedad de la infracción detectada el Fiscalizador Municipal a través del Subgerente de Operación y Fiscalización Tributaria podrá imponer medidas cautelares señaladas en el párrafo anterior.

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





Las medidas cautelares no son recurribles de conformidad con el numeral 218.2 del artículo 218Q del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Los cuestionamientos contra una medida cautelar se formularan a través del escrito de descargos.

ARTÍCULO 63.- EJECUCIÓN DE MEDIDA CAUTELAR.

El Subgerente de Operación y Fiscalización Tributaria podrá imponer las medidas cautelares prevista en el presente Reglamento.

La medida cautelar será notificada al supuesto infractor o a la persona con quien se entienda la diligencia, al momento de su ejecución.

Al momento de la ejecución de la medida, se levantará un acta la cual deberá contener en forma concurrente lo siguiente:

1. Número del acta.
2. Día y hora en que se ejecuta la medida.
3. Autoridad que ejecuta la medida
4. Dirección o ubicación donde se ejecuta la medida
5. Hecho que configura la infracción
6. Número y fecha de la Notificación de Cargo que genera la medida cautelar
7. Firma, nombre y apellidos e identificación del fiscalizador municipal.
8. Apreciaciones u observaciones del Administrado, si este considera consignarlos.
9. Firma, nombre y apellidos del administrado o de la persona con quien se entienda la diligencia.
10. Firma, nombres y apellidos de las personas pertenecientes a otras dependencias de la Municipalidad que presten apoyo en la diligencia, de ser el caso.

ARTÍCULO 64. · OPORTUNIDAD DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

Las medidas cautelares se adoptarán en cualquier día del año calendario (365) y en las 24 horas del día. Con la finalidad de ejecutar las medidas cautelares, el Fiscalizador Municipal podrá instalar los distintivos correspondientes, tales como papelotes, pancartas afiches o avisos en las que se consigne la fecha y hora, la denominación de la medida dispuesta y la normativa que permite su adopción.

ARTÍCULO 65.- LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

La autoridad decisora podrá revocar de oficio, o a instancia de parte las medidas cautelares adoptadas.

Contra las medidas Cautelares, solo procede la solicitud de levantamiento, toda vez que no son recurribles.

El plazo máximo para resolver la solicitud de levantamiento de medida cautelar es de diez (10) días calendario. Vencido el plazo antes señalado se entenderá automáticamente caducada la medida.





Para el levantamiento de las medidas cautelares, se tendrá como criterio que la conducta infractora haya sido adecuada o haya cesado el hecho materia de infracción, para lo cual se efectuará la verificación que corresponda.

ARTÍCULO 66.- EXTINCIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

Las medidas Cautelares se extinguen por las siguientes causas:

1. Por la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado.
2. Cuando la autoridad decisora levanta las mismas, de oficio o a petición de parte cuando corresponda.
3. Al vencimiento del plazo si la medida cautelar estuviera sujeta a este.
4. Por caducidad del procedimiento administrativo sancionador.
5. Por prescripción de la capacidad sancionadora declarada por la Administración.

ARTÍCULO 67.- MANTENIMIENTO DE LA MEDIDAS CAUTELARES.

Las medidas cautelares, en tanto persistan las circunstancias por las cuales fueron ejecutadas, se mantendrán durante todo el procedimiento administrativo sancionador; siendo además que las autoridades encargadas del procedimiento recursivo, motivadamente, podrán disponer que se mantengan las medidas acordadas, o adoptar otras hasta que se dicte el acto de resolución del recurso administrativo.

El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo sancionador, deberá disponer el cese de la medida cautelar, ya sea por concluir en el archivo del procedimiento, o porque se dicte la medida correctiva respectiva.

CAPITULO VIII DE LA PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 68.- PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.

La facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los cuatro (4) años.

El cómputo del plazo se computa de la siguiente manera:

1. Para infracciones instantáneas, o instantáneas de efectos permanentes: a partir del día de la comisión de la infracción.
2. Para infracciones continuadas: Desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción.
3. Para infracciones permanentes: Desde el día en que la acción cesó.

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende, con la iniciación del Procedimiento Administrativo Sancionador a través de la notificación de cargo. Dicho cómputo se reanuda inmediatamente si el trámite del Procedimiento Administrativo Sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causas no imputables al administrado.





La prescripción es a pedido de parte, cuando se advierta que se ha cumplido el plazo establecido para tal efecto, emitiendo la Resolución correspondiente, en la cual dará por concluido el procedimiento administrativo sancionador. Podrá ser declarada en cualquier etapa del procedimiento administrativo sancionador, inclusive dentro del procedimiento recursivo.



Los administrados también podrán plantear la prescripción por vía de defensa en cualquier etapa del procedimiento y el órgano donde se encuentre el procedimiento resolverá sin más trámite que la constatación de los plazos.

Declarada la prescripción del Procedimiento Administrativo Sancionador y solo cuando se hayan producido situaciones de negligencia, la Autoridad Municipal podrá iniciar las acciones para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa.

ARTÍCULO 69.- PRESCRIPCIÓN DE LA EXIGIBILIDAD DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS.

La facultad de la Autoridad Municipal para exigir, por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el plazo de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de los siguientes supuestos:



1. Que la Resolución de Sanción Administrativa o aquella que pone fin a la vía administrativa quedó firme.

2. Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa, haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

En caso las multas administrativas prescriban cuando la Resolución de Sanción Administrativa ha sido derivada a la unidad de Ejecución Coactiva, es decir sin haber iniciado el Procedimiento de Ejecución Coactiva; la autoridad decisora, previo informe del funcionario encargado de la unidad, emitirá la resolución correspondiente.



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



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

El plazo para resolver sobre la solicitud de prescripción deducida en sede administrativa es de ocho (8) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud. Vencido dicho plazo se entenderá concedida la solicitud por aplicación del silencio administrativo positivo

TÍTULO III



DEL PROCEDIMIENTO RECURSIVO

ARTÍCULO 70.- MEDIOS IMPUGNATORIOS.

Contra la Resolución de Sanción Administrativa sólo procede la interposición de los siguientes recursos administrativos:

1. Recurso de Reconsideración; y
2. Recurso de Apelación

El término para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días hábiles perentorios, y deberán resolverse en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Cabe señalar que el pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente no cabe interponer recurso administrativo alguno contra la resolución de sanción. Si el pago se efectúa luego de haberse interpuesto Recurso Administrativo de Reconsideración o Apelación, implica el desistimiento automático del mismo.

ARTÍCULO 71.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

ARTÍCULO 72.- 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 al superior jerárquico, es decir la Gerencia Municipal.

ARTÍCULO 73.- REQUISITOS DEL RECURSO

El escrito del recurso deberá señalar el acto que se recurre cumplirá los demás requisitos previsto en el Artículo 124 del TUO Ley 27444.

ARTÍCULO 74.-ACTO FIRME Y EL AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a Impugnarlos quedando firme el acto.

Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso-administrativo a que se refiere el artículo 148 de la





Constitución Política del Estado y en lo establecido en la Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, Ley 27584



ARTÍCULO 75.- ERROR EN LA CALIFICACIÓN.

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

ARTÍCULO 76.- ALCANCE DE LOS RECURSOS

Los recursos administrativos se ejercitarán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y no de manera simultánea.

ARTÍCULO 77.- EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO

La interposición de los recursos suspenderá los efectos de la Resolución de Sanción Administrativa impugnada, hasta la conclusión del procedimiento o se dé el desistimiento de la impugnación.

**TÍTULO IV
DE LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD**

ARTÍCULO 78.- REINCIDENCIA.

Se configura cuando se comete una nueva infracción del mismo tipo infractor que la anterior. Para aplicarla, es necesario que previamente se configure una infracción y que esta haya sido sancionada mediante una resolución que haya quedado consentida o que agote la vía administrativa.

ARTÍCULO 79.- CONTINUIDAD.

La continuidad se configura cuando el infractor, a pesar de haber sido sancionado, no deja de cometer la conducta constitutiva de infracción. Para determinar la continuidad, se requiere que hayan transcurrido por lo menos siete (07) 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.

No se puede atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción en los siguientes casos, en concordancia con el numeral 7) del artículo 246 de la Ley del Procedimiento administrativo General:

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 del principio de irretroactividad.





ARTÍCULO 80.-MONTO DE MULTA POR REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD.

La reincidencia y continuidad suponen la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente Impuesta. Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado la clausura temporal del establecimiento, en la reincidencia o continuidad se aplicará la clausura definitiva.



TÍTULO V EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA Y EXTINCIÓN DE SANCIÓN

ARTÍCULO 81.- EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA.

Cuando la resolución de sanción administrativa haya adquirido carácter ejecutorio y sea coactivamente exigible, de conformidad con el artículo 9 del TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactivo, y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas correctivas establecidas, la autoridad decisora remitirá al Ejecutor Coactivo los actuados correspondientes para que ésta proceda conforme a sus atribuciones.

ARTÍCULO 82.- EXTINCIÓN DE MULTA.

La multa administrativa se extingue:

1. Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la medida correctiva.
2. Por compensación.
3. Por prescripción.
4. Cuando el recurso administrativo se declare fundado.
5. Por fallecimiento del infractor.
6. Cuando se declare la Nulidad de Oficio.
7. Cuando el Órgano Jurisdiccional lo disponga

ARTÍCULO 83.- CONSECUENCIA DE LA EXTINCIÓN DE LA MULTA FRENTE A LAS MEDIDAS CAUTELARES O CORRECTIVAS.

La extinción de la multa administrativa no exime al infractor de la obligación de subsanar o adecuar la conducta infractora. Asimismo, la subsanación o adecuación de la conducta infractora posterior a la imposición de la multa administrativa, no exime al infractor del pago de la misma.

TÍTULO VI BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 84.- BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA.

Se otorgará al administrado las siguientes facilidades de pago:

1. Si el pago de la multa se realiza dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de sanción administrativa, esta tendrá un descuento del 60%.





2. Transcurrido el plazo anteriormente referido la multa deberá ser cancelada en su totalidad, bajo apercibimiento de cobranza coactiva.
3. El pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, no es objeto de devolución.

ARTÍCULO 85.- PLANTEAMIENTO DE NULIDAD DE LAS RESOLUCIONES.

Los cuestionamientos sobre la validez de las resoluciones podrán ser planteadas a través de los Recursos Administrativos y declarada por la autoridad competente para resolver. Si el administrado no especifica la denominación del medio impugnatorio que le sirva de sustento, se encausará como un recurso de apelación y será resuelto como tal por la autoridad superior.

ARTÍCULO 86º.- SILENCIO ADMINISTRATIVO.

En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo al haber transcurrido un plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a su interposición sin que haya sido notificada la respectiva resolución. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo negativo en la siguiente instancia resolutive, siendo aplicable el plazo previamente indicado.

ARTÍCULO 87º.- OPOSICIÓN CONTRA LAS MEDIDAS CAUTELARES.

La oposición o cuestionamiento a la ejecución de las medidas cautelares dictadas en el trámite del procedimiento deben ser realizadas mediante el escrito de descargo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- Facúltase al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Cutervo para que mediante Decreto de Alcaldía, expida las normas reglamentarias y complementarias necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza, así como incorporar alguna infracción no contemplada en la presente.

SEGUNDA.- Apruébese el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA) de la Municipalidad Provincial de Cutervo, conforme al cuadro anexo a la presente Ordenanza.

TERCERA.- Corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria, Fiscalización y Control aprobar los formatos de notificación de cargo, acta de fiscalización, acta de medida cautelar u otros que demande el procedimiento administrativo sancionador.

CUARTA.- Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, se registrarán por la normativa anterior hasta su conclusión con la emisión de la resolución de sanción, de corresponder.

QUINTA.- Deróguese la Ordenanza Municipal N° 016-2013-MPC de fecha 01 de julio del 2013 y todas las demás disposiciones cuya aplicación sea incompatible con la presente Ordenanza, a partir de su entrada en vigencia.

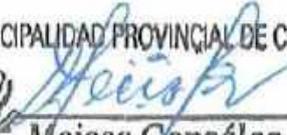




SETIMA.- Encargar a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el Diario de mayor circulación de la provincia de Cutervo y a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de su texto completo incluido el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIISA) en el portal institucional de la entidad, conforme a Ley.



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO

Moisés González Cruz
ALCALDE



**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

CODIGO	INFRACCION	ESCALA DE MULTAS UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA O CORRECTIVA	
			PRIMERA VEZ P	REINCIDENCIA R
LINEA DE ACCIÓN: 1.1. OBRAS PRIVADAS, HABILITACIONES URBANAS Y CATASTRO				
01-0100	Por ejecutar obras de construcción, remodelación, ampliación, modificación sin licencia de construcción. Por piso completo o parcial	100% 200%	PARALIZACIÓN DE OBRA	DEMOLICIÓN
01-0101	Por haber ejecutado obras de construcción, remodelación, ampliación, modificación sin licencia de construcción. Por piso completo o parcial	100% 200%	PARALIZACIÓN DE OBRA	DEMOLICIÓN
01-0102	Por la construcción de casetas y/o instalación de torres para antenas y otros usos de telecomunicaciones, sin autorización municipal	100% 200%	PARALIZACIÓN DE OBRA	EJECUCIÓN DE RETIRO
01-0103	Por construir en áreas públicas	100% 200%	PARALIZACIÓN DE OBRA Y RETIRO	DEMOLICIÓN
01-0104	Por no exhibir en lugar visible el cartel de obra y negarse a mostrar la licencia de Construcción	10%	-----	-----
01-0105	Por demoler sin licencia, por piso completo o parcial	100%	PARALIZACIÓN DE OBRA	-----
01-0106	Por ocupar o dejar desmonte, material excedente de obra, en áreas libres o vía pública	50%	EJECUCIÓN DE RETIRO	-----
01-0107	Por preparar material de construcción en la vía pública (jardín de aislamiento, berma, vereda, pista) o áreas de dominio Público	40%	EJECUCIÓN DE RETIRO	-----
01-0108	Por ocupar, construir o cercar terrenos eriazos o rústicos de propiedad estatal o municipal o en áreas públicas y/o jardín de aislamiento y/o áreas de aporte	200%	PARALIZACIÓN DE OBRA Y DEMOLICIÓN	-----
01-0109	Por causar deterioro y/o daños en propiedad pública o privada, por efecto de la construcción	100%	PARALIZACIÓN DE OBRA Y EJECUCIÓN DE OBRA	-----
01-0110	Por construir cisternas, piscinas o tanques sin las medidas de seguridad en edificaciones	100%	PARALIZACIÓN DE OBRA	-----
01-0111	Por no cumplir con las medidas de seguridad en Obra	100%	PARALIZACIÓN DE OBRA	-----
01-0112	Por ejecutar la obra de edificación sin instalar elementos de protección (cobertores, mallas y cercos perimétricos) en predios colindantes o áreas de tránsito	50%	PARALIZACIÓN DE OBRA	-----
01-0113	Por efectuar obras en forma distinta a los planos aprobados o del proyecto según modalidades A,B,C, según ley N° 29090 Y D.S 024-2008 -MTC	100%	PARALIZACIÓN DE OBRA	-----

**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

01-0114	Por ejecución de obras de habilitación urbana sin contar con la licencia o resolución de aprobación	100% 200%	PARALIZACIÓN DE OBRA	DEMOLICIÓN
01-0115	Por vender lotes de terrenos que no cuenten con habilitación urbana aprobada	100%	-----	-----
01-0116	Por efectuar obras de construcción en terrenos que no cuenten con habilitación urbana aprobada o se encuentren en proceso de obtención de la misma	100%	PARALIZACIÓN DE OBRA	-----
01-0117	Por ejecutar obras de habilitación urbana en forma distinta a los proyectos aprobados	100% 200%	PARALIZACIÓN DE OBRA	DEMOLICIÓN
01-0118	por subdividir o independizar lotes sin autorización municipal	100% 200%	PARALIZACIÓN DE OBRA	DEMOLICIÓN
01-0119	Por hacer propaganda de la venta de lotes o parcelas, sin contar con autorización de venta garantizada o no contar con licencia o resolución de la municipalidad	50%	-----	-----
01-0120	Por ocupar, cercar o construir en áreas de reserva, servidumbre, canales de riego y otros	100%	PARALIZACIÓN DE OBRA, DEMOLICIÓN	-----
01-0121	Por colocar numeración en los predios sin autorización municipal o utilizar numeración diferente a la asignada	5%	EJECUCIÓN DE RETIRO	-----
01-0122	Por no acatar la orden de paralización de obra	200%	DENUNCIA PENAL	-----
01-0123	Por no permitir el ingreso al predio en construcción para la verificación técnica y/o supervisión de obra Municipal.	50%	PARALIZACIÓN DE OBRA	-----
01-0124	Por no contar al momento de la inspección con el cuaderno de obra y el cronograma de ejecución de la misma debidamente suscritos por el profesional responsable acreditado en la licencia de Construcción de Habilidad Urbana Tipo B y C	50%	PARALIZACIÓN DE OBRA	-----
01-0125	Por no considerar en la infraestructura arquitectónica, el diseño autorizado según las normas de personas con discapacidad	100%	EJECUCIÓN DE OBRA	-----
01-0126	Por no cumplir con levantar las observaciones referidas a las inspecciones sobre el incumplimiento de lo dispuesto en el reglamento y normas de seguridad en Edificaciones	100%	PARALIZACIÓN DE OBRA O DEMOLICIÓN	-----
01-0127	Por efectuar rotura de veredas modificando el nivel del proyecto ejecutado a beneficio del usuario en rampas para ingreso vehicular o adecuándose a nivel de ingreso a sus	100%	PARALIZACIÓN DE OBRA Y DEMOLICIÓN	-----

**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

	viviendas, poniendo en riesgo la transitabilidad de los transeúntes			
01-0128	Toda acción u omisión que implique el libre acceso, tránsito, circulación y uso de cualquier edificación existente de uso privado o público	Multa 10% del valor de la obra. Ley N° 27290	-----	-----
01-0129	Apertura de vanos en pared mediadora o colindante art 996 Código Civil	50%	MULTA	DENUNCIA PENAL
01-0130	Por no cumplir las normas técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y en el Plan de Desarrollo Urbano (PDU)	50% 100% 200%	MULTA – PARALIZACIÓN DE OBRA – DEMOLICIÓN	DENUNCIA PENAL
1.2. OBRAS PÚBLICAS				
01-0200	Por reparaciones con autorización municipal efectuadas en forma inadecuada en pistas, veredas, sardineles y/o jardines de aislamiento	100%	EJECUCIÓN DE OBRA	-----
01-0201	Por alterar y/o modificar el trazo de la vía pública(pistas, veredas y/o bermas)	50%	DEMOLICIÓN	-----
01-0202	Por tendido de redes aéreas en postes propios o de terceros sin autorización municipal	100%	EJECUCIÓN DE RETIRO	-----
01-0203	Por deficiencias o ausencia en la señalización o dispositivos de seguridad en las obras de ampliación y reparación de redes de agua, desagüe, luz y telecomunicaciones	75%	PARALIZACIÓN DE OBRA	-----
01-0204	Por colocar en la vía pública elementos que obstaculicen la libre circulación, el estacionamiento de vehículos y/o tránsito peatonal	30%	EJECUCIÓN DE RETIRO	-----
01-0205	Por deterioro o destrucción de mobiliario urbano	50%	EJECUCION DE OBRA	-----
01-0206	Por dejar inconclusos trabajos de canalización, reposición de veredas, calzadas, bermas, jardines, y similares por más de un día	100%	EJECUCIÓN DE OBRA	-----
01-0207	Por invasión a propiedad (Incluye aires) con redes aéreas de telecomunicaciones	50%	EJECUCIÓN DE RETIRO Y DEMOLICIÓN	-----
01-0208	Por incumplir con solicitar la conformidad de obra	40%		-----
01-0209	Por realizar obras de construcción alterando el orden y la tranquilidad pública	50%	PARALIZACIÓN DE OBRA Y DEMOLICIÓN	-----

**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

CODIGO	INFRACCION	ESCALA DE MULTAS UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA O CORRECTIVA	
			PRIMERA VEZ P	REINCIDENCIA R
LINEA DE ACCIÓN: 2.1. SALUD, SALUBRIDAD E HIGIENE				
02-0100	Por oponerse o negarse el conductor del establecimiento de elaboración y /o expendio de alimentos a la inspección, toma de muestras, destrucción, inmovilización y /o decomiso.	50%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
02-0101	Por almacenar alimentos contaminados o en estado de descomposición destinados al consumo humano.	100% 200%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
02-0102	Por comercializar alimentos y bebidas envasadas, sin rotulo o etiqueta, sin registro sanitario, con fecha de vencimiento expirada u otros requisitos de calidad que incumpla.	100% 200%	CLAUSURA TEMPORAL/ DECOMISO	CLAUSURA DEFINITIVA
02-0103	Por no proteger, conservar, almacenar los alimentos en exhibición conforme a las normas sanitarias vigentes.	50%	-----	-----
02-0104	Por exponer a contaminación los alimentos al transportarlos, almacenarlos o venderlos	20%	DECOMISO	-----
02-0105	Por no contar con las condiciones de ventilación, iluminación, distribución adecuada de las áreas que impidan un flujo operacional acorde a las actividades de preparación y/o expendio de alimentos y bebidas.	20%	-----	-----
02-0106	Por no usar la indumentaria protectora adecuada (mandil, gorro, delantal, calzado cerrado) y los implementos de protección personal (mascarillas, guantes) durante la manipulación de alimentos en restaurantes, panaderías y otros establecimientos de comercialización y expendio de alimentos.	2%	-----	-----
02-0107	Por almacenar productos alimenticios sobre el piso así se encuentren en baldes, latas, cajas u otros envases/empaque.	10%	-----	-----
02-0108	Por usar más de una vez envases descartables en la venta de alimentos.	5%	-----	-----
02-0109	Por utilizar sobras de comidas y/o bebidas para preparar nuevos alimentos o mezclarlos para el servido de platos a los comensales.	50% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
02-0110	Por comercializar, almacenar alimentos en envases abollados, agrietados, mal cerrados deteriorados o contaminados.	70%	CLAUSURA TEMPORAL	-----

**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

02-0111	Por emplear utensilios, tablas de picar, envases o cualquier otro implemento de material inadecuado, antihigiénico o mal estado de conservación.	2%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
02-0112	Por utilizar productos químicos nocivos a la salud en el lavado y desinfección de vajillas, utensilios y otros.	10%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
02-0113	Por no tener carnet de salud o tenerlo vencido.	15%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
02-0114	Por tener vencido el certificado de fumigación	15%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
02-0115	Por encontrarse, los manipuladores de alimentos en condiciones antihigiénicas	10%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
02-0116	Por no contar con abastecimiento de agua potable y/o desagüe.	10%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
02-0117	Por almacenar desperdicios y/o basura junto a los alimentos	20%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
02-0118	Por funcionar el establecimiento en estado antihigiénico, con utensilios, maquinaria, equipamiento, mobiliario y/o infraestructura (pisos, paredes, techos, ventanas sin acabado reglamentario y otros) sucios, deteriorados o en mal estado de conservación.	50% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
02-0119	Por tener el establecimiento con sus servicios higiénicos malogrados o sucios	2%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
02-0120	Por criar en exceso aves de corral (gallos de pelea, gallinas, codornices, palomas, patos, gansos y similares o animales como cuyes, conejos, dentro del área o zona urbana.	5%	RETIRO Y/O DECOMISO	-----
02-0121	Por criar animales de granja (ovinos, caprinos, porcinos, equinos), camélidos entre otros, dentro del área o zona urbana.	30%	RETIRO Y/O DECOMISO	-----
02-0122	Por crianza de cerdos en la vía pública	50%	RETIRO Y/O DECOMISO	-----
02-0123	Por la crianza irresponsable de perros dentro de la zona urbana y sean un peligro para las personas	15%	-----	DENUNCIA PENAL
02-0124	Por criar perros y no registrarlos, no tener carnet de sanidad.	15%	-----	-----
02-0125	Por criar perros para comercializar dentro de la zona urbana	10%	-----	-----

**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

CODIGO	INFRACCION	ESCALA DE MULTAS UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA O CORRECTIVA	
			PRIMERA VEZ P	REINCIDENCIA R
LINEA ACCIÓN: 3.1. COMERCIALIZACIÓN				
03-0100	Por apertura de establecimiento sin licencia municipal.	7% 100%	CLAUSURA DEFINITIVA	DENUNCIA PENAL CLAUSURA DEFINITIVA
03-0101	Por no exhibir en lugar visible la licencia municipal de funcionamiento.	1%	-----	-----
03-0102	Por variar el giro del Negocio sin licencia municipal.	200%	CLAUSURA DEFINITIVA / REVOCACION DE LICENCIA	-----
03-0103	Por conducir el establecimiento comercial con licencia revocada.	200%	CLAUSURA DEFINITIVA DENUNCIA PENAL	-----
03-0104	Por presentar adulterado el texto de la licencia municipal (con borrones y/o enmendaduras).	100%	CLAUSURA DEFINITIVA/ DENUNCIA PENAL	-----
03-0105	Por realizar actividades comerciales como cesionarios sin autorización municipal.	50%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
03-0106	Por realizar actividades comerciales fuera de horario permitido de 23:00 hasta las 1:00.	50% 100%	CLAUSURA DEFINITIVA	DENUNCIA PENAL CLAUSURA DEFINITIVA
03-0107	Por exhibición y venta de mercadería en pasadizos, veredas y zonas de circulación.	1% 5%	----- RETIRO	DECOMISO
03-0108	Por la fabricación y/o venta de productos pirotécnicos o detonantes dentro de la zona urbana.	50%	DECOMISO	-----
03-0109	Por permitir que se fume en espacios cerrados de uso público.	4%	-----	-----
03-0110	Por permitir el trabajo de menores de edad en centros nocturnos y/o actividades similares.	100%	CLAUSURA DEFINITIVA DENUNCIA PENAL	-----
03-0111	Por permitir el ingreso de menores de edad a salas de juego, billares, discotecas, bares, cantinas o centro nocturnos y/o similares.	100%	CLAUSURA DEFINITIVA DENUNCIA PENAL	-----
03-0112	Por permitir el ingreso a menores de edad en horario escolar a locales donde funcionan aparatos de esparcimiento y/o videos.	15%	CLAUSURA DEFINITIVA	-----
03-0113	Por permitir el juego de azar en locales no autorizados.	100%	CLAUSURA DEFINITIVA	-----

**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

03-0114	por no instalar software de filtro o bloqueo que impida el acceso a páginas web con contenido y/o información pornográfica mínimo 40% de terminales pc REINCIDENCIA	10% 50%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
03-0115	Por permitir el acceso a páginas web de contenido pornográfico infantil.	100%	CLAUSURA DEFINITIVA DENUNCIA PENAL	
03-0116	Por no colocar en lugar visible aviso preventivo de esta prohibido el acceso a páginas web con contenido pornográfico a menores de edad .dimensiones mínimas 30x60 cm.	2%	-----	-----
03-0117	Por permitir que los menores de edad permanezcan en el establecimiento de cabinas de internet fuera del horario establecido: menores de 10 a 14 años hasta las 19 horas menores de 15 a 17 años hasta las 22 horas	30%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
03-0118	Por alquilar Habitaciones en hospedaje, sin registro de identificación correspondiente del usuario.	20%	-----	-----
03-0119	Por permitir en el establecimiento el ejercicio clandestino de la prostitución.	100%	CLAUSURA DEFINITIVA DENUNCIA PENAL	-----
03-0120	Por ejercer actividades comerciales en terrenos sin construir y/o terrenos con construcción inconclusas.	30%	DECOMISO	-----
03-0121	Por utilizar la vía pública (veredas, bermas, patios, etc.) para el depósito de cosas de doble propósito en zonas comerciales o de exhibición o almacenamiento de mercadería, reparación y/o mantenimiento de bienes muebles en general.	25% 30%	DECOMISO	DENUNCIA-PENAL-----
3.2. BEBIDAS ALCOHOLICAS				
03-0200	Por el expendio de bebidas alcohólicas para consumo a menores de edad.	100%	CLAUSURA DEFINITIVA DENUNCIA PENAL	-----
03-0201	Por permitir el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública	10%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
3.3. USO COMERCIAL DE LA VIA PUBLICA				
03-0300	Por cambiar la ubicación asignada.	10%	RETIRO	-----
03-0301	Por conducir más de un lugar asignado.	10%	RETIRO	-----

**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

03-0302	Por conducir el lugar asignado en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas.	20%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
03-0303	Por no mantener limpio el entorno del lugar asignado	10%	-----	-----
03-0304	Por vender bebidas alcohólicas en el lugar asignado	10%	RETIRO	-----
03-0305	Por usar el lugar asignado para actividades no autorizadas	10%	RETIRO	-----
03-0306	Por conducir en el lugar asignado un menor de edad	5%	RETIRO	-----
03-0307	Al conductor de establecimientos comerciales que ejerzan la venta ambulatória de mercadería de su negocio	20%	DECOMISO	-----
03-0308	Por instalar toldos sin autorización municipal en la vía pública	10%	RETIRO	-----
3.4. MERCADOS Y GALERIAS COMERCIALES				
03-0401	Por no exhibir en los puestos la lista de precios.	1%	-----	-----
03-0402	Por arrojar basura en el interior del mercado.	2%	-----	-----
03-0403	Por causar aniego dentro del mercado.	2%	-----	-----
03-0404	Por obstruir los pasadizos.	2%	-----	-----
03-0405	Por consumir licor en el mercado.	80%	-----	-----
03-0406	Por no mostrar gulas de procedencia de las carnes, aves y otros.	10%	-----	-----
03-0407	Por negarse a recibir la notificación de infracción o multa administrativa o consignar datos falsos del receptor u otros que se le solicite el Fiscalizador o autoridad competente	30%	SUSPENSIÓN POR 10 DÍA	1 MES
03-0408	Por faltar a la palabra o desconocer a la autoridad	10% 20%	SUSPENSIÓN POR 15 DÍA	SUSPENSIÓN 30 DÍAS
03-0409	Por agresión verbal a la autoridad, usuarios o compañeros de trabajo.	50%	CLAUSURA TEMPORAL / 15 DIAS	30 DÍAS
03-0410	Por agresión física a la autoridad, usuarios o compañeros de trabajo.	100%	CLAUSURA TEMPORAL / 30 DIAS	60
03-0411	Por efectuar denuncias maliciosas o carentes de fundamento.	10%	-----	-----

**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

03-0412	Por reincidencia o continuidad de falta	20% 50%	CLAURURA TEMPORAL	RESOLUCIÓN DE CONTARO
03-0413	Por incumplimiento de compromisos	10% 50%	-----	-----
03-0414	Por Alterar el peso de los productos y por utilizar balanzas alteradas o malogradas	10%	DECOMISO	DECOMISO
3.5. ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS				
03-0500	Por instalar anuncios, toldos y/o avisos de publicidad exterior sin autorización municipal.	3%	RETIRO	-----
03-0501	Por instalar afiches sin autorización.	5%	-----	-----
03-0502	Por fijar paneles, carteles y/o banderolas, pegar afiches, y/o dibujar propaganda electoral en ubicaciones no autorizadas	50%	RETIRO	-----
03-0503	Por no borrar o retirar la propaganda electoral dentro del plazo establecido en el art. 1930. De la ley orgánica de elecciones.	70%	RETIRO	-----
03-0504	Por incumplimiento a la orden de retiro del elemento publicitario	80%	-----	-----
03-0505	Por instalar caballetes publicitarios o similares en el área de circulación, establecimiento y/o en pasadizos de galerías y centro comerciales.	5%	RETENCIÓN	-----
03-0506	Por deteriorar el mobiliario urbano a causa de la instalación de elementos publicitarios.	10%	DENUNCIA PENAL	-----
03-0507	Por no presentar la declaración jurada anual de anuncios	1%	-----	-----



CODIGO	INFRACCION	ESCALA DE MULTAS	MEDIDA COMPLEMENTARIA O CORRECTIVA	
			PRIMERA VEZ P	REINCIDENCIA R
		UIT		
LINEA DE ACCIÓN: 4.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES				
04-0100	Por no contar con Constancia de Inspección de EX POST de ITSE, en locales menores de 100 metros cuadrados de acuerdo al tipo de negocio.	2% 20%	-----	CLAUSURA TEMPORAL
04-0101	Por no contar con el certificado y/o constancia de defensa civil vigente (básica detalle o multidisciplinario), en establecimientos comerciales.	10% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0102	Por incumplimiento de las medidas de seguridad ITSE después de ser expedido la Constancia y/o Certificado.	25% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0103	Por mantener una situación de riesgo alto inminente que atente contra la vida humana, determinada en el acta de visita de inspección y/o informe técnico, que no hayan sido subsanadas dentro de los plazos perentorios consignados en dichos informes.	50% 100%	CLAUSURA TEMPORAL/ DECOMISO	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0104	Por no contar con extintores portátiles, tener la carga vencida, no contar con el número y peso requerido y ubicarlo en lugares no teniendo en cuenta la norma establecida.	15% 50%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0105	Por obstaculizar, construir y/u ocupar áreas de seguridad interna y/o externa, rutas de evacuación y salidas de emergencia.	50% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0106	Por tener instalaciones que contengan y/o usen contaminantes, material inflamable, explosivos, reactivos, tóxicos, sin las debidas condiciones de seguridad en edificaciones.	50% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0107	Por almacenar, manipular y/o distribuir sustancias peligrosas y/o explosivos sin las medidas de seguridad adecuadas y/o sin las autorizaciones de los organismos competentes.	80% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0108	Por proporcionar información o documentación falsa o alterada.	100%	CLAUSURA DEFINITIVA	-----
04-0109	Por obstaculizar o negarse a prestar las facilidades necesarias para la adecuada realización de las visitas de inspección EX POST o ITSE.	20%	CLAUSURA TEMPORAL	



		80%		CLAUSURA DEFINITIVA
04-0110	Por no cumplir la capacidad de aforo y excederlo en locales comerciales de afluencia masiva de público (Coliseos, Salones de baile, Salas de juego, Discotecas Karackes, Videos Pubs, peñas, almacenes, finas).	50%	CLAUSURA TEMPORAL	
		100%		CLAUSURA DEFINITIVA
04-0111	Por verlar las características técnicas y condiciones de seguridad después de haber sido emitido el informe técnico de seguridad en defensa civil de un evento	50%	CLAUSURA DEFINITIVA DEL EVENTO	-----
04-0112	Por no solicitarla renovación de la constancia y/o Certificado de ITSE.	30%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
04-0113	Por mantener locales abiertos al público cuando se encuentra en reparación, mantenimiento o cuando su funcionamiento en estas condiciones atente contra la seguridad de las personas	30%	CLAUSURA TEMPORAL	-----
04-0114	Por realizar eventos culturales, sociales y/o fiestas patronales con el uso de productos pirotécnicos sin autorización Municipal.	10%	CLAUSURA TEMPORAL DEL EVENTO	-----
04-0115	Por carecer de reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y no llenar los formatos correspondientes (obras con más de 25 trabajadores).	50%	CLAUSURA TEMPORAL	
		100%		CLAUSURA DEFINITIVA
04-0116	Modificar infraestructura o acondicionamiento del local sin la autorización respectiva sustentada por los informes técnicos de la autoridad competente.	5%	CLAUSURA TEMPORAL	
		100%		CLAUSURA DEFINITIVA
04-0117	Carecer de rotulo de señalización de seguridad	5%	-----	
		20%		CLAUSURA TEMPORAL
04-0118	Por despachar combustible a los vehículos en los momentos que los grifos se encuentren siendo abastecidos por unidades sistema en sus tanques de almacenamiento subterráneo de combustible.	20%	CLAUSURA TEMPORAL	
		100%		CLAUSURA DEFINITIVA
04-0119	Por despachar combustible a vehículos estos estando con el motor encendido.	5%	-----	
		50%		CLAUSURA TEMPORAL
04-0120	Por vender combustible en envases de vidrio o frágiles (plásticos).	5%	-----	-----
04-0121	Por ubicar balones de gas (GLP), que obstaculicen las vías de escape y salida de los establecimientos de venta.	2%	-----	
		50%		CLAUSURA TEMPORAL
04-0122	Realizar espectáculos sin autorización municipal en establecimientos con aforo hasta 3000 personas.	100%	CLAUSURA DEFINITIVA DEL EVENTO	-----
04-0123	Realizar espectáculos sin autorización municipal en establecimientos con aforo mayor a 3000 personas.	230%	CLAUSURA DEFINITIVA DEL EVENTO	-----



04-0124	Por carecer de luces de emergencia, los locales donde se desarrollan espectáculos públicos (locales nocturnos).	10% 60%	-----	CLAUSURA TEMPORAL
04-0125	Por no cumplir con lo declarado para la obtención de la autorización para la realización de espectáculos públicos (Medidas de seguridad, plan de seguridad, seguridad interna, sistema eléctrico, aforo entre otros).	100%	CLAUSURA DEFINITIVA DEL EVENTO	-----
4.2. PREVENCIÓN Y CONTROL DE RUIDO				
04-0226	En zonas industriales por generar ruidos molestos o nocivos que excedan de *80 decibeles en horario de 07:01 a 22:00 horas y de *70 decibeles en horario de 22:01 a 06:00 horas	15% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0227	En zonas comerciales por generar ruidos molestos o nocivos que excedan de *70 decibeles en horario de 07:01 a 22:00 horas y de *60 decibeles en horario de 22:01 a 06:00 horas.	15% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0228	En zonas residenciales por generar ruidos molestos o nocivos que excedan de *60 decibeles en horario de 07:01 a 22:00 horas y de *50 decibeles en horario de 22:01 a 06:00 horas.	15% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0229	En zonas de protección especial, por generar ruidos molestos o nocivos que excedan de *50 decibeles en horario de 07:01 a 22:00 horas y de *40 decibeles en horario de 22:01 a 06:00 horas.	20% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0230	En zonas mixtas que involucre zona Residencial – Comercial – Industrial se aplicara el ECA de zona Residencial, y las fuentes de ruido que excedan a dicho ECA serán sancionados.	16% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0231	Por operar o funcionar, haciendo omiso a las sanciones impuesto por la Municipalidad.	50% 100%	-----	CLAUSURA DEFINITIVA
04-0232	Uso de bocinas, escapes libres, altos parlantes, megáfonos, equipos de sonido, silbatos, sirenas, cohetes, petardos o cualquier otro medio que por su intensidad, tipo o duración y/o persistencia, exceden los límites permitidos según el área y horario respectivo.	15% 25%	-----	-----
04-0233	No evitar que en la crianza de animales ocasione ruidos molestos o nocivos.	2% 5%	-----	-----
04-0234	No adoptar, los conductores de vehículos que generen ruidos nocivos o molestos, las medidas necesarias para que su protección no exceda los niveles permisibles. Ejemplo: Motos lineales que no tienen silenciador.	3% 5%	-----	-----
04-0235	A través de un control posterior, no cumple con los requisitos de la norma municipal para su funcionamiento y seguridad.	20% 100%	CLAUSURA TEMPORAL	CLAUSURA DEFINITIVA



CODIGO	INFRACCION	ESCALA DE MULTAS		MEDIDA COMPLEMENTARIA O CORRECTIVA	
		UIT		PRIMERA VEZ P	REINCIDENCIA R
LINEA DE ACCIÓN: 5.1. RESIDUOS SOLIDOS Y ORNATO					
05-0100	Por dejar o acumular los residuos sólidos en la vía pública fuera del horario establecido. A) Vivienda. b) Locales comerciales c) Industriales empresas constructoras, Instituciones privadas.	5% 10% 40%	30% 40% 80%	ACTA DE COMPROMISO	ACTA DE SUPERVISION Y DENUNCIA AMBIENTAL
05-0101	Por utilizar como depósito de RR. SS las Áreas Verdes,	8%	30%	ACTA DE SUPERVISION	DENUNCIA AMBIENTAL
05-0102	Por quemar residuos sólidos que emanan gases tóxicos A) Persona natural B) Persona jurídica	5% 10%	50% 100%	ACTA DE SUPERVISION	DENUNCIA AMBIENTAL
05-0103	Por emanar sustancias contaminantes a áreas verdes o afines incumpliendo los límites máximos permisibles (LMP) Y los estándares de calidad ambiental (ECA) provenientes de vehículos, fabricas, manufacturas, pollerías, panaderías, ladrilleras y similares.	20%	50%	ACTA DE COMPROMISO	ACTA DE SUPERVISION Y DENUNCIA AMBIENTAL
05-0104	Por arrojar animales muertos, acumular desperdicios o material de cualquier naturaleza en los canales de regadío, áreas verdes, canteras, puentes, esquinas y otros afines de dominio público.	20%	50%	ACTA DE SUPERVISIÓN	DENUNCIA AMBIENTAL
05-0105	Por ensuciar las áreas de uso público (vías, plazas, parques, puentes, entre otras) como resultado de sus necesidades fisiológicas	1%	20%	-----	-----
05-0106	Por no contar con la implementación adecuada (recipientes o tachos) para el acopio de los residuos sólidos. a) Comercios e instituciones b) Viviendas	5% 2%	10% 5%	ACTA DE SUPERVISIÓN	-----
05-0107	Por no realizar los procedimientos de manejo adecuados y/o entrega de los aceites saturados, depósitos, envases, sobres peligrosos, usados en los lugares correspondientes o autorizados.	10%	50%	ACTA DE SUPERVISIÓN	-----
05-0108	Por abandonar en la vía pública materiales o residuos provenientes de la limpieza de domicilios, redes domiciliarias de desagüe, etc.	2%	50%	ACTA DE SUPERVISIÓN	-----

**CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS – CUISA**

05-0109	Por no efectuar la limpieza de los espacios públicos y la recolección de los residuos sólidos a más tardar hasta el día siguiente de la realización del evento.	10%	-----	-----
05-0110	Por transportar residuos sólidos en vehículos no autorizados por la municipalidad y/o la ente regional o nacional.	10%	ACTA DE SUPERVISIÓN	-----
05-0111	Por poda severa y/o tala de árboles en áreas de dominio público sin permiso municipal	20% 40%	Reposición de diez (10) plantones de árboles por cada árbol dañado o destruido	DENUNCIA AMBIENTAL
05-0112	Dañar los árboles y/o arbustos con residuos sólidos en las áreas públicas, o vertiente de agua.	20%	-----	-----
05-0113	Por colocar y/o cruzar sin autorización municipal sistemas de cableados por empresas privadas a arboles ubicados en áreas públicas, plazuelas, plazas y áreas verdes	200%	-----	-----
05-0114	Eliminar y remplazar las áreas verdes por lozas de concreto y/u otros materiales, así como utilizar para el lavado de vehículos, reparaciones mecánicas talleres, soldadura y trabajos diversos sin autorización municipal	50%	-----	-----
05-0115	Por destruir, obstruir, clausurar el curso del agua de canales de regadío, vertientes naturales y acequias de evacuación pluvial.	50%	-----	-----
05-0116	Por colocar anuncios publicitarios que ocupan los espacios de áreas verdes y otros que atenten con el medio ambiente.	10%	-----	-----
05-0117	Sustraer grass, plantas y flores de los parques bermas o jardines públicos.	2% 10%	-----	-----
05-0118	Por permitir que las mascotas hagan uso inadecuado de parques, piletas y jardines de uso público	5%	-----	-----
05-0119	Por obstruir, desviar, chancar, malograr los canales, sistemas de regadío (cisterna, tubería, mangueras, piletas) para las áreas verdes	30%	-----	-----
05-0120	Por practicar diversos deportes que deterioren las áreas verdes públicas.	4%	-----	-----
05-0121	Por consumir licor en áreas verdes publicas	5%	-----	-----
05-0122	Por realizar daños al mobiliario interno y externo de las plazas, parques, plazuelas (piletas, asientos, bancas, juegos recreativos, grifos de riego y tachos de residuos sólidos, etc.)	10%	EJECUCIÓN DE REPOSICIÓN	-----



05-0123	Por obstruir las labores de los trabajadores municipales en las áreas verdes de dominio público	2%	-----	-----
05-0124	Por arrojar basura o acumular residuos sólidos fuera de su puesto de venta.	4%	-----	-----
05-0125	Por desechar residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), residuos peligrosos conjuntamente con los residuos municipales y no municipales, y por arrojar en las vías públicas y/o vertientes, y fuentes de agua que atenten contra la salud pública y el medio ambiente	3%	-----	-----
05-0126	Por recolectar y/o disponer residuos sólidos peligrosos, radioactivos y/o contaminados y otros similares dentro de la zona urbana.	20%	-----	-----
05-0127	Por arrojar aceites quemados y/o otros aditivos o materiales de vehículos en la vía pública por talleres, mecánicas, lavaderos y similares	30%	-----	-----
05-0128	Por no estar inscritos el personal de la empresa como recicladores en el padrón Municipal de la jurisdicción distrital de Cutervo	10%	-----	-----
05-0129	Por realizar actividades de segregación incumpliendo las disposiciones establecidas (EPPS, CARNET, NORMATIVAS VIGENTES) atentando contra el transeúnte, el ornato y el medio ambiente	5%	-----	-----
05-0130	Por incorporar a menores de edad y/o a terceras personas no autorizadas en actividades de segregación	2%	-----	-----
05-0131	Por segregar los residuos sólidos en las vías públicas, puntos críticos u otros no autorizados	5%	-----	-----
05-0132	Por segregar, recolectar, reaprovechar, acondicionar, reciclar, comercializar o almacenar residuos sólidos reaprovechables, en espacios o lugares no autorizados, poniendo en peligro la salud pública: a) Persona natural b) Personas jurídicas	100% 200%	-----	-----
05-0133	Por segregar en los botaderos donde se realiza la disposición final de residuos sólidos. b) Personas naturales	8%	-----	-----
05-0134	Por arrojar a los desagües desechos descartables o productos vencidos por los establecimientos comerciales.	3%	-----	-----
05-0135	Por causar aniegos en la vía pública y áreas de dominio público (jardines de aislamiento, veredas, bermas, etc.)	2%	-----	-----
05-0136	Por arrojar en áreas públicas residuos orgánicos (plumas, Viseras, animales, descompuestos u otros similares.	2%	-----	-----



05-0137	Por arrojar excretas de caninos, felinos, ovinos, porcinos dentro de los espacios públicos (áreas verdes, jardines, parques, bermas, pistas).	2%		
05-0138	Por bañar a los caninos y ovinos en fuentes ornamentales (piletas de plazuelas y/o parques)	4%		
05-0139	Por arrojar aguas residuales en lugares públicos, parques, jardines, bermas, acequias, etc. a) Domésticas. b) Comerciales c) Industriales.	3% 8% 10%		
05-0140	Por no contar con trampas de grasa los establecimientos comerciales e industriales.	30%		
05-0141	Negarse a remitir o a exhibir información, ante la autoridad municipal, relacionada a la gestión de residuos sólidos	6%	ACTA DE SUPERVISION	
05-0142	Negar a la autoridad municipal el acceso inmediato para la supervisión y/o inspección correspondiente	10%	ACTA DE SUPERVISION	
05-0143	Efectuar la segregación de residuos sólidos municipales en la etapa de recolección	5%	ACTA DE SUPERVISION	
05-0144	Por agredir física y/o verbalmente a los trabajadores de limpieza pública y/o al fiscalizador.	50%	ACTA DE COMPROMISO/ DENUNCIA	
CODIGO				
DEPENDENCIA A CARGO DE APLICAR SANCIÓN				
L.A.01-100-209	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL			
L.A.02-100-125	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL			
L.A.03-100-507	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS			
L.A.04-100-235	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS			
L.A.05-100-144	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS			