



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO
PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

ORDENANZA MUNICIPAL N° 021-MDM-2019-MDM

Moro, 30 de diciembre de 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO.

Por cuanto: El Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de la fecha 30 de diciembre del 2019, y;

VISTO: El Informe N° 330-2019-MDM/SGDE/AAC, de fecha 19-dic-2019 de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, sobre proyecto de Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de Moro, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 28607, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante Ordenanza se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por Ley. Siendo atribución del Concejo Municipal, de conformidad con el inciso 8), del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, "Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos".



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

Que, 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. 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. Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser establecidas mediante Ordenanza Municipal, a fin de efectivizar el procedimiento administrativo sancionador, aplicando medidas provisionales y correctivas dependiendo de cada tipo de infracción.

El proyecto de Ordenanza contiene información acorde a la realidad del distrito, modificando e implementando nuevas infracciones y sanciones, con arreglo a las Ordenanzas: N° 016-2019-MDM, de fecha 14 de octubre, que Regula la Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Distrito de Moro; N° 009-2019-MDM, de fecha 15 de abril, que Regula la Formalización de Recicladores y Segregadores en el Distrito de Moro; aprobadas en el periodo 2019, para facilitar el trabajo en campo de los órganos sancionadores e instructores. El presente Proyecto de Ordenanza ha sido implementado por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, mediante Informe N° 0915-2019-MDM/SGDUR, remitido a Gerencia Municipal con fecha 13 de noviembre, cuya validez legal ha sido confirmada por la Oficina de Asesoría Jurídica según Informe Legal N° 873-2019-MDM-OAJ-2019.

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 9° numeral 8) y artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto unánime de los miembros del Pleno del Concejo Municipal, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:



**ORDENANZA MUNICIPAL
QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES
ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y
SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO**

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la presente Ordenanza Municipal que aprueba el nuevo Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas – RASA, el cual contiene noventa y nueve (99) artículos, y cinco (5) disposiciones finales, y cuatro (4) anexos, que se adjunta como parte integrante de la presente norma municipal.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), subtulado en orden alfanumérico desde la A hasta la R, conteniendo las doscientos setenta y seis (276) códigos de infracción, que forma parte integrante del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA aprobado en el Artículo Primero que antecede.

ARTICULO TERCERO - ENCARGAR a la Oficina de Imagen Institucional y a la Oficina de Informática, la difusión y publicación de la presente Ordenanza Municipal, el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), en el portal web de la Municipalidad Distrital de Moro, www.munimoro.gob.pe.

ARTICULO CUARTO - DISPONER, que la presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, conforme lo establece el artículo 44° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTICULO QUINTO - DÉJESE SIN EFECTO, la Ordenanza Municipal N° 016-2015-MDM, así como toda norma municipal de igual o menor rango que se oponga a la presente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Juan Alvaro Rincón Ruiz
 ALCALDE





REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

TITULO PRELIMINAR

NORMA I: POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD

La Potestad Sancionadora de la Municipalidad Distrital de Moro, en adelante La Municipalidad, se encuentra reconocida por el artículo 46° de la ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".

La Potestad Sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción y las respectivas sanciones, ante el incumplimiento de las disposiciones municipales, en concordancia con lo prescrito en el Sub Capítulo II del Título IV de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".

NORMA II: PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL

La potestad sancionadora y el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) se rigen por los siguientes principios:

- 1.- **LEGALIDAD:** Solo 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:** La Municipalidad aplicará las sanciones sujetándose al procedimiento administrativo sancionador establecido, respetando las garantías del debido procedimiento.
- 3.- **RAZONABILIDAD:** La regulación de sanciones deberá considerar su carácter disuasivo, de modo que su monto no favorezca o induzca la comisión de la infracción o incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal.
- 4.- **TIPICIDAD:** Solo podrán ser sancionados las conductas cuyos elementos constitutivos se adecuen plenamente a las infracciones previstas expresamente en el "Cuadro Único de Infracciones y Sanciones" de la Municipalidad, sin admitir interpretación extensiva o analógica.
- 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.
- 6.- **CONCURSO DE INFRACCIONES:** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción pecuniaria prevista para la infracción de mayor gravedad sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las sanciones no pecuniarias y leyes.
- 7.- **INAPLICACION DE MULTAS SUCESIVAS:** No se podrá imponer (sucesiva o simultáneamente) una sanción administrativa por el mismo hecho por los casos que se aprecien la identidad del sujeto, hecho y fundamento, con arreglo al artículo 47° de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.



8.- CAUSALIDAD: La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o comisiva constitutiva de infracción sancionable.

9.- PRESUNCION DE LICITUD: La Municipalidad debe presumir que los administrados han actuado adheridos a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

10.- NON BIS IN IDEM: No se podrán imponer sucesivas o simultáneamente una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

El enunciado de estos principios, no excluye los principios que orientan al derecho Administrativo General y al Sancionador, cuya observancia es obligatoria.

NORMA III: AUTONOMIA DE RESPONSABILIDADES

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

NORMA IV: SUJETOS DE FISCALIZACION

Son sujetos de fiscalización y control, las personas naturales y/o jurídicas, cualquiera fuere la forma que adopten los mismos, aún si su domicilio fiscal o real se ubique fuera del distrito.

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

NORMA V: RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

- Responsable directo.**- Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho privado o público, que por acción o por omisión incurre en infracción administrativa de la cual se le atribuye la responsabilidad.
- Responsable solidario.**- El establecido en el artículo 23° del presente Reglamento.

NORMA VI: INTRANSMISIBILIDAD, INAPLICABILIDAD, Y COMPLEMENTARIEDAD DE LAS MULTAS

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, estas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor. En caso de producirse el deceso de éste último, la Administración debe proceder a dar de baja a la multa y suspender cualquier otra sanción impuesta en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de sanciones a nombre de los herederos o legatarios, en caso de mantenerse la conducta contraria a la disposiciones administrativas.

Las infracciones y sanciones de naturaleza tributaria, se rigen exclusivamente por el Código Tributario.

Las infracciones y sanciones referidas al servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros se regirán por la normatividad de la materia.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DE LA FINALIDAD, OBJETO E INSTANCIAS INVOLUCRADAS

ARTÍCULO 1°.- FINALIDAD

El presente Reglamento tiene como finalidad crear una actitud cívica de buen vecino orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de los administrados, con el fin de disuadir a los mismos a cometer nuevas infracciones administrativas, mejorando la convivencia en la comunidad y propiciando el desarrollo integral, ordenado y armónico del distrito.

ARTÍCULO 2°.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, en adelante RASA tiene por objeto estructurar el Procedimiento Administrativo Sancionador, (en adelante PAS) de la Municipalidad Distrital de Moro con la finalidad de dotar de eficacia y celeridad a la función municipal, así como garantizar que a la persona natural y/o jurídica se le aplique correctamente las sanciones administrativas ante el incumplimiento de las leyes y disposiciones municipales contenidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), los mismos que son de carácter imperativo, y se circunscriben a la jurisdicción del Distrito de Moro.

ARTÍCULO 3°.- DENOMINACION

Toda mención hecha al RASA, así como en las normas que dicte La Municipalidad se entenderá referida al presente Reglamento.

CAPITULO II ORGANOS COMPETENTES

ARTÍCULO 4°.- ORGANOS COMPETENTES

De acuerdo a la estructura orgánica y al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Distrital de Moro, la instauración del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) recae sobre la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, y la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural. Siendo el procedimiento de fiscalización y notificación de las infracciones mediante las Actas de Fiscalización y demás documentos, a cargo de las áreas subordinadas de estas.

ARTICULO 5°.- FUNCIONES GENERALES

Son funciones generales de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, además de las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF):

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, locales y nacionales de carácter municipal.
- Llevar un registro de las Resoluciones que se emitan en virtud de los Procedimientos Administrativos Sancionadores instaurados.
- Mantener un registro de los administrados infractores o por el establecimiento, derivados de los Procedimientos Administrativos Sancionadores, sean estos iniciados o concluidos, a fin



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

de detectar las situaciones de reincidencia y/o continuidad, que prevé el presente Reglamento.

ARTICULO 6°.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

Son funciones específicas de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador:

- Disponer, la apertura o el inicio de procedimientos administrativos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- Disponer la realización de nuevos actos de fiscalización, por cuenta de las áreas administrativas a su cargo, cuando le sea elevado en consulta el informe que se oriente por el no ha lugar al inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
- Resolver conforme a lo informado por las dependencias a su cargo, en cuanto se pronuncien por el no ha lugar al inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
- Resolver los recursos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones que adopten medidas de carácter provisional.
- Disponer la actuación de medios probatorios complementarios, por cuenta de las dependencias a su cargo, cuando considere que la etapa probatoria hubiere sido desarrollada de manera deficiente.
- Calificar la comisión de infracciones administrativas y sancionar las mismas a propuesta de las dependencias a su cargo, teniendo en cuenta para ello, la compensación de la carga de las medidas de carácter provisional que se hubieran dictado y ejecutado, de ser el caso.
- Emitir las Resoluciones Sub Gerenciales en el marco de los procedimientos sancionadores.

ARTICULO 7°.- DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - FUNCIONES ESPECIFICAS

Las áreas administrativas dependientes de la Sub Gerencia de Desarrollo económico y la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, tales como el Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública, el Departamento de Licencia de Funcionamiento y Comercialización, el Departamento de Habilitaciones, Catastro y Obras Privadas, y el Departamento de Obras Públicas, tienen las siguientes funciones específicas dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador:

- Desarrollar las actuaciones previas (investigación, averiguación, inspección y fiscalización) al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.
- Registrar las denuncias formuladas sobre la presunta comisión de infracciones administrativas, disponiendo las acciones pertinentes.
- Iniciar los procedimientos administrativos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
- Cooperar en la etapa probatoria, cuando se disponga la actuación de medios probatorios necesarios para acreditar la existencia de la infracción administrativa y la responsabilidad del administrado, así como los ofrecidos por éste en sus descargos y/o alegatos.
- Recibir los escritos o manifestaciones verbales de los descargos que formulen los presuntos infractores, de manera personal o por intermedio de su representante legal, levantando el Acta correspondiente cuando sea necesario.
- Recomendar que se adopten medidas de carácter provisional conforme a lo establecido en el presente reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

- g) Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones previas de fiscalización, en los Procedimientos Administrativos Sancionadores que se les encargue, así como de recibir los descargos que el administrado presente dentro del plazo fijado, y en su momento elevar todo lo actuado a su superior inmediato, con las recomendaciones del caso, para los fines administrativos correspondientes, ya sea de absolución (no ha lugar) o de instauración del PAS.
- h) Organizar el respectivo expediente administrativo (PAS) de cada caso particular.
- i) Emitir opinión motivada (informe), en todos los Procedimientos Administrativos Sancionadores que hubiere colaborado, proponiendo la decisión que a su juicio se debe adoptar por la autoridad que lo requiere.
- j) Actuar los medios probatorios complementarios que hubieren sido considerados conforme a lo establecido en el inciso e) del artículo 6° del presente reglamento.

ARTÍCULO 8°.- COMPETENCIA DE ENTE RECAUDADOR

Corresponde a la Sub Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Moro:

- a) Recaudar, en vía ordinaria o coactiva de ser el caso, los ingresos municipales por concepto de multas administrativas impuestas en el marco del procedimiento administrativo sancionador de la Municipalidad.
- b) Fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones no tributarias (multas administrativas).
- c) Conceder aplazamiento o fraccionamiento de la deuda no tributaria (multas administrativas), de acuerdo a Ley.

ARTÍCULO 9°.- COMUNICACIÓN ENTRE ORGANOS COMPETENTES

Si algún área orgánica de la Municipalidad Distrital de Moro, detecta o tiene conocimiento de la infracción a las normas municipales, de forma inmediata pondrá en conocimiento al Departamento competente que por la naturaleza de sus funciones deba de abordar las presuntas infracciones a las normas municipales, a fin de que actúe conforme a sus atribuciones descritas en el RASA y CUIS, bajo responsabilidad.

Cualquier persona está facultada para formular solicitudes, denuncias o documentación similar ante la autoridad municipal competente, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 105° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444. Una vez recibida la denuncia ya sea verbal o por escrito o por cualquier otro medio demostrable, el personal fiscalizador del Departamento competente realizará las inspecciones preliminares pertinentes, con la finalidad de detectar, constatar e imponer la sanción cuando corresponda. Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la constatación, se determina que la conducta denunciada no contraviene las disposiciones de orden municipal, la autoridad competente la desestimará mediante informe, bajo responsabilidad. De verificarse que la conducta denunciada, podría contravenir alguna disposición de orden administrativo de otra entidad o contener indicios de la posible comisión de un ilícito penal, se deberá proceder de conformidad con lo señalado en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, remitiendo el informe respectivo, de ser el caso.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

ARTICULO 10°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Todas las dependencias municipales están obligadas a prestar el apoyo técnico, logístico y de personal requerido, para la realización del procedimiento de fiscalización y/o inspección cuando así sea solicitado, bajo responsabilidad administrativa. De ser necesario, la Gerencia Municipal a solicitud de las Sub Gerencias, solicitará el apoyo del personal de Serenazgo (o quien haga su veces), Policía Municipal y/o de la Policía Nacional del Perú, conforme al párrafo final del artículo 46° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipales.

ARTICULO 11°.- OBLIGACION DE COMUNICAR AL MINISTERIO PUBLICO

La Municipalidad, a través de la Gerencia Municipal, en caso exista la presunción de la comisión de delito(s), pondrá en conocimiento del hecho al Ministerio Público y/o PNP, mediante un informe, aportando las pruebas o evidencias del supuesto ilícito penal, para que actúe conforme a sus atribuciones. Asimismo, como a la Procuraduría Pública Municipal cuando se advierta que el presunto ilícito penal vulneren el interés público.

ARTICULO 12°.- ORGANO COMPETENTE PARA LA TIPIFICACION DE INFRACCIONES

Corresponde al Concejo Municipal mediante Ordenanza Municipal determinar y tipificar las infracciones o conductas sancionables, a través del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

TITULO II DE LA NATURALEZA JURIDICA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 13°.- INFRACCION ADMINISTRATIVA

Para efectos del presente Reglamento, entiéndase como infracción administrativa toda conducta por comisión u omisión, que signifique incumplimiento de las normas municipales que establezcan obligaciones o prohibiciones de naturaleza administrativa, vigentes al momento de su realización, pudiendo ser subsanable o insubsanable.

La Subsanación o la adecuación de la conducta infractora sea anterior o posterior a la expedición de la "Resolución de Sanción" no eximen al infractor el pago de la multa y la ejecución de las sanciones impuestas. Sin embargo, si se procede a la subsanación voluntaria antes de que sea expedida la "Resolución de Sanción" esta podrá ser tomada como eximente o atenuante según lo determine el órgano sancionador.

ARTÍCULO 14°.- SANCION ADMINISTRATIVA

La sanción administrativa es la consecuencia jurídica de carácter administrativo, que se deriva de la verificación de una o más infracciones, cometidas por las personas naturales o jurídicas, que contravienen disposiciones administrativas de competencia municipal.

ARTICULO 15°.- SANCIONES APLICABLES

Las sanciones que por infracciones administrativas podrá aplicar la Municipalidad se clasifican en sanciones pecuniarias y no pecuniarias, y se encuentran debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), adjunto al presente Reglamento, así como en las disposiciones legales vigentes cuya aplicación es competencia de la Municipalidad.



ARTÍCULO 16°.- CLASIFICACION DE SANCIONES

Las sanciones de naturaleza PECUNIARIAS o multas, se aplican como sanción principal, mientras que las sanciones de naturaleza NO PECUNIARIAS, se aplican como medidas complementarias, sean mediatas o inmediatas.

ARTICULO 17°.- SANCIONES PECUNIARIAS

Es la sanción principal de carácter monetario, aplicable en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la detección y comisión de la infracción cuyo cálculo está establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI).

El pago de la multa no exime al obligado la ejecución de una obligación de hacer y no hacer derivada de la medida complementaria impuesta como cierre, demolición, paralización de obra, entre otra, salvo lo determine el órgano instructor.

ARTICULO 18°.- SANCIONES NO PECUNIARIAS

Son las sanciones de naturaleza no pecuniaria que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora persista con perjuicio del interés público y lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión, si correspondiere. Pueden imponerse más de una sanción no pecuniaria con arreglo al CUI a criterio del personal de fiscalización municipal encargado del operativo o fiscalización, atendiendo a su gravedad.

Las medidas no pecuniarias se clasifican en:

- a) Medidas complementarias inmediatas.
- b) Medidas complementarias mediatas.

Las medidas complementarias inmediatas se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la infracción con la sola constatación del hecho, la misma que se aplicará en el momento de la intervención de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

ARTÍCULO 19°.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS INMEDIATAS

Este tipo de medidas se disponen y aplican antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, durante las actividades de fiscalización y control efectuadas por las dependencias administrativas por el personal de fiscalización municipal que coadyuva a la instrucción del procedimiento sancionador. Entre las medidas complementarias inmediatas tenemos:

- a) **Cierre o Clausura temporal.-** Consiste en el cierre por tiempo determinado de un establecimiento comercial, industrial, de servicio, habitacional u otro, por detectarse el desarrollo de actividades que implican la vulneración de cualquier prohibición que constituya infracción establecida en el presente Reglamento. Al considerarse un peligro o riesgo para la seguridad de las personas, propiedad privada, seguridad pública, tranquilidad pública, o se detecte la infracción de las normas reglamentarias del sistema de seguridad de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, como medida complementaria inmediata, solo procede su ejecución de manera temporal y por un plazo que no podrá ser mayor a treinta días calendario, por decisión del personal fiscalizador.
- b) **Cierre o Clausura definitiva.-** Se aplicará únicamente en los siguientes casos:



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

- I. Cuando se incumpla el mandato de clausura (cierre) temporal.
 - II. Por la realización de actos contra la moral y las buenas costumbres (prostibulos, casas de citas o similar).
 - III. Cuando la sanción a imponerse sea igual a la anterior que dió origen al mandato de cierre temporal.
 - IV. Por documento verificado de queja o similar de la vecindad.
 - V. Cuando lo establezca el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS).
 - VI. Resoluciones emitidas por el poder Judicial sean consentidas y ejecutoriadas.
- c) **Retención de productos y mobiliario.**- Es el acto de desposeer a un infractor en forma temporal de productos materia de comercio en la vía pública sin autorización municipal o que incumplan normas municipales y no se encuentren sujetos a decomiso; y de vehículos o cualquier otro objeto que obstruya en todo o en parte el tránsito peatonal y/o vehicular o que contando con autorización municipal incumpla las condiciones establecidas en ella.
- d) **Paralización de Obras.**- Es el cese de la construcción de cualquier obra que se ejecute en contravención de las disposiciones generales y municipales.
- e) **Internamiento de Vehículos en el Depósito Municipal.**- Consiste en el traslado y depósito temporal de vehículos a los depósitos oficiales que la Municipalidad disponga, estando obligado el infractor a cumplir con el pago de la infracción impuesta y de los costos de resguardo del vehículo generados hasta el momento de la devolución del mismo. En caso de vehículos con productos o mercancías en general, el infractor y/o propietario de aquellos (productos o mercaderías) deberá, de manera inmediata, bajo su costo y riesgo, realizar el trasbordo de dichos productos y/o mercaderías. No asumiendo la Municipalidad responsabilidad alguna por la pérdida o deterioro de los productos o mercancías en general.
- f) **Inmovilización de bienes, animales, productos y/o maquinarias.**- Sanción que consiste en el impedimento de movimiento, traslado o uso de bienes, animales, productos y/o maquinarias que por sus dimensiones, cantidad, volumen y/o imposibilidad material de traslado de su lugar de origen, no sea posible aplicar la sanción de retención, a fin de con ello evitar su utilización para los fines de la actividad sujeta a sanción.
- g) **Suspensión de realización de eventos, actividad social y/o Espectáculo Público no Deportivo.**- Esta medida será impuesta ante la constatación de la infracción en operativo multisectorial, debiendo ser de ejecución inmediata y debidamente sustentada en el Acta de Fiscalización para lo cual se podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública. Complementariamente se podrá disponer, de ser el caso, el acordonamiento del local donde se realiza el evento.
- h) **Clausura de ducto.**- Medida complementaria que conlleva al cierre de ductos o cualquier otro canal instalado antirreglamentariamente, con afectación de la vía pública o propiedad privada.
- i) **Decomiso.**- Consiste en la desposesión inmediata y disposición final de productos, especies, artículos de consumo humano, adulterados, falsificados, o en estado de descomposición que constituyen peligro contra la vida o la salud; así como aquellos que tengan la fecha de



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

expiración vencida o sean expedidos a menores de edad y artículos de circulación o consumo prohibido por ley; previo acto de inspección que conste en acta de decomiso y retención en forma detallada, pudiendo ser en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otro vinculado al tema, con la participación coordinada con el Ministerio Público, PNP, Policía Municipal, Subprefectura, DEMUNA, y el personal de seguridad ciudadana o quien haga sus veces.

- j) **Incineración.**- Es el procedimiento que consiste en reducir a cenizas productos decomisados (carnes y otros) que constituyan de cualquier modo peligro para salud pública así como destruir productos (medicamento y otros) de comercialización prohibida; salvo aquellos productos que puedan destinarse a entidades de asistencia o apoyo social, previa evaluación que corresponda.
- k) **Amonestación.**- Sanción aplicable a los conductores y otros que hayan incurrido en faltas leves y que se advierte de la posibilidad de ser sancionado con más gravedad si persiste en su conducta infractora.
- l) **Subsanación voluntaria.**- Es la corrección por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, establecido en el CUIS para el caso concreto, siempre y cuando esta sea realizada con anterioridad a la imposición de la Papeleta de Infracción Administrativa, la que será verificada por el personal fiscalizador sea de oficio o a pedido de parte.

ARTÍCULO 20°.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS MEDIATAS

Entre las medidas complementarias mediatas con arreglo al CUIS tenemos:

A) Suspensión de Autorizaciones, Licencias o Permisos.- Sanción que consiste en la privación temporal de los efectos legales de la autorización o licencia municipal válidamente extendida u obtenida a través de las disposiciones legales que rigen el Silencio Administrativo (Ley N° 29060) y/o los alcances de la Ley 29090; Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Ley 28976, aplicada por el incumplimiento no grave de las obligaciones, restricciones y/o prohibiciones contenidas en forma expresa o tácita en aquella, o que surjan de la propia naturaleza de esta, y que pueden ser de los siguientes tipos:

1. Para el funcionamiento de establecimiento comercial, industrial, de esparcimiento, de espectáculo, servicio, profesional y/o de cualquier índole;
2. Para la realización de alguna actividad, evento y/o espectáculo público no deportivo.
3. Para realización de una actividad humana, que hubiera sido autorizada conforme a las reglas contenidas en el TUPA municipal.
4. Para la demolición o construcción de edificaciones, conforme a las reglas contenidas en la Ley 29090; que por su naturaleza es materia de subsanación por el infractor en el periodo o plazo que para este efecto otorgue la autoridad municipal, que no podrá exceder de treinta (30) días hábiles.

La medida de Suspensión de Autorizaciones, Licencias o Permisos tiene como efecto directo durante el período de suspensión de la autorización o licencia:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

- a) La prohibición de realización de alguna actividad, evento y/o espectáculo público no deportivo en el establecimiento respectivo;
- b) La prohibición del funcionamiento de establecimiento comercial, industrial, de esparcimiento, de espectáculo, servicio, profesional y/o de cualquier índole.
- c) La prohibición de la realización de actos de demolición, construcción y/o edificación.
- d) La prohibición de la realización de actividad humana, que hubiera sido autorizada conforme a las reglas contenidas en el TUPA Municipal.

B) Revocatoria de Autorizaciones, Licencias o Permisos.- Sanción que consiste en la privación definitiva de los efectos legales de la autorización o licencia municipal válidamente extendida u obtenida a través de las disposiciones legales que rigen el Silencio Administrativo (Ley N° 29060) y/o la Ley 29090, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Ley 28976. Es aplicada en los siguientes presupuestos:

- 1) La reincidencia o continuación de infracción que genere en forma directa o indirecta el incumplimiento de obligaciones, restricciones y/o prohibiciones contenidas en forma expresa o tácita en autorización o licencia municipal válidamente extendida para el funcionamiento de establecimiento o desarrollo de alguna actividad comercial, industrial, de o para la realización de alguna actividad y/o evento, o que surjan de la propia naturaleza de esta esparcimiento, de espectáculo, servicio, profesional y/o de cualquier índole.
- 2) La inobservancia grave de las obligaciones, restricciones y/o prohibiciones inherentes a la autorización o licencia:
 - a) Para el funcionamiento de establecimiento comercial, industrial, de esparcimiento, de espectáculo, servicio y/o profesional
 - b) Para la realización de alguna actividad y/o evento;
 - c) Para la demolición o construcción de edificaciones, durante el período en que se hubiera dispuesto la suspensión de autorización o licencia.
- 3) La presentación de documentación falsa para la obtención de autorización o licencia municipal, detectada como consecuencia de la fiscalización posterior de la administración.
- 4) Cuando la autorización se hubiera obtenido a través de las disposiciones legales que rigen el silencio administrativo (Ley N° 29060) y/o la Ley 29090; en abierta confrontación con las normas que rigen la zonificación y/o urbanismo, o pongan en peligro la salud, la higiene o la seguridad pública.
- 5) Cuando el plan regulador o planeamiento integral contemple la modificación de uso de suelo, modificación de vías existentes, propuesta de nuevas vías y/o ensanche o rediseño de vías.
- 6) El no acatamiento de sanción de clausura temporal o paralización de obra o medidas de carácter provisional de clausura inmediata o paralización inmediata de obra.
- 7) Por necesidad y/o utilidad pública debidamente acreditada y declarada.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

- 8) Como resultado de la Inspección Técnica de Seguridad en defensa Civil Básica Ex Post, se determina que el establecimiento no cuenta con las condiciones de seguridad.
- 9) Cuando se declare fundada una denuncia vecinal que determine que el funcionamiento del establecimiento ocasiona daños o perjuicios a terceros.
- 10) Se expendan bebidas alcohólicas a menores de edad.
- 11) El establecimiento haya sufrido modificaciones sustanciales en su infraestructura o acondicionamiento que generen un inadecuado funcionamiento, alterando con ello la situación inicial por la cual se le otorgó la licencia de funcionamiento. Para la medida complementaria de revocación se debe observar los artículos referentes a la revocación que prescribe la Ley 27444.

C) Cierre o clausura Definitiva. - Consiste en el cierre definitivo de un establecimiento comercial, industrial, de servicio, habitacional u otro, en las cuales se desarrolla (en) actividad(es) que implique(n) la vulneración de cualquier prohibición que constituya infracción establecida en el presente RASA y en el CUIS. Al considerarse un peligro o riesgo para la seguridad de las personas, propiedad privada, seguridad pública, tranquilidad pública, infrinjan las normas reglamentarias de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

Es una sanción prevista en la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, por el que se dispone el cierre permanente del establecimiento o local que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado; una vez impuesta la Clausura Definitiva mediante Resolución de Sanción se correrá traslado al Órgano competente a fin de que pueda revocar la Licencia de Funcionamiento. Procede en los siguientes casos:

- 1) Aquellos locales donde se ejerce clandestinamente la prostitución, en los hostales que lo faciliten y permitan; locales donde se realizan espectáculos de nudismo y bares clandestinos.
- 2) En lugares donde se atente contra la Salud, la Seguridad Pública, la moral y las buenas costumbres.
- 3) Aquellos que se encuentren en actividad sin contar con la licencia municipal de funcionamiento en los giros de discotecas, videos pub, karaoke, peñas, billar, ferias, galerías, locales pirotécnicos, grifos de combustible, locales de ventas de gas (GLP, GNV, petróleo u otro combustible), fábricas clandestinas o aquellos que se encuentran en zona urbana, que no cuenten con la zonificación aprobada por la Municipalidad.
- 4) Aquellos locales que produzcan olores, ruidos, humos u otros daños perjudiciales a la salud, tranquilidad o seguridad del vecindario.
- 5) Locales destinados a la proyección de video cine, video juegos, o similares.
- 6) Aquellos establecimientos que favorezcan la comercialización de estupefacientes u otras sustancias alucinógenas.
- 7) Establecimientos que sean exclusivos para adultos y permitan el ingreso y expendan licor a menores de edad, de manera reincidente.
- 8) Aquellos establecimientos sin distinción de giro que pese a contar con resolución que ordena su clausura temporal siguen funcionando en abierto desacato a la autoridad municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

- 9) Aquellos que se encuentren funcionando con autorización municipal para determinado giro y que estén realizando actividades diferentes a la autorizada.
- 10) Aquellos establecimientos que se le sigue o ha seguido el proceso judicial por resistencia o desacato a la autoridad municipal.

D) Retiro de elementos antirreglamentarios.- Es la sanción no pecuniaria, impuesta a la persona natural o jurídica, mediante resolución de sanción emitida en el marco regular de un procedimiento administrativo sancionador, que consiste en retirar elementos inconvenientes, tales como avisos publicitarios y materiales de construcción, que se encuentren en la vía pública y/o con frente a ella y que obstaculicen el libre tránsito de las personas o los vehículos, que afecte el ornato, la moral y las buenas costumbres o que estén colocadas sin respetar las condiciones establecidas en la licencia respectiva o reglamentos sobre la materia. Si el infractor no retira los elementos colocados de manera antirreglamentaria, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la imposición de la sanción, el fiscalizador municipal procederá a removerlos inmediatamente, siendo trasladados al depósito municipal por el plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha en que fueron retirados, vencido este plazo los bienes se pondrán a disposición para su determinación final pudiendo ser donados a entidades sin fines de lucro.

La resolución que dispone el retiro de elementos deberá contener el plazo para su cumplimiento por parte del infractor, bajo apercibimiento de proceder de manera forzada conforme a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva por cuenta, costo y riesgo del infractor.

El retiro puede ejecutarse inmediatamente en el acto de verificación o inspección por el fiscalizador o autoridad competente, con apoyo del personal municipal (policía municipal y/o serenazgo) cuando se compruebe que no cuenta con la autorización, permiso o licencia; sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo sancionador por la infracción cometida.

Para recuperar los bienes retirados, el infractor deberá cancelar la multa y los costos en que se han incurrido por la ejecución de la medida.

E) Reparación de Bienes.- Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a generar un estado de las cosas acorde a las disposiciones municipales o reponer las cosas al estado anterior a la vulneración de las mismas. La Sub Gerencia competente dispondrá, como medida complementaria, las reparaciones o construcciones necesarias, destinadas a reponer las estructuras inmobiliarias al estado anterior al de la comisión de la infracción, para afectos de cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Nacional de Construcciones y/o en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

F) El Tapiado.- Consiste en la construcción de un muro de material noble (ladrillo y cemento) en las puertas de ingreso y ventanas del establecimiento y/o inmueble, así como el soldado de puertas y ventanas en caso corresponda; y su imposición procede aplicar en los lugares donde se ejerce clandestinamente la prostitución, se atente contra la salud, se ponga en riesgo la seguridad pública y en los casos de contaminación del medio ambiente. Procede también en los casos de reapertura de locales que han sido previamente clausurados y cuya orden de clausura se encuentre vigente.

Asimismo, procede para aquellos establecimientos que funcionan sin la respectiva licencia de funcionamiento, modifiquen el giro de negocio sin autorización municipal, incumplan el horario



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

establecido según la autorización especial otorgada y estén dedicados a las actividades como Discotecas, Bares, Night Club, Cantinas, Tabernas, Prostíbulos, Karaoke y similares; La integridad y seguridad de los bienes que quedan dentro del establecimiento tapiado, son de entera responsabilidad del infractor.

Se aplicará también frente a infracciones que afecten la propiedad privada a través de construcciones antirreglamentarias o afecten la vía pública.

El cumplimiento de las referidas medidas corresponde al Ejecutor Coactivo o quien haga sus veces, con el apoyo logístico de la Gerencia Municipal y demás funcionarios de la Municipalidad, cuando el caso así lo requiera.

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

El cumplimiento de la referida medida corresponde al Ejecutor Coactivo, con el apoyo logístico de la Gerencia Municipal y demás áreas orgánicas de la Municipalidad.

H) Demolición.- La autoridad municipal puede ordenar la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública o a través del ejecutor coactivo, cuando corresponda. La autoridad municipal puede demandar autorización judicial en la vía sumarísima para la demolición de obras inmobiliarias que contravengan las normas legales, reglamentos y ordenanzas municipales.

I) Denuncia Penal.- La imposición de sanciones administrativas no impide a la Municipalidad la formulación de denuncia penal correspondiente, en caso exista presunción de la comisión de ilícitos penales durante el desarrollo de un procedimiento administrativo sancionador o durante los actos de ejecución forzosa.

ARTÍCULO 21º.- NATURALEZA DE LAS SANCIONES

Las sanciones por la comisión de infracciones tienen carácter personal, no se transmiten por herencia o legado, excepto las sanciones de paralización y demolición de obra por construcciones antirreglamentarias. Tratándose de personas jurídicas fusionadas, la obligación de cumplir la sanción se transmite a la adquirente de su patrimonio a título universal.

En los casos de escisión que impliquen la extinción de la sociedad escindida, la Administración Municipal podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de los adquirentes.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponde a varias personas, conjuntamente con el propietario responderán en forma solidaria de las infracciones que en su caso cometan y de las sanciones que se impongan.

Las personas jurídicas son responsables por las infracciones detectadas y sanciones impuestas conforme al presente Régimen y disposiciones legales vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

ARTÍCULO 22°.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES

La Municipalidad Distrital de Moro a través de las Sub Gerencias tiene a su cargo el control del cumplimiento de las normas municipales, según lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) efectúan operativos e inspecciones para controlar el cumplimiento de las normas municipales, detectar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas. El personal de fiscalización son designados para realizar acciones de control, detección y constatación de infracciones; quienes a través de sus informes debidamente suscritos, darán cuenta de lo detectado en cada acción de control, de la infracción, de la imposición de la multa mediante Papeleta de Infracción Administrativa y las medidas complementarias que correspondan al presunto infractor.

ARTÍCULO 23°.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

Son responsables solidarios ante la Municipalidad, el propietario, administrador o poseedor con el inquilino o conductor, para todo el procedimiento administrativo sancionador y en consecuencia asumen la responsabilidad solidaria con los inquilinos, conductores del local u ocupante del local por las infracciones a las normas municipales. Por lo que la Municipalidad puede dirigirse indistintamente contra cualquiera de ellos sea propietario, poseedor o conductor o contra todos ellos de manera simultánea o sucesiva, para la ejecución coactiva de la clausura definitiva o tapiado y exigir el cumplimiento de las sanciones impuestas en el Procedimiento Administrativo Sancionador por reincidencia o continuidad prevista en el RASA más costas que liquide el Ejecutor Coactivo. Ello sin perjuicio del derecho de repetición que tiene el responsable solidario que cumplió con la totalidad de la obligación contra los demás obligados.

Para evitar responsabilidades y perjuicios, el propietario debe requerir al ocupante del predio las garantías suficientes para prevenir una actividad ilegal o contraria al orden público, poniendo en conocimiento de la Municipalidad la actividad proscrita del conductor, tal medida conforme al Artículo 88° de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, que estipula que corresponde a la Municipalidades dentro de su jurisdicción velar por el uso de la propiedad inmueble en armonía con el bien común.

ARTÍCULO 24°.- CONCURRENCIA DE INFRACCIONES

Cuando una misma conducta o hecho constituya más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio de las demás responsabilidades establecidas en la Ley. No se configura concurso cuando el infractor mediante diferentes hechos aislados o vinculados entre sí, incurre en varias infracciones.

ARTÍCULO 25°.- APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE MULTAS Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Sin perjuicio de la imposición de la multa correspondiente, la Municipalidad, a través de sus órganos competentes, podrá imponer las medidas complementarias establecidas en el presente reglamento y en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, considerando la gravedad de la infracción.

ARTÍCULO 26°.- PROHIBICIÓN DE MULTAS SUCEсивAS POR LA MISMA INFRACCIÓN

Se prohíbe la imposición de multas sucesivas por la misma infracción. A tal efecto, se entiende que dos multas son sucesivas cuando entre las inspecciones que las motivaron ha transcurrido un lapso mayor de diez (30) días calendario.

ARTÍCULO 27°.- PAPELETAS DE INFRACCION Y MULTAS INDEBIDAS

La Papeleta de Infracción administrativa es el documento mediante el cual se pone de conocimiento al infractor sobre el hecho que configura una infracción administrativa, con anunciada previamente



y vencido el plazo del Acta de Fiscalización y la notificación preventiva aplicada, la que contiene los datos de manera clara y legible de la multa pecuniaria y complementaria, y que otorga un plazo de cinco (5) días hábiles al administrado fin de que éste ejercite su derecho a la defensa,

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

TITULO III DE LA ETAPA PROCEDIMENTAL

CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION PARA LA APLICACION DE SANCIONES

ARTICULO 28°.- DE LOS ACTOS PREVIOS

Los actos previos son las actuaciones administrativas previas orientadas a la investigación, averiguación y fiscalización realizadas por las Sub Gerencias y sus unidades orgánicas subordinadas con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento administrativo sancionador.

Están comprendidas dentro de los actos previos las denuncias que formulen los vecinos, terceros o entidades públicas de forma individual o colectiva sobre el presunto incumplimiento a las ordenanzas municipales y/o normas legales de competencia municipal, a fin de que ésta inicie un Procedimiento Administrativo Sancionador.

En esta parte del procedimiento, el Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública, el Departamento de Licencia de Funcionamiento y Comercialización, el Departamento de Habilitaciones, Catastro y Obras Privadas, y el Departamento de Obras Públicas, (y en ausencia temporal del responsable de algún Departamento citado, el personal fiscalizador), actuarán como órganos instructores, cuya labor será la fiscalización de las actividades antirreglamentarias.

ARTICULO 29°.- DE LA INVESTIGACION, AVERIGUACION Y FISCALIZACION

Si como consecuencia de labores (inopinadas o no) de investigación, averiguación y/o fiscalización realizada(s) por el personal municipal se detecta la presunta comisión de una infracción, éste levantará un Acta de Fiscalización la que será comunicada mediante la Notificación Preventiva, cuyas copias serán entregadas al presunto infractor en la forma y modo previsto en el presente Reglamento.

Si el presunto infractor se negase a recibir el Acta de Fiscalización y la Notificación Preventiva, y con posterioridad al plazo otorgado, la consecuente Papeleta de Infracción Administrativa, el fiscalizador municipal dejará constancia de este hecho con la presencia de por lo menos un testigo.

El Acta de Fiscalización, la Notificación Preventiva y la Papeleta de Infracción Administrativa deberán ser entregadas por quien realice la labor de Fiscalización Municipal (órgano instructor) en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas a la Sub Gerencia respectiva mediante informe que será anexado al expediente administrativo sancionador que se genere, que desarrollará los aspectos relevantes de los documentos, y posteriormente vencido el plazo del descargo del administrado, el fiscalizador elevará informe con una recomendación, ya sea absolución o determinación de sanción(es) con arreglo al artículo 7° inciso g del presente Reglamento, para que las Sub Gerencias procedan conforme a sus facultades específicas.

**ARTICULO 30°.- REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN DE CARGO**

Para ser válida la notificación de cargo deberá contener los datos siguientes:

- Fecha y hora en que se emite.
- Nombres, apellidos y número de documento de identidad del presunto infractor, o denominación en caso de tratarse de personas jurídicas.
- Nombre, apellidos y número de documento de identificación del representante legal y/o de la persona con la cual se llevo a cabo la diligencia.
- Lugar de la infracción.
- Código y resumen del texto de la infracción correspondiente.
- Enunciación del Acta de Fiscalización que contiene los datos materia de la infracción que se atribuye al presunto infractor.
- Plazo que se otorga al infractor para que corrija, subsane y/o levante la infracción anotada en el Acta de Fiscalización (subsananación voluntaria) en forma preliminar, si fuere pertinente; y/o en todo caso, para que ejercite su derecho a la defensa y presente sus descargos preliminares que estime conveniente, el plazo máximo que se podrá otorgar será de 5 días hábiles.
- Las medidas complementarias inmediatas de ser el caso.
- Nombre, documento de identidad y firma de quien realice la fiscalización.

ARTICULO 31°.- NATURALEZA DEL ACTA DE FISCALIZACION Y LA NOTIFICACION PREVENTIVA

El Acta de Fiscalización y la Notificación Preventiva son medios de perennización de la prueba que sustentan el posible inicio de un procedimiento administrativo sancionador. No tienen la condición de medios absolutos o excluyentes respecto de otros que pudieran ser recabados con posterioridad (Papeleta de Infracción Administrativa), pero su generación es un requisito previo necesario para la emisión de una Resolución de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador.

Excepcionalmente no será necesario el levantamiento del Acta de Fiscalización y la notificación preventiva al presunto infractor para la emisión de una Papeleta de Infracción Administrativa, y resolución de inicio de PAS, cuando:

- Se trate de presuntas infracciones administrativas referidas a temas vinculantes en Seguridad de Defensa Civil, para lo cual esta última deberá ser comunicada a la Sub Gerencia que corresponda, la comisión de una infracción, a efecto que dé inicio al procedimiento administrativo sancionador. En este caso solo será necesario como acto previo, el adjuntar al expediente la documentación que se remita a la Municipalidad, donde sustenten su petición (denuncia vecinal u otro similar).
- Se trate de infracciones administrativas relacionadas con la realización de Espectáculo Público no Deportivo, cuya materialización se encuentre debidamente anunciada en los medios de comunicación o a través de afiches públicos, y el actuar del órgano de instrucción correspondiente, se dirija a la adopción de una medida de carácter provisional.

ARTICULO 32°.- ALCANCES DE LA TIPIFICACION PRELIMINAR CONTENIDA EN LA RESOLUCION DE CARGO

La tipificación errada y/o inexacta de infracciones administrativas en los alcances de la notificación de cargo, no invalidará esta por su condición de acto preliminar, en tal sentido la tipificación recogida, podrá ser variada, ampliada y/o aclarada al momento de emitirse la Resolución de inicio de un PAS, previo informe del personal fiscalizador o del responsable del Departamento que corresponda en ese sentido.



ARTICULO 33°.- ESTADIO PREVIO AL INCIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Luego de haberse materializado los actos previos detallados en los artículos 29°, 30°, 31° y 32° del presente reglamento, las dependencias administrativas que realicen los actos de instrucción deberá optar por:

- Recomendar el inicio del correspondiente administrativo sancionador; o
- Recomendar el no ha lugar (absolución) al inicio del procedimiento administrativo sancionador con el consiguiente archivo de los recaudos respectivos; el mismo que a su vez podrá optar por cualquiera de las dos situaciones planteadas en los incisos b) y c) del artículo 6° del presente Reglamento.

ARTICULO 34°.- DOMICILIO DEL INFRACTOR

Para efectos de la aplicación del PAS el régimen de los actos de notificación se sujetará a lo establecido en el Capítulo III del Título I de la Ley 27444, con las disposiciones adicionales contempladas en el presente Reglamento.

En el caso que fuera impracticable la forma de notificación establecida en el numeral 21.4 del artículo 21 de la ley 27444, por la ausencia de persona capaz en el domicilio respectivo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 161° del Código Procesal Civil, conforme a lo establecido en la parte in fine del numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley 27444.

Si durante la secuela del PAS, el administrado señala o no otro domicilio real y/o domicilio procesal dentro del distrito, el órgano instructor se encargará de actuar conforme a lo establecido en el párrafo anterior del presente artículo, con la finalidad de evitar que se evada la presunta responsabilidad administrativa a que hubiere lugar.

Para los casos en los que el administrado no haya señalado domicilio, o que este sea inexistente, la autoridad deberá proceder de conformidad a lo establecido en el numeral 21.2 del Artículo 21° de la Ley 27444, modificado por Decreto Legislativo N° 1029.

ARTICULO 35°.- CUANDO SE PRESENTA DESCARGO

Si el notificado presenta su descargo, éste será dirigido a la Municipalidad con atención al Departamento que como órgano instructor está encargado del Procedimiento Administrativo Sancionador, que analizará tanto los documentos de descargo y los generados en el uso de sus funciones, y si llegase a determinar que no existió infracción, procederá conforme a lo previsto en los artículos 7° inciso g) y 28° del presente Reglamento.

ARTICULO 36°.- CUANDO NO SE PRESENTA DESCARGO

Si el notificado no presentase ningún descargo por escrito dentro del plazo establecido, se procederá con arreglo al artículo 39° del presente Reglamento, para emitir la Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, previo informe del Departamento encargado o quien haga sus veces, dejando constancia de la omisión del administrado y la recomendación del caso concreto en el informe.



ARTICULO 37°.- DEL LEVANTAMIENTO DE ACTAS

El responsable de la fiscalización que realice diligencias u operativos cuando detecte infracción(es) que atente(n) contra el Patrimonio Cultural de la Nación, medio ambiente, interés público, tranquilidad pública, y el ornato de la ciudad, entre otras infracciones detalladas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad elaborará el Acta de Fiscalización, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos de conformidad al artículo 156° de la ley N° 27444 ley del procedimiento administrativo general como son:

- a) Lugar, fecha y hora del Acta de Fiscalización.
- b) Datos de la Ordenanza Municipal que permite la fiscalización.
- c) Nombres de los responsables de la fiscalización.
- d) Datos del establecimiento y del conductor, y el giro del negocio.
- e) Código y detalle de la infracción(es).
- f) Las observaciones que hubiere al realizar la fiscalización.
- g) Hora y fecha de cierre de la fiscalización.
- h) Firma del personal fiscalizador y de los participantes.
- i) Firma y nombre del propietario o conductor del establecimiento (*).

j) En caso que el presunto infractor o responsable se negase a firmar el acta de fiscalización, se colocará constancia de ello como observación (inciso f del presente artículo), escribiendo la anotación "se negó a firmar", dejándose una copia del acta en el lugar de los hechos.

ARTICULO 38°.- CALIFICACION DE LA INFRACCION

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo fijado para la formulación de los descargos, la Sub Gerencia se encargará de calificar la infracción evaluando los documentos y el informe que obre en el expediente, al momento de emitir la Resolución Sub Gerencial que corresponda.

CAPITULO II
DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

ARTICULO 39°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Vencidos los plazos para que el administrado proceda a efectuar sus descargos a la imposición de la notificación de cargo, y antes del inicio del PAS, el personal fiscalizador podrá hacer una segunda visita al establecimiento, pudiendo generar Papeleta de Infracción Administrativa en caso observe la continuidad de la misma infracción, colocando en ella las sanciones a que hubiere lugar, otorgándole un plazo adicional de cinco (5) días hábiles, y al vencimiento de este plazo, elaborará y elevará su informe recomendando el inicio del procedimiento administrativo sancionador con todo el expediente, con lo cual la Sub Gerencia emitirá la Resolución de inicio la que será notificada para que el administrado presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la Resolución de Inicio.

ARTICULO 40°.- REQUISITOS DE LA RESOLUCION QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Son requisitos que deberá contener la Resolución que da inicio el procedimiento administrativo sancionador, los siguientes:

1. Los hechos que se le imputen al administrado a título de cargo.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

2. La calificación de la(s) presunta(s) infracción(es) que el actuar del administrado puedan constituir.
3. La expresión de las sanciones que se le pudiera imponer.
4. El órgano de resolución competente para imponer las sanciones.
5. La norma que atribuye tal competencia al órgano de resolución para imponer sanciones.
6. El plazo de cinco (5) días hábiles para que el presunto infractor formule sus respectivos alegatos y/o descargos con las pruebas que estime conveniente.

ARTÍCULO 41°.- PRESENTACION DE ALEGATOS Y/O DESCARGOS POR EL ADMINISTRADO PRESUNTAMENTE INFRACTOR

El presunto infractor deberá realizar sus descargos o alegatos, subsanando o desvirtuando los hechos materia de la infracción, en el plazo establecido en el inciso 6 del artículo 40 del presente reglamento, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación (receptor) de la resolución que instaura procedimiento administrativo sancionador. El presunto infractor o su representante, de ser el caso, presentara sus descargos en forma escrita.

Con la presentación de sus descargos o alegatos el administrado podrá ofrecer como medios de prueba documentos e informes, testimonios, inspecciones y las demás diligencias que estime pertinentes.

ARTICULO 42°.- REBELDIA DEL INFRACTOR Y ACEPTACION FICTA DE LA COMISION DE INFRACCION

Si dentro del plazo fijado en el artículo anterior, el presunto infractor no formula sus descargos, ni tampoco comparece para ese fin ante la autoridad competente, se presumirá que acepta haber incurrido en las presuntas infracciones que son materia de instauración del Procedimiento Administrativo Sancionador.

ARTICULO 43°.- RECONOCIMIENTO DE COMISION DE INFRACCION EN LOS DESCARGOS Y/O ALEGATOS

Si el infractor hubiera presentado un documento contestando la Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, reconociendo las infracciones y si las hubiera subsanado dentro del plazo de (5) días hábiles, la Sub Gerencia respectiva deberá pronunciarse por él no ha lugar a la ejecución de la sanción pecuniaria y no pecuniaria, siempre y cuando se haya verificado la subsanación correspondiente.

CAPITULO III

DE LA ETAPA DE ACTUACION PROBATORIA O DE INSTRUCCION

ARTÍCULO 44°.- NATURALEZA DE LA ETAPA PROBATORIA O DE INSTRUCCIÓN

La etapa probatoria o de instrucción es el conjunto de actos por medio de los cuales se aportan por las unidades orgánicas dependientes (departamentos) de la Sub gerencia de Desarrollo Económico y Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, los elementos de juicio necesarios para que dicte resolución. Su impulso es de oficio sin perjuicio del derecho del administrado a proponer lo que convenga a sus intereses, con posibilidad de presentar alegaciones las partes, proponer la práctica de pruebas, con los informes preceptivos y facultativos correspondientes.

**ARTICULO 45°.- REGLAS DE LA ETAPA PROBATORIA O DE INSTRUCCIÓN**

Concluido el plazo de cinco (5) días hábiles otorgado al administrado para la presentación de sus alegatos o descargos y con estos o en su ausencia: la Sub Gerencia a cargo del PAS dispondrá la actuación de pruebas siguiendo el criterio de concentración procesal, pudiendo fijar para ello un periodo de diez (10) días hábiles, dentro del cual podrán actuarse los medios probatorios que sean necesarios para el esclarecimiento de los hechos que motivaron la instauración del PAS y que previamente sean determinados en resolución correspondiente, debiéndose de tomar en cuenta dentro de ellos las pruebas ofrecidas por el administrado al momento de presentar sus descargos, conforme a lo establecido en el Artículo 41° del presente Reglamento.

Solo podrán rechazarse los medios de prueba propuestos por el administrado que no guarden relación con el fondo del asunto o sean improcedentes o innecesarios, el mismo que deberá ser debidamente motivado, o que fueran presentados fuera de la etapa probatorio que requieran una actuación complementaria.

Por cada clase de medio de prueba solo podrá ser posible una actuación en la etapa de actuación probatoria, sin perjuicio de las ampliaciones que las Sub Gerencias consideren sean necesarias.

ARTÍCULO 46°.- MEDIOS PROBATORIOS ADMISIBLES

En la etapa probatoria o de instrucción son procedentes todos los medios probatorios necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular procede:

- Recabar antecedentes y documentos.
- Solicitar informes y dictámenes de cualquier tipo, incluso a otra autoridad administrativa.
- Exigir a los administrados la comunicación de informes, la presentación de documentos.
- Conceder audiencia a los administrados.
- Interrogar testigos o recabar informes de las mismas declaraciones por escrito.
- Consultar documentos y actas.
- Efectuar nuevas fiscalizaciones.

ARTICULO 47°.- REGLAS GENERALES DE LOS MEDIOS PROBATORIOS

Cuando el testigo sea ofrecido por el administrado, este tiene la carga de comparecencia en el lugar, fecha y hora fijada por la Sub Gerencia a cargo del procedimiento, con arreglo al CUIS. Si el testigo no concurriera sin justa causa, se prescindirá de su testimonio.

Cada Sub Gerencia que desarrolle el PAS para la actuación de los medios probatorios determinados conforme al artículo 46° del presente Reglamento, deberá notificar a los administrados, con una anticipación de tres (3) días, indicando el lugar, fecha y hora para su realización.

ARTICULO 48°.- PRESCINDENCIA DE LOS MEDIOS PROBATORIOS

Las Sub Gerencias podrán prescindir de actuación de pruebas cuando la materia sujeta al PAS tenga exclusivamente como base los planteados por el propio administrador infractor.

Las Sub Gerencias no requerirán actuación probatoria respecto de los hechos:

- Públicos o notorios.
- Alegados por el administrado cuya prueba conste en los archivos de la entidad.



- c) Que hubieran sido comprobados con ocasión del ejercicio de funciones del personal del Departamento de Seguridad Ciudadana y/o el Departamento de Defensa Civil.

CAPITULO IV DE LA CONCLUSION DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN

ARTICULO 49°.- CONCLUSION DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN

Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo fijado para la actuación probatoria o ante su prescindencia, las sub gerencias a cargo del PAS, deberá emitir la resolución ya sea de sanción o de absolución al administrado.

La Resolución de Sanción es el acto administrativo mediante el cual se impone al infractor la multa y las medidas complementarias que correspondan. Atendiendo a la simplificación del procedimiento, sólo se emitirá Resolución de Sanción cuando se verifique objetivamente la comisión de la infracción imputada. Para su validez deberá contener los siguientes requisitos:

- Nombre del infractor y documento de identidad.
- En el caso de personas jurídicas o patrimonios autónomos se deberá indicar su razón social y número de RUC, en su defecto el número de la Partida Registral correspondiente. c) Domicilio real del infractor.
- Código y descripción abreviada de la infracción.
- Lugar en que se cometió la infracción o en su defecto el lugar de detección.
- Disposiciones normativas que amparan las sanciones impuestas.
- Monto de la multa debiéndose precisar las medidas complementarias que correspondan e indicar los datos de la notificación preventiva de sanción, de ser el caso.
- Nombre, firma y sello de la autoridad competente.

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

ARTICULO 50°.- INALTERABILIDAD DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS QUE CONTIENEN SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Luego de haberse impuesto una sanción administrativa no se podrá alterar el contenido de la resolución administrativa que la contiene, siempre que no sea declarada nula.

La nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

En forma excepcional se podrá alterar el contenido de las resoluciones administrativas que contengan sanciones administrativas, sin que fuera necesario la materialización de las situaciones planteadas en el párrafo anterior cuando se hubieran generado en su elaboración errores materiales y/o aritméticos conforme a lo establecido en el artículo 51° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 51°.- ERRORES MATERIALES Y ARITMÉTICOS

Se generan errores materiales y aritméticos cuando:

- De los actuados previos a la emisión de una resolución administrativa se determina que en esta se consigno en forma errada o incompleta, la identificación del administrado infractor.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

- b) De los actuados previos a la emisión de una resolución administrativa se determina que en esta se consigno en forma errada o incompleta, la identificación y/o condiciones de áreas físicas.
- c) De los actuados previos a la emisión de una resolución administrativa se determina que en esta se consigno en forma errada o incompleta, los montos de las sanciones pecuniarias.
- d) Se hubiera emitido una resolución administrativa que imponga una sanción; sin observar u observando en forma errada, fraccionada, segmentada y/o mutilada información contenida en actuaciones previas a su emisión.
- e) Se hubiera consignado en forma errada el texto o enunciación a un dispositivo legal; pero se evidencia de actuaciones previas su aplicación.
- f) Otros aspectos que evidencien la discrepancia absoluta o parcial entre una resolución administrativa que contenga una sanción, con actuaciones previas a su emisión obrantes en el PAS correspondiente.

ARTÍCULO 52°.- PROHIBICIÓN DE CONSIDERACIONES COMO ERROR MATERIAL Y/O ARITMETICO

Bajo ninguna circunstancia se considerará como error material y/o aritmético que no conlleven a la nulidad de las resoluciones administrativas expedidas dentro del PAS la discrepancia parcial o total del contenido de una resolución administrativa que imponga una sanción, con actuaciones posteriores a su emisión.

CAPITULO VI

RECURSOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNATIVOS DE SANCIONES

ARTÍCULO 53°.- ACTOS IMPUGNABLES

Sólo es impugnables la Resolución de Sanción, conforme a la Ley del Procedimiento Administrativo General. No cabe recurso impugnativo contra la notificación de la comisión de infracción, ni contra las actas levantadas en la ejecución de una medida complementaria y otros actos que no impliquen la imposición de una sanción.

ARTÍCULO 54°.- RECURSO ADMINISTRATIVO DE RECONSIDERACIÓN

Se interpondrá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la Resolución de Sanción, debiendo sustentarse en nueva prueba instrumental y con firma de letrado. Es competente para resolver el recurso el funcionario que expidió el acto impugnado, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 55°.- RECURSO DE APELACIÓN

El Recurso de Apelación se interpondrá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la Resolución y 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 autoridad que expidió el acto impugnado, el cual una vez revisado los requisitos de admisibilidad y previo informe elevará lo actuado a la Gerencia Municipal, quien resolverá en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

ARTICULO 56°.- AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

La Resolución de Gerencia Municipal que resuelve el Recurso Administrativo de Apelación da por agotada la vía administrativa, conforme a las facultades delegadas por el Titular del Pliego, quedando



expedito el derecho del infractor a impugnarla en la vía judicial a través del proceso contencioso administrativo, regulado por la normatividad vigente.

ARTÍCULO 57°.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE LAS NORMAS

Para declarar la inadmisibilidad o improcedencia de los recursos impugnatorios, así como, para dictar la nulidad o revocación de los actos administrativos, se aplicará además de la Ley del Procedimiento Administrativo General, las disposiciones del Código Procesal Civil y demás disposiciones sobre la materia cuando corresponda.

ARTÍCULO 58°.- DE LA NO SUSPENSIÓN DEL ACTO IMPUGNADO

La interposición de cualquier recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, excepto los casos en los que una norma establezca lo contrario.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido, de acuerdo al artículo 216° de la Ley 27444.

ARTÍCULO 59°.- CORRECCIÓN DE ERRORES

Una vez notificado el documento con el que se impone debidamente una sanción, cabe la rectificación de los errores materiales o aritméticos, en cualquier momento, sea a instancia de parte o de oficio.

ARTÍCULO 60°.- REMISIÓN DE LA DEUDA

Las copias fedateadas del íntegro del expediente administrativo sancionador, serán remitidas a la Oficina de Administración Tributaria y Rentas o quien haga sus veces en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, solo cuando la resolución de sanción o resolución que resuelve el recurso impugnatorio haya quedado firme.

CAPITULO VII DE LA EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN

ARTICULO 61°.- FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones administrativas (pecuniarias y no pecuniarias) se extinguen por los siguientes motivos:

1.- EN EL CASO DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:

- 1) Pago.
- 2) Prescripción.
- 3) Condonación de carácter general en los casos expresamente indicados mediante Ordenanza Municipal.
- 5) Compensación.
- 6) Condonación mediante Resoluciones que disponen la quiebra de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa.
- 7) Disolución de la persona jurídica o muerte del infractor.
- 8) La extinción de la multa administrativa no exime del cumplimiento de las sanciones conexas no pecuniarias.

2.- EN EL CASO DE LAS SANCIONES NO PECUNIARIAS:

- 1) Por cumplimiento voluntario de la medida.



- 2) Por muerte del infractor.
- 3) Por subsanación y/o regularización.
- 4) Por caducidad.

ARTÍCULO 62°.- PRESCRIPCIÓN

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio del cómputo de los plazos de prescripción respecto de las demás obligaciones que se deriven de los efectos de la comisión de la infracción en caso ello no hubiera sido determinado, dicha facultad de la autoridad prescribirá a los cuatro (4) años.

A) El plazo de la Prescripción se Interrumpe:

- a.1) Por la notificación de la Resolución de Sanción.
- a.2) Por el reconocimiento expreso de la infracción por parte del infractor.
- a.3) Por el pago parcial de la multa.
- a.4) Por la solicitud de fraccionamiento u otras facilidades de pago.
- a.5) Por las causales previstas en el procedimiento de cobranza coactiva.

El nuevo plazo de prescripción. Para exigir el pago de la deuda administrativa se computará desde el día siguiente de realizado el acto de interrupción.

B) El plazo de Prescripción se suspende:

- b.1) Durante el lapso que el infractor tenga la condición de no habido.
- b.2) Durante la tramitación de la demanda contenciosa-administrativa, del proceso de amparo o cualquier otro proceso judicial.

El pago voluntario de una multa prescrita no da derecho a solicitar la devolución de lo pagado.

Cuando el administrado solicita prescripción, la autoridad administrativa debe resolverla sin más trámite que la verificación de los plazos.

CAPÍTULO VIII DE LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD

ARTÍCULO 63°.- REINCIDENCIA

Se configura la reincidencia cuando el infractor, habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en acción u omisión ya sancionada. Para que se sancione por reincidencia debe haber transcurrido el plazo no menor de diez (10) días ni mayor de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha en que se impuso la resolución de sanción y/o medida complementaria.

La reincidencia supone la aplicación de una resolución de sanción equivalente al doble de la sanción y/o medida complementaria anterior.

ARTÍCULO 64°.- CONTINUIDAD

Se configura cuando se contravienen disposiciones municipales en forma permanente, y pese haber sido sancionado, persista con la infracción.



Para que se sancione por continuidad debe de haber transcurrido treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última Resolución de Sanción y/o medida complementaria. La continuidad supone la aplicación de una resolución de sanción equivalente al doble de la sanción y/o medida complementaria anterior.

TITULO IV DE LOS DOCUMENTOS Y CONTROL DE ARCHIVOS

ARTÍCULO 65°.- DOCUMENTOS DE NOTIFICACIÓN DE CARGO

Las notificaciones de cargo se expedirán en original y en dos (2) copias, cuya numeración debe ser correlativa.

La distribución de los formularios se efectuará observando el siguiente detalle (En caso de la notificación de cargo):

- El original para la Sub Gerencia a cargo del procedimiento.
- Primera copia para el infractor.
- Segunda copia para el Departamento que actúe como órgano instructor.

ARTÍCULO 66°.- ARCHIVO DE NOTIFICACIONES DE CARGO

El personal encargado del departamento que actúa como órgano instructor está obligado a mantener el archivo de notificaciones de cargo al día, para efectos de control y fiscalización, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 67°.- MODALIDADES DE NOTIFICACION

Las comunicaciones de las Resoluciones de las Sub Gerencias relacionadas al presente procedimiento sancionador, serán efectuadas a través de las siguientes modalidades de notificación:

A.- POR NOTIFICACION PERSONAL EN EL DOMICILIO

La notificación según esta modalidad deberá efectuarse mediante funcionario o personal municipal encargado para ello en el domicilio señalado por el administrado al inicio del procedimiento sancionador o en el lugar donde se detectó la infracción. Se efectuará con el infractor, el representante legal o con la persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio o en el lugar donde se realizó la infracción, dejando constancia de la diligencia en el cargo de notificación.

En caso de negativa a la recepción de la notificación, o que la persona con quien se entienda la notificación se niegue a identificarse o proporcionar sus datos, en cualquiera de ambos supuestos se dejará constancia de la negativa en el cargo de la notificación indicando las características del lugar y la fecha en que se notifica.

Cualquier acto administrativo que requiera notificarse, se realizara en el domicilio que el infractor señale en su descargo correspondiente, siguiendo las disposiciones antes indicadas. En caso el infractor cambie su ubicación o domicilio para evadir el PAS, las notificaciones se realizarán en el domicilio actual, haciendo constar dicha variación en el procedimiento administrativo. En su defecto, primara el criterio de las Sub Gerencias pertinentes.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

B.- NOTIFICACION BAJO PUERTA

En caso de no encontrarse al infractor, o hubiere persona incapaz en el domicilio del administrado, o se encontrara cerrado el domicilio; se dejara debajo de la puerta una constancia en la notificación e incorporándose copia de los anexos respectivos del expediente administrativo, introduciéndose en sobre cerrado bajo puerta.

C.- NOTIFICACION POR CONSTANCIA ADMINISTRATIVA

La notificación por constancia administrativa se efectuara cuando por cualquier circunstancia el administrado, su representante legal o apoderado se haga presente en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Moro. Esta notificación se considerara realizada y anotada en el cargo de notificación firmado por el administrado o su representante legal o apoderado o con la constancia de la negativa a la recepción efectuada por el encargado de la diligencia. En cualquiera de estos dos casos deberá dejarse constancia expresa que la notificación se efectuó por constancia administrativa válidamente emitida en el cargo de notificación.

D.- NOTIFICACION POR MEDIO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

La notificación por medio de sistemas de comunicación electrónicos, fax, correo electrónico y similar, se realizará siempre que sea posible confirmar la recepción del acto administrativo por la misma vía y previa solicitud expresa del administrado. Se entenderá realizada la notificación cuando el medio utilizado remita un mensaje de confirmación de recibido, con indicación expresa de la fecha y hora.

E.- PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL EL PERUANO Y/O EN UNO DE MAYOR CIRCULACION

En caso que la notificación sea impracticable; cuando se desconoce el domicilio del administrado; cuando la persona a notificarse haya desaparecido el domicilio indicado sea equivocado, o se encuentre en el extranjero, se procederá a aplicar la publicación en vía sustitutiva conforme al numeral 23.1.2. del artículo 23° de la Ley de Procedimientos Administrativo General Ley N° 27444, en el Diario Oficial El Peruano o en uno de mayor circulación.

ARTICULO 68°.- NOTIFICACION A PLURALIDAD DE INTERESADOS

La notificación a pluralidad de interesados se regirá por lo siguiente:

- Cuando sean varios sus destinatarios, el acto será notificado personalmente a todos, salvo si actúan bajo una misma representación o si han designado un domicilio común para la notificación, en cuyo caso estas se harán en dicha dirección única.
- Si debieran notificarse a más de (10) diez personas que han planteado una sola solicitud con derecho común la notificación se hará con quien encabece el escrito inicial, indicándole que transmita la decisión de sus cointerésados.

ARTÍCULO 69°.- VIGENCIA DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones surtirán sus efectos en el orden siguiente:

- La notificación personal recibidas por el infractor o su representante, el día en que hubieren sido realizadas.
- Las cursadas mediante correo electrónico surtirán efecto el día que conste haber sido recibidas por el destinatario el cual deberá confirmar la notificación utilizando el mismo medio.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

C.- Las notificaciones por publicaciones, a partir de la última publicación en el Diario Oficial El Peruano u otro de mayor circulación del Distrito.

ARTÍCULO 70°.- NOTIFICACION DEFECTUOSA

La notificación defectuosa se registrá por lo siguiente:

A.- En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la unidad orgánica competente, según corresponda, ordenara se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el infractor.

B.- La desestimación al cuestionamiento a la validez de una notificación causa que dicha notificación opere en la fecha que fue realizada.

ARTÍCULO 71°.- SANEAMIENTO DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones defectuosas surtirán efecto legal cuando:

A.- La notificación defectuosa por omisión de algunos de los requisitos de contenido, a partir de la fecha en que el infractor manifieste expresamente haberla recibido, si no hay prueba en contrario.

B.- También se tendrá por bien notificado al infractor a partir de la realización de actuaciones procedimentales que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno de su contenido. No se considera tal la solicitud de notificación realizada por el infractor a fin de que le sea comunicada alguna decisión de la unidad orgánica competente.

ARTÍCULO 72°.- DOMICILIO DEL INFRACTOR

Se considerará como domicilio al lugar indicado por el recurrente en cualquier trámite realizado ante la Administración Municipal dentro del Distrito de Moro.

En caso que el infractor no cuente con domicilio registrado en la Administración Municipal, se considerara como tal:

- Lugar de su residencia habitual.
- El lugar donde se encuentra la dirección o administración efectiva de su negocio.
- El predio en el que ocurre la infracción, cuando la infracción este directamente relacionada a este.
- El lugar donde operan sus sucursales, agencias, establecimientos, oficinas o representante. El domicilio señalado de acuerdo a las disposiciones de este artículo no perjudica la facultad del administrado de señalar expresamente un domicilio procesal al inicio o en el desarrollo de algún procedimiento específico.

TITULO V DE LA ETAPA EJECUTIVA

CAPITULO I DE LA EJECUCION DE SANCIONES PECUNIARIAS





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

ARTICULO 73°.- DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Corresponde a la Sub Gerencia de Administración Tributaria o quien haga sus veces lo siguiente:

- Efectuar la cobranza en forma ordinaria de la Resolución de Sanción.
- Remitir a la División de Ejecutoria Coactiva, cuando la sanción aplicada sea una multa, y se hayan agotado los plazos de ley.
- Dar cuenta de su gestión de cobranza.

En caso que el infractor no cumpliera con el pago del importe de la multa dentro del plazo establecido, la Sub Gerencia de Administración Tributaria o quien haga sus veces procederá aplicar el procedimiento de cobranza correspondiente, remitiéndola a la División de Ejecutoria Coactiva o quien haga sus veces, conforme a lo establecido en la Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.

ARTÍCULO 74°.- MONTO DE LA MULTA

El Concejo Municipal a través de Ordenanza Municipal, aprueba y modifica la escala de multas respectivas. El monto de las multas administrativas, se establece sobre la base del porcentaje de la UIT u otra modalidad establecida en la indicada norma vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción. La autoridad municipal no puede aplicar multas sucesivas por la misma infracción ni por falta de pago de una multa. Asimismo, no puede hacerlo por sumas mayores o menores a las previstas.

ARTICULO 75°.- REAJUSTE DE LAS MULTAS

El monto de las multas no devenga interés. Sin embargo serán actualizadas aplicándose el factor determinado por la variación acumulada al índice de precios al consumidor, que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), comprendido entre el mes precedente a la fecha de pago y el mes precedente a la fecha de imposición de la multa.

ARTICULO 76°.- EJECUCION COACTIVA DE LAS SANCIONES

Sin perjuicio de las medidas complementarias que la municipalidad disponga ejecutar de manera inmediata a la imposición de la sanción, en salvaguarda de la seguridad y salud pública y en los casos expresamente señalados en el presente Reglamento, cuando el infractor no pague la multa o no cumpla con adoptar voluntariamente las medidas complementarias dentro de los quince (15) días posteriores a su imposición, se iniciara respecto de ellas su ejecución en la vía coactiva por su cuenta, costo y riesgo.

La resolución que contiene la liquidación de los gastos irrogados por la adopción de las medidas complementarias deberá ser cancelada por el infractor en un plazo quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción, contados desde el día siguiente de su notificación, caso contrario, su cobro se hará efectivo en la vía coactivo.

Los títulos de ejecución son la resolución de sanción, la resolución que contiene la liquidación de los gastos irrogados por la adopción de las medidas complementarias y aquellas que ponen fin al procedimiento de impugnación de sanciones.

**ARTÍCULO 77°.- MULTA DE RECUPERACION ONEROSA**

La Sub Gerencia de Administración Tributaria o quien haga sus veces mediante resolución motivada podrá declarar multa de recuperación onerosa a aquella cuyo costo de recuperación no justifica su cobranza.

ARTICULO 78°.- EFECTOS DE DECLARACION DE MULTA DE RECUPERACION ONEROSA

Declarada la recuperación onerosa, se procederá a la anulación de la multa. Las sumas de dinero percibidas por la municipalidad en el proceso de ejecución de las multas no seán objeto de devolución o compensación.

ARTICULO 79°.- PAGO DE LA MULTA Y DEL REGIMEN DE GRADUALIDAD DE MULTAS

Una vez impuesta la multa, el infractor podrá acceder a un beneficio de descuento del 50% de su valor, si la paga dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción. Vencido el plazo antes señalado, se perderá dicho beneficio.

El acogerse al beneficio no impide al infractor interponer los recursos de impugnación que correspondan, Asimismo el pago de la multa no exime el cumplimiento de las sanciones no pecuniarias, en tanto el sancionado no demuestre la adecuación de su conducta a las disposiciones administrativas municipales. Asimismo, la subsanación y/o adecuación de la conducta infractora, con posterioridad a la emisión de la multa no exime al infractor del pago de la misma.

CAPITULO II
DE LA EJECUCION DE SANCIONES NO PECUNIARIAS

ARTÍCULO 80°.- EJECUCIÓN COACTIVA DE LA SANCION NO PECUNIARIA

Si el infractor se resiste a cumplir con la Resolución de Sanción que contenga Sanción no Pecuniaria tales como demolición, de remoción, de desmontaje, de clausura temporal o definitiva, de paralización de obra y de cancelación de las multas administrativas, dentro del plazo establecido, el Ejecutor Coactivo dará cumplimiento a la obligación exigible establecida mediante acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso impugnativo alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído Resolución Firme confirmando la obligación.

También serán exigibles en el mismo procedimiento las costas y gastos en que la entidad hubiera incurrido durante la tramitación de su cumplimiento.

ARTÍCULO 81°.- EJECUCION DEL DECOMISO

Se encuentran facultadas a imponer la sanción de decomiso y de retención, el personal encargado de la fiscalización de cada departamento que actúen como órgano instructor con arreglo al artículo 7° del presente reglamento, con el apoyo activo del personal del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal en los casos previstos en el CUIS quienes procederán a decomisar los bienes que den origen a la sanción, levantándose un acta de decomiso por triplicado, con la presencia del infractor, Policía Municipal y/o fiscalizador interviniente, en la que se dejará constancia detallada de los artículos decomisados, su cantidad o peso, el estado en que se retiran de la circulación y las circunstancias por las que se decomisan. Si fuera necesario se podrá requerir la intervención de la Policía Nacional del Perú y del Ministerio Público, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura, INDECOPI, u otro vinculado al tema.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

El propietario y/o conductor de un predio podrá ser sancionado con el decomiso de sus materiales de construcción si incurren en cualquiera de las faltas establecidas en el CUIS. El original del acta conteniendo la firma o no del infractor, se dejará al propietario de los bienes o a su representante.

Si los productos decomisados fueran adulterados o constituyeran peligro para la vida o la salud de las personas, la Sub Gerencia que conoció de tales hechos, deberá remitir todo lo actuado a la disposición de la Fiscalía Provincial de Turno el informe respectivo para que proceda conforme a ley.

ARTÍCULO 82°.- EJECUCIÓN DE LA INCINERACIÓN

Las especies que se encuentren en estado de descomposición y los productos de circulación y consumo que estén prohibidos, se destruirán o eliminarán, bajo responsabilidad de la Sub Gerencia competente, previa elaboración del acta respectiva, la cual será detallada conteniendo pesos, cantidades y estado, consignándose el nombre y la firma del presunto propietario de dichos bienes, o ante el desconocimiento o no ubicación demostrable de la identidad del mismo, se dejara constancia de tal hecho en el acta con la firma de los intervinientes.

Las copias del acta de incineración serán entregadas a las autoridades que participen de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia de la sub gerencia que dirige el PAS.

ARTÍCULO 83°.- EJECUCION DE LA RETENCIÓN

Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, para lo cual el órgano instructor generará el acta de medida complementaria inmediata. Transcurrido el plazo sin haber sido reclamados, la unidad correspondiente podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematarlos o donarlos a instituciones educativas o religiosas o altruistas sin fines de lucro.

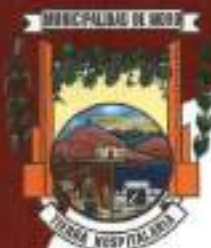
ARTÍCULO 84°.- EJECUCION DE LA CLAUSURA TEMPORAL

La sanción de clausura temporal será impuesta con arreglo al CUIS:

- Al momento de la fiscalización u operativo inopinado por el fiscalizador municipal competente quien podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que crea conveniente para clausurar sea temporal o definitivamente según sea la gravedad y la urgencia, los establecimientos. Estos medios pueden ser la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado de puertas y ventanas, la ubicación de personal, entre otros, con el apoyo activo del personal de seguridad ciudadana y/o de la policía municipal. ó
- Mediante Resolución motivada de la Sub Gerencia, la cual debe establecer un plazo para la subsanación de las observaciones que dieron lugar a la clausura, el cual no excederá de treinta (30) días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de Sanción.

Si el infractor subsana todas las observaciones emanadas de la clausura temporal, se levantará tal sanción.

De no proceder el administrado conforme a lo indicado en la Resolución Sub Gerencial de sanción, la que debe ser notificada otorgándole un plazo de no mayor a cuarenta y ocho (48) horas para que el infractor proceda a efectuar por su propia cuenta la clausura por las que ha sido sancionado con



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

arreglo al CUIS, esta medida será ejecutada en vía coactiva, quien la efectuara por cuenta y riesgo del administrado, sin perjuicio de realizarse la correspondiente denuncia penal por desobediencia y/o resistencia a la autoridad.

ARTÍCULO 85°.- EJECUCION DE LA CLAUSURA DEFINITIVA

La clausura definitiva es de duración definitiva e implica la revocación de la licencia o autorización municipal en los casos previstos por el presente reglamento. Esta medida se ejecutará conforme a lo indicado se hará de conformidad al ultimo párrafo del artículo 84° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 86°.- EJECUCION DEL RETIRO

Esta medida, si es inmediata, puede ser ejecutada y dirigida por el personal de fiscalización municipal en caso de renuencia o ser efectuada por el propio infractor, para lo cual deberá levantar el acta y la notificación de cargo correspondiente.

Si es impuesta como medida complementaria mediata, se requerirá de resolución sub gerencial que disponga su ejecución en un plazo de veinticuatro (24) horas y su plazo de duración será de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha que fueron retirados. De persistir la renuencia del administrado, se procederá mediante el Ejecutor Coactivo o quien haga sus veces, conforme a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

ARTICULO 87°.- EJECUCION DE LA PARALIZACION DE OBRA

Los órganos de instrucción en el ejercicio de sus funciones con el apoyo de los fiscalizadores municipales a su cargo, y en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural (SGDUR), podrá paralizar la obra inmediatamente en el acto de fiscalización, la misma que implica el cese de la construcción, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas para su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia municipal, de ser esto posible. De hacer caso omiso a la paralización de la obra, dará lugar a la imposición de una segunda multa y a la denuncia penal correspondiente por desobediencia o resistencia a la autoridad municipal, delito previsto en el artículo 368° del Código Penal vigente, la cual debe ir acompañada de la constatación policial correspondiente.

La paralización de obra inmediata se ejecuta cuando se compruebe que no se cuenta con autorización, permiso o licencia respectiva; sin perjuicio de iniciar el PAS por las infracciones cometidas.

ARTICULO 88°.- EJECUCION DEL INTERNAMIENTO DE VEHICULOS

El departamento que realice las actividades de instrucción y fiscalización, con el apoyo de la Policía Nacional en los casos que ameriten de tránsito, dispondrá el traslado e internamiento del vehículo en el deposito o lugar que la Municipalidad disponga y acondicione para tal fin, para lo cual se levantará un acta de fiscalización, la notificación de cargo y el acta de internamiento de vehículo con el apoyo del Departamento de Transporte Transito y Seguridad de la Municipalidad Distrital de Moro.

ARTICULO 89°.- EJECUCION DE LA INMOVILIZACION DE BIENES, ANIMALES, PRODUCTOS Y/O MAQUINARIAS

Únicamente aplicable en lugar de la sanción de retención de productos o mobiliarios, aun no esté esta sanción no pecuniaria consignada en el CUIS, siempre que por las características descritas en el artículo no sea posible ejecutar la sanción de retención. La conclusión de la situación de inmovilización se encuentra condicionada al cese por el infractor de la conducta sancionada y el pago





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGION ANCASH

de la sanción de multa impuesta en el PAS de ser el caso. De no ocurrir ello en el plazo de treinta (30) días hábiles subsecuentes a la inmovilización realizada, lo bienes serán declarados en abandono y consecuentemente sacrificados y/o donados a entidades o instituciones que brinden ayuda social previo control que determine su buen estado. El acto de disposición constara en acta suscrita por el funcionario responsable o representante de la entidad o institución beneficiada.

Esta sanción podrá ser dictada como complementaria y/o subsecuente a otras sanciones no pecuniarias como la de clausura (temporal o definitiva), paralización de obra y demolición, cuando a criterio de la autoridad municipal sea necesaria su adopción para asegurar el cumplimiento de la sanción principal.

Cuando sea dictada como sanción complementaria su aplicación vía ejecución coactiva estará condicionada y/o sujeta, a la resistencia del administrado infractor a cumplir con la sanción principal.

ARTICULO 90°.- EJECUCION DE SUSPENSIÓN DE REALIZACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDAD SOCIAL Y/O ESPECTACULO PUBLICO NO DEPORTIVO

En los locales donde se realicen eventos o espectáculos, debe contar con licencia respecto al local y una autorización para el evento o espectáculo público, independientemente de las condiciones de seguridad establecidas por las normas pertinentes; de no contar con ambas autorizaciones municipales o cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo, quienes realicen la fiscalización levantarán el acta e impondrán la respectiva notificación de cargo correspondiente, además de la interrupción del evento o del espectáculo y de la clausura del local con apoyo del Departamento de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal y Policía Nacional del Perú de ser el caso.

ARTICULO 91°.- EJECUCION DE REPARACION DE BIENES

En el acto de fiscalización, se podrá ordenar al administrado infractor para que proceda a efectuar las acciones que conlleven a restaurar o reubicar los bienes y/o productos dañados o retirados por el, viéndolo al estado anterior en que se encontraban al momento de la comisión de la infracción, sin perjuicio de levantar el acta de fiscalización y la notificación de cargo para el inicio del PAS.

Asimismo, es posible su imposición mediante Resolución Sub Gerencial sancionadora, para lo cual se otorgara un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas para que se cumpla con lo ordenado. De persistir la renuencia del sancionado, se ejecuta por intermedio del ejecutor coactivo, bajo cuenta, costo y riesgo del infractor.

ARTICULO 92°.- EJECUCION DE CLAUSURA DE DUCTO

Al momento de la constatación y efectuada la fiscalización municipal, se podrá ordenar al administrado infractor para que proceda a efectuar las acciones que conlleven a la clausura del ducto o ductos o cualquier otro canal instalado antirreglamentariamente, sin perjuicio de levantar el acta de fiscalización y la notificación de cargo para el inicio del PAS.

Asimismo, es posible su imposición mediante Resolución Sub Gerencial sancionadora, para lo cual se otorgara un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas para que se cumpla con lo ordenado. De persistir la renuencia del sancionado, se ejecuta por intermedio del ejecutor coactivo, bajo cuenta, costo y riesgo del infractor.





ARTICULO 93°.- EJECUCION DE SUSPENSION DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS O PERMISOS

La sanción de suspensión de autorización o licencia municipal será impuesta por cada Sub Gerencia. La Resolución Sub Gerencial sancionadora deberá contener el plazo para la subsanación de la observación formulada o para el cumplimiento de una obligación. Durante este plazo, la autorización o licencia municipal otorgada quedara suspendida, quedando en consecuencia prohibida la realización de actos o actividades para lo cual se otorgó. El plazo para la subsanación no será mayor a treinta (30) días hábiles.

ARTICULO 94°.- EJECUCION DE REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS O PERMISOS

Para efecto de la revocatoria de autorización o licencia, quien realiza la fiscalización deberá levantar el acta correspondiente y la notificación de cargo, los cuales serán objeto de verificación conjuntamente con la opinión de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, quien con las facultades previstas en el presente Reglamento emitirá la Resolución Sub Gerencial de revocatoria a que tengan lugar, remitiendo copia de lo actuado a la Oficina de Asesoría Jurídica para que haga sus veces para la opinión correspondiente, para que se pronuncie sobre la revocatoria de la autorización o licencia municipal. Para la revocación se deberá emitir resolución de la autoridad de la Municipalidad.



ARTÍCULO 95°.- EJECUCION DEL TAPIADO

El tapiado será de aplicación cuando se haya impuesto sanción de clausura y/o haya reaperturado el mismo, siempre que se haya verificado la reincidencia o continuidad que motivaron la sanción, en perjuicio de remitir la diligencia al representante del Ministerio Público para la correspondiente denuncia penal por el delito previsto en el artículo 368° del Código Penal.

Asimismo, podrá ordenarse el tapiado de puertas y ventanas en los siguientes casos:

- 1) Cuando existan establecimientos, sin distinción de giro, que pese a contar con Resolución que ordena su clausura, continúan funcionando en abierto desacato a la Autoridad Municipal.
- 2) Cuando el giro del establecimiento se encuentre prohibido legalmente, constituya riesgo para la seguridad de las personas; o para las propiedades colindantes públicas.
- 3) Cuando el giro del establecimiento atente contra la seguridad pública, infrinja normas o reglamentarias, o en su caso, las normas de Seguridad del Sistema de Defensa Civil.
- 4) Cuando establecimiento produzca olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos que causen molestias al vecindario, que sean perjudiciales para la salud, en los que se encuentre clandestinamente la prostitución, se facilite el ejercicio del meretricio clandestino, o se encuentre abandonado. La sanción de tapiado estará a cargo del Ejecutor Coactivo de la Municipalidad, y su ejecución se hará bajo costo y riesgo del infractor.



ARTÍCULO 95°.- EJECUCION DE LA DEMOLICION

El órgano competente puede ordenar la demolición al infractor otorgándole el plazo de cinco (5) días hábiles o ejecutaria por cuenta del infractor, quien deberá cancelar el monto de la multa que irrogue la demolición hecha por su cuenta; para esto puede contar con el auxilio de la fuerza pública y se hará a través del Ejecutor Coactivo previa emisión de la resolución sub gerencial. La autoridad administrativa puede a su vez solicitar una autorización judicial en la vía sumarísima para la demolición.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

Para proceder a la demolición de la obra, la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural debe emitir el Informe Técnico. El expediente se deriva al área legal y/o área correspondiente para la emisión de su Informe; todo lo actuado se eleva a la Gerencia Municipal, quien mediante Resolución Gerencial ordenará la demolición de la obra, de ser el caso.

ARTÍCULO 96º.- EJECUCION DE LA DENUNCIA PENAL

En todos los casos donde se constate la comisión de ilícitos penales derivados de la comisión de infracciones administrativas, las Sub Gerencias harán de conocimiento de ello a la Procuraduría Pública de la entidad, caso contrario, elevar lo actuado en copias fedateadas al representante del Ministerio Público mediante informe.

ARTICULO 97º.- MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS

Cuando por la naturaleza de la infracción cometida no se puede esperar hasta el momento de contar con la resolución Sub Gerencial de sanción, hasta antes de agotada la vía administrativa, las Sub Gerencias, podrán disponer la aplicación inmediata de las medidas complementarias correspondientes o cualquier otra medida que considere necesaria, a fin de asegurar la eficacia de la Resolución emitida o por emitir en la vía principal y de esa manera evitar daños irreparables a la salud, higiene, medio ambiente o la seguridad pública, así como en los casos en los que se vulneren normas relativas al urbanismo y zonificación.

Este tipo de resoluciones gozaran de privilegio de ejecución inmediata y los recursos impugnatorios interpuestos contra ellas no tendrá efecto suspensivo. Estas resoluciones deberán tener la debida motivación y siempre que se cuente con elementos de juicio suficientes que permitan persuadir que sin su adopción se arriesgará la eficacia de la Resolución Sub Gerencial de sanción. Todo ello al amparo de lo dispuesto en los artículos 146º y 236º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como lo señalado en el artículo 13º de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley 26979 y sus modificatorias.

Asimismo, las medidas cautelares, caducan de pleno derecho, cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento o cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución.

CAPITULO III DEL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS

ARTÍCULO 98º.- EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

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

- El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta incapacidad afecte la aptitud para entender la infracción.
- La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, que opera únicamente con anterioridad a la Papeleta de Infracción Administrativa.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

PROVINCIA DEL SANTA - REGIÓN ANCASH

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

Estas condiciones eximentes y atenuantes podrán homologarse de oficio ó a pedido de parte. De ser el último caso, el infractor deberá presentar una solicitud simple ante la autoridad municipal que atiende el procedimiento como órgano instructor.

ARTICULO 99°.- DEL CONTENIDO DEL ACTA DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Este acto sobre levantamiento de observaciones será realizado por parte del personal que instruye el PAS deberá constar en Acta, sea a mano o digitalizada con autorización del administrado, la misma que contendrá lo siguientes datos:

- 1.- Fecha y hora en que se ejecuta el levantamiento de la medida complementaria.
- 2.- Órgano que ejecuta el levantamiento.
- 3.- Lugar o ubicación donde se ejecuta el levantamiento de la medida.
- 4.- Datos básicos del Acta a través de la cual se dispuso la aplicación de la medida complementaria.
- 5.- El detalle de cada una de las observaciones que han sido levantadas.
- 6.- Firma, nombre y apellidos o identificación del fiscalizador, y de los participantes de la diligencia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Las disposiciones modificatorias y complementarias que se requieran con posterioridad de la presente Ordenanza serán aprobadas por acto resolutivo que corresponda en su oportunidad.

SEGUNDA.- Los procedimientos administrativos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigor de la presente normatividad, se adecuarán en cuanto beneficien al administrado, caso contrario, se registrarán por la normatividad anterior hasta su conclusión.

TERCERA.- Los anexos que se adjuntan al presente reglamento podrán ser implementados o modificados con arreglo a lo manifestado en la disposición primera.

CUARTA.- Toda mención expresa de la Ordenanza Municipal N°16-2015-MDM que se haga en los documentos que se generaron en abundancia en su oportunidad como Anexos (Acta de Fiscalización, Notificación Preventiva, Papeleta de Infracción Administrativa, carteles adhesivos de Cierre Temporal y Cierre Definitivo) no serán tomadas en cuenta a partir de la vigencia del presente reglamento, en consideración al Informe N° 121-2019-GM-MDM/SGDE, de fecha 23 de mayo del 2019, en el que se solicitó impresión de talonarios por millares, hasta terminar stock, sin que ello signifique invalidación del documento.

QUINTA.- Deróguense todas las Ordenanzas y demás disposiciones que se opongan al presente REGLAMENTO DE APLICACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS - "RASA" y al CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - "CUI" que se adjunta como complemento, entre ellas la Ordenanza Municipal N°16-2015-MDM.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH - PROVINCIA DEL SANTA

SUB GERENCIA DE: _____

OTRA UNIDAD ORGÁNICA: _____

PAPELETA DE INFRACCION ADMINISTRATIVA

FECHA DE EMISION

DÍA	MES	AÑO	HORA

DATOS DEL INFRACTO

Apellidos Y Nombres o Razón Social	DNI / RUC

DOMICILIO DEL INFRACCTOR

Lugar, razón	Avenida/jirón/calle/pasaje	Nº	Piso	Mz	Lote

ACTIVIDAD ECONOMICA

--

LUGAR DE INFRACCION

--

Código de Infracción	Descripción de la Infracción

SANCION

<input type="checkbox"/> Pecuniaria	FACTOR -UIT	<input type="text"/>	MULTA EN S/.	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> N°	Complementaria	<input type="text"/>		

DATOS DE LA PERSONA NOTIFICADA

APELLIDOS Y NOMBRES		FIRMA
DOC. IDENTIDAD N°	VINCULO CON EL INFRACCTOR	

DATOS DEL INSPECTOR FISCALIZADOR

APELLIDOS Y NOMBRES		FIRMA
DOC. IDENTIDAD N°	Código / Área	

Autoridad Competente para Imponer Sanción

--

Importante

Usted dispondrá de cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente de la presente notificación para formular su descargo de manera personal o a través de apoderado. El descargo deberá contener pruebas existentes que desvirtúen la comisión de la presunta infracción al momento de su imposición.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH - PROVINCIA DEL SANTA

SUB GERENCIA DE: _____

OTRA UNIDAD ORGÁNICA: _____

NOTIFICACION PREVENTIVA

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

RAZON SOCIAL: _____

DNI: _____ RUC N°: _____

DOMICILIO REAL: _____

DIRECCION DE LA INTERVENCION: _____

FECHA: _____ HORA: _____

COD. INFRACCION	DESCRIPCION DE LA INFRACCION

Medida complementaria	

De acuerdo a lo previsto en reglamento de administrativas aprobada con Ordenanza Municipal vigente MDM la autoridad que suscribe otorga un plazo de 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del presente para que subsane la sanción descrita en caso de incumplimiento se dispondrá la papeleta de infracción con la siguiente multa administrativa.

RECIBI CONFORME: _____ INSPECTOR MUNICIPAL.

FIRMA

Apellido y Nombres: _____

DNI N° _____

Responsable Familiar Trabajador (a)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH - PROVINCIA DEL SANTA

ACTA DE FISCALIZACION - N° _____ SUB GERENCIAL

En el distrito de Moro, provincia del Santa Departamento de Ancash siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del 20____, el que suscribe en compañía: () Sub Gerente de Desarrollo Económico, () sub Gerente de Desarrollo Urbano y rural, () Policía Nacional del Perú, () Apoyo Legal, () Serenazgo, () Seguridad Ciudadana, () Sub Prefecto, () Representante del Ministerio Publico, () Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública, () Otras Autoridades, se procedió a FISCALIZAR.

Persona natural y/o Jurídica _____ RUC/DNI _____

Lugar de inspección _____

Conductor del establecimiento _____ DNI _____

Domicilio del conductor del establecimiento y/o vehículo _____

Nombre comercial _____

Giro del negocio _____

Ante la fiscalización realizada se procedió a emitir la notificación preventiva que se adjunta conforme se detalla.

Código de infracción	DETALLE DE LA INFRACCION

OBSERVACIONES: _____

Siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del 20____, se da por concluida la presente acta, firmando los presentes en señal de conformidad.

Propietario / Encargado
DNI: _____

Fiscalizador Municipal
DNI: _____





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

REGION ANCASH - PROVINCIA DEL SANTA

ACTA DE APLICACIÓN DE MEDIDA COMPLEMENTARIA INMEDIATA

SANCION NO PECUNIARIA

En el distrito de Moro, siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del 20____, el que suscribe en compañía: () Sub Gerente de Desarrollo Económico, () sub Gerente de Desarrollo Urbano y rural, () Policía Nacional del Perú, () Apoyo Legal, () Serenazgo, () Seguridad Ciudadana, () Sub Prefecto, () Representante del Ministerio Publico, () Departamento de Gestión Ambiental y Salud Pública, Otros _____.

En cumplimiento de la Ley 27972, Ley Orgánica de las Municipales, y de la Ordenanza Municipal vigente, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) se Procede a Ejecutar la(s) Medidas Complementaria(s) de _____ del Establecimiento Comercial _____ Ubicado en: _____ Conducido por _____ Identificado(a) con DNI N° _____ la(s) Mencionada(s) Medida(s) Complementaria(s) Proviene(n) del documento denominado: _____

en el que se Sancionó la(s) Sanción(es) Administrativa(s) Signada(s) con el Código de Infracción _____.

Que en lo relativo a la presente Acta, se procede con arreglo a los Artículos 18º y 19º del RASA sobre sanciones no pecuniarias que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora persista con perjuicio del interés público y lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión si correspondiere, clasificándolas en medidas complementarias inmediatas y mediatas, siendo que las inmediatas se aplicaran de acuerdo a la gravedad de la infracción con la sola constatación del hecho, la misma que se aplicará en el momento de la intervención de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI). Dentro de las medidas inmediatas están:

- | | |
|--|---|
| a) Clausura Temporal (por un plazo no mayor a treinta días calendarios). | g) Inmovilización de bienes, animales, productos y/o maquinarias. |
| b) Clausura Definitiva (Según al (CUI)). | h) Suspensión de realización de eventos, actividad social, y/o espectáculo público no deportivo (se podrá acordonar). |
| c) Retención de Productos y Mobiliario. | i) Amonestación (en faltas leves). |
| d) Decomiso. | |
| e) Internamiento de vehículo. | |
| f) Incineración (previa evaluación). | |

Observaciones: _____

para dar fe al presente, firman:

