



Municipalidad Provincial de Paita

"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL EN EL PERU"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 008-2010-CPP

Paita, 14 de junio del 2010

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

POR CUANTO:

El Concejo de la Municipalidad Provincial de Paita en Sesión Ordinaria de fecha 14 de junio del 2010, mediante Acuerdo de Concejo N° 055-2010-CPP.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, cabe precisar que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se prueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa de conformidad al artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, las Ordenanzas Municipales, son aprobadas por el Pleno del concejo Municipal, conforme lo prescribe el Artículo 9° inciso 8) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Reglamento de Aplicación de Sanciones y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, tiene como objeto normar el procedimiento de imposición y ejecución de las sanciones administrativas, por infracción a las leyes, y demás disposiciones municipales, las mismas que son de carácter obligatorio, precisados en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones y cuya aplicación se circunscribe a la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Paita, Distrito de Paita, pudiendo extenderse a los demás Distritos, en caso de que estos no cuenten con su RAS y CUIS.

Que, cabe precisar que esta Entidad, puede imponer sanciones administrativas a quien infringe sus disposiciones, cuyo control es de su competencia, de conformidad a lo prescrito por los artículos 46° al 49° de la Ley N° 27972, ley Orgánica de Municipalidades.

Que, mediante Informe N° 435-2010-GAJ-MPP de fecha 25 de mayo del 2010, el Gerente de Asesoría Jurídica es de la opinión que resulta Procedente, la aprobación del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas RAS y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), debiendo aprobarse mediante Ordenanza Municipal; asimismo, se debe derivar el presente expediente a la Comisión correspondiente, para que emita su Dictamen ante el Pleno del Concejo Municipal, para su debate, y posterior aprobación de considerarlo conveniente, de conformidad al inciso 1) y 8) del artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley orgánica Municipalidades.

Que, habiendo cumplido con el procedimiento respectivo, el expediente fue elevado a Sesión de Concejo de fecha 14 de junio del 2010, la misma que por Mayoría Simple de los regidores que integran el Concejo Provincial, fue aprobada mediante Acuerdo de Concejo N° 055-2010-CPP.

Que, estando a lo acordado en Sesión de Concejo y contando con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Rentas, en uso de las facultades conferidas en el artículo 9° de la Ley Orgánicas de Municipalidades - Ley N° 27972, se aprueba al siguiente ordenanza

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS)

Artículo Primero: Aprobar el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).

Artículo Segundo: Hacer de conocimiento a las Gerencias y Subgerencias competentes el contenido de la presente Ordenanza.



Municipalidad Provincial de Paita

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: PUBLICACIÓN DE LA NORMA

Encárguese a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial.

SEGUNDA: APLICACIÓN DE LA ORDENANZA

Derógase toda norma expedida por la Municipalidad Provincial de Paita que se contraponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

TERCERA: PUESTA EN VIGENCIA DE LA ORDENANZA

La presente ordenanza entregará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Por Tanto:

Mando se Registre, Publique y Cumpla.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA

Q.F. Alejandro Torres Vega
ALCALDE





Municipalidad Provincial de Paita

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Potestad Sancionadora de la Municipalidad

La Municipalidad Provincial de Paita, conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en sus Art. 46° al 49°, puede imponer sanciones administrativas a quien infringe sus disposiciones u otras, cuyo control es de su competencia. El procedimiento de aplicación y ejecución de sanciones administrativas se rige además por la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27444, lo dispuesto en el Código Tributario y demás leyes tributarias.

Artículo 2º: Objeto

El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones, en adelante **RAS**, norma el procedimiento de imposición y ejecución de las sanciones administrativas, por infracción a las leyes y demás disposiciones municipales, las mismas que son de carácter obligatorio; precisadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - **CUIS** - de conformidad con el Art. 46° de la Ley 27972.

Artículo 3º: Ámbito de Aplicación

El **RAS** y el **CUIS**, son normas de carácter imperativo, su ámbito de aplicación se circunscribe a la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Paita, Distrito de Paita **pudiendo extenderse a los demás distritos, en caso estos no cuenten con su RAS y CUIS**

Artículo 4º: Política Preventiva y Educativa Sancionadora

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

Artículo 5º: Denuncias de Vecinos

Los vecinos de la Provincia de Paita, pueden denunciar los hechos que constituyan infracciones de las normas municipales. Tratándose de infracciones cometidas por particulares, será ante la Subgerencia de Fiscalización de la Gerencia de Rentas. En los casos de denuncias escritas de los vecinos (artículo 118° Ley 27972), que ingresen por trámite, se harán llegar directamente a la Subgerencia de Fiscalización, la que ordenará una inspección por medio de los equipos fiscalizadores multifuncionales.

Artículo 6º: Denuncia Penal

La imposición de sanciones administrativas no impide el derecho de la municipalidad de interponer la correspondiente denuncia penal, en caso exista la presunción de la comisión del delito; dicha función estará a cargo del Procurador Público Municipal.

De incautarse productos falsificados o de contrabando, el responsable de la Subgerencia de Fiscalización está obligada de dar a conocer este hecho a la Policía Nacional del Perú y al Ministerio Público, sin perjuicio de la imposición, por parte de la Municipalidad, de la sanción que corresponda.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 7º: Fiscalización

La Gerencia de Rentas a través de la Subgerencia de Fiscalización es el órgano competente para fiscalizar, imponer y ejecutar las sanciones; así como atender los procedimientos originados en primera instancia por tales actos. Al efecto, ésta Oficina cuenta con equipos de fiscalizadores multifuncionales; quienes realizarán permanentemente las fiscalizaciones, inspecciones necesarias para verificar el cumplimiento de las normas municipales. En relación a las Recursos de Reconsideración presentados por los administrados, estos deben ser resueltos en Primera Instancia por la Gerencia de Rentas y en Segunda por la Alcaldía.

Artículo 8º: Administración, Fiscalización y Recaudación de Pagos de Multa

La Gerencia de Rentas tiene a su cargo la administración y recaudación, de los pagos que correspondan a las multas impuestas por los fiscalizadores municipales a los administrados. Queda prohibida, bajo responsabilidad, cualquier pago en otras dependencias de la Municipalidad.

Artículo 9º: Apoyo de Otras Dependencias Municipales y Auxilio de Policía Nacional y/o Ministerio Público

Todas las dependencias municipales están obligadas a prestar el apoyo requerido para la realización del procedimiento de fiscalización, cuando así sea solicitado por la Subgerencia de Fiscalización, bajo responsabilidad de sus Jefes o Gerentes. De ser necesario, la Subgerencia de Fiscalización, solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú (Art. 46° Ley 27972) y del Ministerio Público.



Municipalidad Provincial de Paita

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 10°: Infracción

Se denomina infracción a toda acción u omisión que implique el incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal vigentes al momento de su comisión. Toda infracción cometida por personas naturales o jurídicas, deriva en la aplicación de una sanción, como consecuencia jurídica punible de carácter administrativo. Las infracciones y sanciones correspondientes de tránsito y transporte público, y las de carácter tributario se rigen por las normas de la materia. Las sanciones señaladas en el CUIS se aplican a los administrados de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Paita, incluyendo el comercio ambulatorio y los mercados de abastos.

Artículo 11°: Carácter Personal de las Sanciones Impuestas

Las sanciones administrativas son personales, sin embargo cuando el incumplimiento de las obligaciones previstas en una norma legal corresponda a varias personas, estas responderán en forma solidaria por las consecuencias económicas de la infracción que cometan.

En caso de personas jurídicas, los representantes legales, los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica; así como, los mandatarios, gestores de negocios y albaceas, tienen responsabilidad solidaria respecto de las consecuencias económicas de la sanción impuesta.

Artículo 12°: Sanciones Administrativas

Sanciones que importan obligaciones de dar, hacer o no hacer, y/o que supongan una afectación a la posesión de bienes o derechos del infractor, atendiendo a la naturaleza particular de la infracción cometida, previstas en el Cuadro Único de Imposición y Sanciones.

Artículo 13°: Clasificación de las Sanciones

Las sanciones que pueden aplicarse, en ejercicio de las facultades de fiscalización son:

13.1. Multa. Es la sanción pecuniaria consistente en el pago de una suma de dinero, que se le impone al infractor o al responsable solidario, al verificarse la comisión de infracciones u omisiones de una conducta indebida, previamente tipificadas en el cuadro adjunto a la presente Ordenanza. La multa no devenga intereses y se actualizará de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor, por el período comprendido del mes en que se cometió la infracción y el mes precedente al pago.

Las multas y demás sanciones administrativas son de carácter personalísimo; no obstante, cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas, conjuntamente con el propietario, éstos responderán en forma solidaria. En caso de no identificar al infractor, el responsable será el titular del predio o negocio en donde se produzca la infracción administrativa.

13.2. Medidas Complementarias.- Son sanciones no pecuniarias que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando, evitando así el perjuicio del interés público y tratando de reponer las cosas al estado anterior al de su comisión.

Sanción no pecuniaria que consiste en evitar la realización de un evento, actividad social y/o espectáculo público no deportivo en predios o establecimientos, por no contar con autorización municipal o por registrar quejas de vecinos debidamente sustentados o por la constatación de realización frecuente de este tipo de actividades.

La autoridad municipal según el Art. 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades está facultada para aplicar una sanción pecuniaria como en los siguientes casos:

a.- Decomiso.- El infractor sufre la pérdida de los artículos de consumo y uso humano en estado de descomposición, adulterado o falsificado que se encontrasen en su poder, así como de los productos que constituyen peligro para la vida, el cuerpo o la salud o cuya circulación o consumo están prohibidos por la Ley.

Son objeto de decomiso los productos que se comercializan en la vía pública sin autorización municipal; asimismo cualquier objeto y/o producto que se encuentre en la vía pública obstruyéndole tránsito peatonal o de vehículos; e inclusive aquellos que contando con autorización municipal incumplan las condiciones establecidas en ella.

b.- Retención.- Acción de la autoridad municipal conducente a retirar los bienes que no sean pasibles de decomiso materia de la intervención municipal, para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con cancelar la(s) multa(s) impuesta(s) y subsane la infracción objeto de la sanción.



Municipalidad Provincial de Paita

El acta de constatación que emita el fiscalizador deberá contener el plazo para el retiro de elementos, bajo apercibimiento de ejecución subsidiaria forzosa por cuenta, costo y riesgo del infractor. Los elementos de publicidad exterior antirreglamentarias o cuya autorización haya caducado serán retirados sin notificación previa y podrán ser recuperados por los propietarios previo pago de las tasas respectivas.

- c.- Retiro de elementos.- Remoción de los materiales de naturaleza no permanente, colocados de manera antirreglamentaria en áreas o vías de uso público o privado. De acuerdo a su naturaleza de los objetos instalados, deberán ser trasladados al Depósito Municipal, por el plazo de 15 días hábiles, posteriormente podrán ser donados a instituciones religiosas.
- d.- Clausura.- Cierre temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, que implica la prohibición del uso de edificios, establecimientos o servicios para ejercer una actividad sujeta a autorización municipal.
- e.- Paralización de Obra.- Cese de las obras de construcción o de demolición, que se ejecutan de manera antirreglamentaria, infringiendo las disposiciones de construcciones, zonificación, acondicionamiento territorial, urbanismo u ornato, incumpliendo las disposiciones previstas en la autorización municipal y/o que ponga en peligro la salud y/o la seguridad pública.

Si la autoridad municipal lo considera conveniente se dispondrá el tapiado de vanos de ingreso y/o acordonamiento del área como medio para impedir el acceso el personal de la obra, hasta que el infractor aplique las medidas correctivas de acuerdo a las disposiciones municipales.

- f.- Demolición.- Destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones de construcciones, zonificación, acondicionamiento territorial, urbanismo u ornato, de competencia municipal.
- g.- Ejecución de Obra.- Realización de trabajos de reparación o construcción y trabajos destinados a reponer las cosas al estado anterior de la comisión de la infracción con la finalidad de cumplir con las disposiciones municipales.
- h.- Internamiento de vehículos.- Consiste en el traslado e ingreso del vehículo menor al depósito municipal, estando obligado el infractor a pagar los gastos generados hasta el momento de la entrega del mismo. Procedente en los casos que el conductor o el propietario del vehículo infrinja las normas haciendo uso o valiéndose del mismo para cometer una infracción.
- i.- Inmovilización de productos.- Consiste en inmovilizar los productos sobre los cuales existe la necesidad de practicar exámenes para tener la certeza del estado y calidad de los mismos según los resultados que se obtengan, se optará por ordenar el decomiso y posterior destrucción, caso contrario se devolverá al administrado con el acta correspondiente.
- j.- En caso del Complejo de Mercado, y Otros Locales Municipales.- Reversión del puesto o tienda, el incumplimiento del contrato y de las obligaciones y otros consiste en la restitución de la propiedad a la Municipalidad, como consecuencia del incumplimiento por parte de su titular o por infracciones cometidas por el mismo.
- k.- Acordonamiento de local.- Consiste en tomar las medidas de prevención para evitar o minimizar cualquier accidente que se pueda producir a causa del trabajo realizado por los accionantes utilizando sogas y/o cintas reflexivas puestas para cualquier peligro inminente.
- l.- Limpieza del lugar.- Acción que se realiza para mantener el lugar despejado antes y/o después de la ejecución de la medida que se realizará en la toma de decisiones.
- ll.- Captura y sacrificio del animal.- La palabra misma indica las medidas que deben tomar las autoridades competentes para evitar posibles contagios que se pueden visualizar a ciertos animales, los cuales pueden presentar signos de rabia u otras enfermedades contagiosas, asimismo si se encontraran en actitud de agresión

Artículo 14º: Reincidencia y/o Continuidad

Se configura reincidencia cuando el infractor comete la misma infracción, con excepción del tiempo y lugar en que se realizan, en un plazo menor o igual a un (1) año contado a partir del día siguiente de impuesta la sanción. La continuidad consiste en que el infractor a pesar de haber sido sancionado no deja de cometer definitivamente la conducta constitutiva de infracción. La infracción detectada supone la aplicación de una sanción equivalente al doble de la multa impuesta inicialmente. Si la infracción se relaciona con el funcionamiento de un establecimiento, cualquiera sea su tipo, adicionalmente a la multa impuesta por reincidencia o continuidad, se procederá a clausurar temporalmente el local por el plazo de cinco (5) días.

Artículo 15º: Clausura Definitiva por Reincidencia o Continuidad

Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado la clausura temporal del establecimiento, según el CUIS, la reincidencia o continuidad se sancionará con la clausura definitiva, adicionalmente a la multa que corresponda. En caso de desacato a lo ordenado por la Municipalidad, esta se encuentra facultada a hacer valer su decisión por la vía judicial respectiva.



Municipalidad Provincial de Paita

Artículo 16°: Aplicación de la Sanción más Grave e Improcedencia de Multas Sucesivas

En caso de concurrencia de infracciones a las que se les haya atribuido expresamente la misma gravedad, se considerará en primer término aquellas que acarreen una medida complementaria y dentro de éstas, en orden de prioridad, las que ocasionen daño o riesgo a la salud, la seguridad, la moral, el orden público y el ornato. Por una misma infracción detectada inicialmente no procede imponer la multa más de una vez, caso contrario prevalecerá la multa impuesta con mayor antelación.

Esta disposición no se aplica en los casos de reincidencia o continuidad, en los que la sanción se impone porque el infractor persiste en su conducta o no deja de cometerla.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 17°: De la Notificación Definitiva

Constatada una infracción, el equipo de fiscalizadores municipales procederá a notificar preventivamente al infractor cuando corresponda, para la subsanación de la infracción, pudiendo entenderse esta diligencia con el titular, con su representante.

Se expedirá la notificación informando al supuesto infractor que se la atribuye haber infringido una disposición municipal, concediéndole un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para que formule su descargo y aporte las pruebas que considere conveniente.

Si dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, el infractor cumple con subsanar la falta o cumple con subsanar las deficiencias, a través del expediente administrativo a la Subgerencia de Fiscalización, se procederá a dejar sin efecto la notificación.

Artículo 18°: Contenido de la Notificación Preventiva

Dicha notificación deberá expresar:

1. Órgano que la emite
2. Número de orden que le corresponde
3. Del titular/infractor: Nombre de la persona natural o jurídica, domicilio fiscal y RUC/DNI firma.
4. Del conductor/infractor: Nombre, domicilio fiscal, RUC/DNI, N° Licencia de Conducir de ser el caso, y firma
5. Del establecimiento comercial: Nombre comercial, giro del negocio, N° licencia de funcionamiento, categoría y área del establecimiento
6. De la infracción: N° Ordenanza Municipal y Artículo (Base Legal), código de la infracción, descripción/detalle de la infracción (incluyendo porcentaje de la multa y medida complementaria correspondiente)
7. Para el caso de infracción con vehículo, además de lo anterior: Clase, placa, color y marca del vehículo
8. Plazo máximo para subsanar la infracción
9. Lugar, fecha y hora en la que se emite la notificación
10. De la autoridad municipal (fiscalizador) que impone la multa: Nombre y apellidos, número de fotocheck y firma
11. Firma de un testigo (cualquier persona que da fe del hecho)

De existir negativa a recibir la notificación, ésta será colocada, de ser posible, en un lugar visible del lugar de los hechos, debiendo dar cuenta de lo acontecido en la parte posterior del formulario de la notificación. Se procederá a levantar el acta con los datos indicados anteriormente, la misma que será firmada por dos testigos, el fiscalizador municipal y las autoridades presentes.

Artículo 19°: No Ameritan Notificación Preventiva

Las faltas administrativas insubsanables, aquellas infracciones por las que pueda presentar acción legal, las que atentan contra la salud humana y saneamiento ambiental, en estos casos la sanción será de aplicación directa sin previa notificación preventiva.

Artículo 20°: Cuando no se presenta el Descargo

En caso que el notificado no concurriese a presentar el descargo dentro del plazo establecido o no formulase descargo por escrito se presumirá que admite haber cometido la infracción. El responsable de la Sub Gerencia de Fiscalización dejará constancia de ello en la copia de la notificación preventiva, procediéndose a verificar la subsanación en el plazo estipulado, y de no haber sido solucionado se emitirá la Papeleta de Multa, la cual será remitida a la Gerencia de Rentas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Artículo 21°: Cuando se presenta el Descargo

Si el notificado presenta la Hoja de Descargo, éste será presentado ante el responsable de la Sub Gerencia de Fiscalización, quien analizará la notificación y los documentos presentados por el presunto infractor, y si llegase a determinar que no existió infracción, ordenará el archivamiento de la notificación; caso contrario, procederá a verificar la subsanación de la notificación preventiva.



Municipalidad Provincial de Paita

Artículo 22°: De la Subsanación o Regularización

Dentro del mencionado plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de entregada la notificación, el contribuyente podrá subsanar la infracción detectada, circunstancia que le permitirá liberarse de la aplicación de la multa correspondiente; excepto los casos de infracciones reguladas por normas especiales, en cuyos casos la subsanación de las mismas no exime al infractor de la aplicación de multa o sanción correspondiente.

Para que la subsanación referida surta efectos, el administrado deberá probarla documentalmente; esto es, con copia del cargo de la solicitud ingresada por trámite documentario de esta Municipalidad que implique regularización de la omisión y/o la solicitud para la obtención de la autorización municipal correspondiente.

No se considerará subsanada o regularizada una infracción cuando el infractor presente cargo de solicitud destinada a la obtención de documentación que constituye en sí misma requisito, documento o trámite previo a la presentación de la solicitud de regularización en sí misma o la presentación de la solicitud de autorización municipal respectiva.

Artículo 23°: De la Papeleta de Multa

El documento que contiene la imposición de la sanción, para su validez deberá contener:

1. Órgano que la emite.
2. Número de orden que le corresponde.
3. Del titular/infractor, que es la persona directamente responsable del pago de la multa:
Nombre de la persona natural o jurídica, domicilio fiscal, RUC/DNI y firma.
4. Del conductor/infractor, quien responde solidariamente junto con el titular por el pago de la multa:
Nombre, domicilio fiscal, RUC/DNI, N° brevete de ser el caso y firma.
5. Del establecimiento comercial: Nombre comercial, giro del negocio, N° licencia de funcionamiento, categoría y área del establecimiento.
6. De la infracción: N° Ordenanza Municipal y artículo (Base legal), código de la infracción, descripción/detalle de la infracción (incluyendo porcentaje de la multa y medida complementaria correspondiente) lugar, fecha y hora de la infracción.
7. Para el caso de infracción con vehículo, además de lo anterior: Clase, placa, color y marca del vehículo.
8. De la autoridad municipal (fiscalizador) que impone la multa: Nombre y apellidos, número de carné y firma.
9. Firma de un testigo (cualquier persona que da fe del hecho).

Las papeletas de multa se aplicarán en formatos indicadores por cada infracción; en caso sea necesario imponer más de una multa, ésta se impondrá en papeletas distintas.

La imposición de sanciones requerirá únicamente de la papeleta de multa, sustentada en la comisión de una infracción tipificada en el CUIS y demás aplicables a la materia; en ningún caso se necesitará de documento, resolución o acto administrativo.

En los casos que, previa a la papeleta de multa, se notificó preventivamente al administrado, el fiscalizador deberá devolver la notificación preventiva, para efectos de control por parte de la Sub Gerencia de Fiscalización.

La papeleta de multa, elaborada y notificada debidamente, constituye un título de ejecución para ser exigible por vía coactiva, con la condición de no haber sido impugnado en la vía administrativa ordinaria y, dentro de los plazos de ley, junto con el recibo que contiene la multa.

CAPÍTULO V

COBRO DE LA MULTA Y EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 24°: De la Gerencia de Rentas

Es obligación de la Gerencia de Rentas:

1. Recepcionar y custodiar las papeletas administrativas.
2. Efectuar la cobranza de la Multa impuesta.
3. Emitir las resoluciones correspondientes a efectos de ejecución de cobranza, conforme a ley, notificarlas debidamente al infractor o responsable solidario, adjuntando la papeleta de multa.
4. Remitir la papeleta conjuntamente con las resoluciones debidamente notificadas a la Subgerencia de Ejecución Coactiva, con la finalidad que el Ejecutor proceda a la cobranza coactiva conforme a la ley de la materia, en caso que la multa no sea cancelada dentro del plazo correspondiente.
5. Dar cuenta de su gestión de cobranza.
6. Otorgar los beneficios de descuento y fraccionamiento para su cancelación conforme a la normatividad vigente.

Será obligación de la Gerencia de Rentas, tener la base de datos actualizada, con el ingreso oportuno de las papeletas administrativas en el sistema informático, así como la oportuna gestión de su cobranza.



Municipalidad Provincial de Paita

Artículo 25°: Multa

La multa no devenga intereses y se actualizará de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor, por el período comprendido del mes en que se cometió la infracción y el mes precedente al pago.

Las multas y demás sanciones administrativas son de carácter personalísimo; no obstante, cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas, conjuntamente con el propietario, éstos responderán en forma solidaria. En caso que no identificar a la persona del infractor, éste será el titular del predio o negocio en donde se produzca la infracción administrativa.

Artículo 26°: Unidad Referencial de la Multa

Los montos de las sanciones pecuniarias (multas) están referidos a porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y se aplicará la vigente al día en que se imponga la papeleta de sanción. No puede aplicarse multas por cifras mayores o menores que las señaladas por el CUIS, ni procede la rebaja de las multas establecidas.

Artículo 27°: De los Beneficios

El infractor o los responsables solidarios, tiene la obligación de cancelar la multa dentro del plazo de 20 días hábiles de notificada la papeleta de multa, el sancionado podrá pagar el importe de multa al contado o, acceder al pago fraccionado, debiendo para ello cumplir con los requisitos establecidos. Los infractores o responsables solidarios, podrán cancelar la multa con un beneficio de descuento del 50% sobre el valor insoluto de la deuda, si cancela dentro el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la imposición de la multa. Para gozar del beneficio al que se refiere el párrafo anterior, no debe existir procedimiento de impugnación contra la sanción, caso contrario se deberá presentar un desistimiento del recurso presentado.

Artículo 28°: Ejecución del Decomiso

El responsable de la Sub Gerencia de Fiscalización o el fiscalizador que participará en el operativo, con la intervención de la autoridad competente, incautará los artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, productos que constituyan peligro para la vida, o la salud y de la circulación o consumo prohibidos por la ley. Asimismo, los productos retenidos a los que luego de practicar un examen bromatológico, arrojan contaminación o constituyen peligro para la vida o la salud de las personas o de los animales, serán decomisados.

Serán decomisados, todos aquellos enseres que sean utilizados para el ejercicio de la prostitución clandestina, en cualquiera de sus formas en los establecimientos. Las especies en estado de descomposición y los productos de circulación o consumo prohibido se destruyen o eliminan dentro de las veinticuatro (24) horas de haber sido incautados, en presencia de las autoridades que participaron en el decomiso, dejando constancia detallada de los enseres, productos o artículos que se destruyan.

Artículo 29°: Acta del Decomiso y de la Retención

Los productos decomisados serán llevados en el acto al depósito municipal, lugar donde el personal que ejecutó el decomiso elaborará el acta respectiva, resultando innecesario, en este caso, cursar notificación.

Se levantará un acta por triplicado, al momento de su ejecución; para su validez requiere la firma de las personas que participaron en el acto: Autoridades e inspectores y fiscalizadores municipales; bajo responsabilidad del responsable de la Subgerencia de Fiscalización.

En el acta se hará constar la relación detallada de los bienes decomisados, retenidos o retirados, la cantidad, estado, peso, demás condiciones y características que permitan su identificación y las circunstancias del acto de incautación. Un ejemplar del acta se entregará al propietario de los bienes o a su representante, otro al encargado del depósito municipal y el tercero al responsable de la Subgerencia de Fiscalización.

Artículo 30°: Ejecución del Retiro

Sanción no pecuniaria que consiste en la remoción de elementos como avisos publicitarios, materiales de construcción, desmonte, maleza y despojo de jardines o cualquier otro objeto o elemento que se haya colocado de manera antirreglamentaria en áreas de dominio o de uso público o en propiedad privada que obstaculice el libre tránsito de las personas o de vehículos que afecte el ornato, la moral y las buenas costumbres o que se encuentre sin respetar las condiciones establecidas por las normas reglamentarias generales o por alguna autorización concedida en particular.

Los bienes o elementos colocados de manera antirreglamentaria y que no han sido retirados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la imposición de la multa, éstos serán decomisados por el fiscalizador municipal.



Municipalidad Provincial de Paita

Artículo 31°: Comisión de Remate y Donación de Bienes Decomisados

La Comisión de Remate y Donación de Bienes Decomisados estará integrada por:

- ✓ Gerente de Rentas, Presidente de la Comisión
- ✓ Jefe de la Subgerencia de Fiscalización
- ✓ Gerente de Asesoría Jurídica
- ✓ Un representante de la Oficina General de Control Institucional

Artículo 32°: Denuncia

De incautarse productos falsificados o de contrabando, el responsable de la Sub Gerencia de Fiscalización estará en la obligación de dar a conocer este hecho a la Policía Nacional del Perú y el Ministerio Público, sin perjuicio de la imposición, por parte de la Municipalidad, de la sanción que corresponda.

Artículo 33°: Ejecución de la Clausura

La Gerencia de Rentas, a través de la Subgerencia de Fiscalización en colaboración con la Subgerencia de Seguridad Ciudadana, ejecuta la clausura de los establecimientos, y en este acto puede hacer uso de todos los medios mecánicos y físicos necesarios para efectuarla. Entre estos medios tenemos: Herramientas e instrumentos de cerrajería, adhesión de carteles o papelógrafos, tapiado de puertas y ventanas, distribución del personal, etc. sin que ello signifique consentir en forma alguna el abuso de autoridad.

Dada la naturaleza de las infracciones que constituyen causales de la clausura, en los casos de reincidencia y continuidad, los fiscalizadores municipales aplicarán la sanción de oficio, sin necesidad de haber cursado la notificación preventiva.

El tapiado de puertas y ventanas, donde se desarrollen actividades sin autorización municipal, se empleará, de ser necesario, para clausura transitoria o definitivamente los inmuebles donde se ejerce clandestinamente la prostitución o se desarrollen actividades que atenten contra la salud, higiene.

Artículo 34°: Retiro de los Medios Mecánicos y Físicos en la Clausura

Procederá el retiro de los medios mecánicos y físicos utilizados en la clausura, cuando dependiendo de la causa que la haya originado, se cumpla con haber cancelado la multa impuesta y la correspondiente subsanación de la falta u omisión,

La Subgerencia de Fiscalización, tendrá la facultad de corroborar el cumplimiento de los supuestos señalados por parte del titular del establecimiento, así como de imponer nuevamente la clausura en el caso de incumplimiento.

Artículo 35°: Retiro de los Medios Físicos y Mecánicos a Instancia de Parte

El titular y conductor del establecimiento comercial clausurado, promoverá por escrito, cuarenta y ocho (48) antes del término de la clausura, la solicitud de retiro de los medios mecánicos y físicos utilizados, sustentando la subsanación de la infracción, ante la Sub Gerencia de Fiscalización.

Para el retiro de los medios a que se hace referencia, la Sub Gerencia de Fiscalización, hará entrega al titular y/o conductor del establecimiento, una copia legible de la orden de levantamiento de clausura (cuando se trate de una infracción que requiera subsanación, la orden de levantamiento de clausura será emitida previa inspección de los fiscalizadores).

Artículo 36°: La clausura temporal aplicada a un establecimiento, lleva consigo la suspensión temporal de la licencia o de la autorización y; la clausura definitiva implica la cancelación o revocación de la licencia o de la autorización; en éste último caso, está terminantemente prohibido el uso del inmueble, establecimiento, local o de desarrollo de una actividad sujeta a autorización; para el efecto, el fiscalizador municipal retendrá la licencia o autorización respectiva, a fin de remitir el documento original a la Gerencia de Servicios a la Comunidad y una copia de la misma a la Gerencia de Rentas.

Artículo 37°: Clausura Temporal

La clausura temporal se impondrá por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, sin perjuicio de la multa respectiva.

De ninguna manera el infractor podrá aperturar el establecimiento sin el procedimiento indicado en el Art. 34°, bajo responsabilidad, siendo pasible de las sanciones establecidas en el CUIS. Si el infractor persiste en la conducta que motivó la clausura temporal, se le sancionará con clausura definitiva.

La clausura definitiva conlleva la revocación de la autorización municipal cuando:

- ✓ Cuando no se subsane las observaciones que dieron origen a la clausura temporal.
- ✓ Cuando se incumpla el mandato de clausura.
- ✓ Cuando ha sido sancionado por la misma causa con clausura temporal.
- ✓ Por infracción de normas de orden público.
- ✓ Por la realización de actos contra la moral y buenas costumbres.
- ✓ Por actos que comprometan la salud, la seguridad personal, el orden público y la ecología.

Adicionalmente y cuando la autoridad municipal lo considere, podrá disponer el acordonamiento del local.



Municipalidad Provincial de Paita

Artículo 38°: Causales de Clausura de Establecimientos

La Municipalidad, por su capacidad sancionadora, puede ordenar la sanción de clausura temporal o definitiva, detalladas en el CUIS, en los casos siguientes:

- ✓ Cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o no esté debidamente autorizado para el mismo,
- ✓ Permitir el ingreso de menores de edad a establecimientos exclusivos para adultos o en los que se expendan bebidas alcohólicas a los mismos; o se les permita su participación en actos o trabajos en los que esté expresamente prohibido,
- ✓ Cuando constituye un peligro o riesgo para la seguridad ciudadana y la propiedad privada o la seguridad pública o,
- ✓ Cuando infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil constituyendo un peligro o riesgo para la comunidad,
- ✓ Cuando produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o,
- ✓ Aquellos que desarrollen actos que causen molestia e inseguridad a los vecinos; de acuerdo al artículo 49° Ley 27972.
- ✓ Otros establecidos en el CUIS.

Artículo 39°: Ejecución de la Paralización de la Obra

La paralización de obra implica el cese de la construcción o de la demolición que se está ejecutando. 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, acompañada de la constatación policial pertinente.

Artículo 40°: Ejecución de la Demolición

La autoridad municipal puede ordenar la demolición al infractor otorgándole el plazo de cinco (5) días o, ejecutarla por cuenta del infractor, quien deberá cancelar el monto de la multa más el que irrogue la demolición hecha por su cuenta; para esto podrá contar con el auxilio de la fuerza pública y se hará a través de un ejecutor coactivo. La autoridad municipal puede, a su vez, solicitar una autorización judicial en la vía sumarísima para efectuar la demolición.

Para proceder a la demolición de la obra, la Subgerencia de Obras Públicas debe emitir el Informe Técnico respectivo, el mismo que debe contar con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural; dicho informe será remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su opinión legal. El expediente se deriva a la Comisión de Demoliciones para la emisión de su dictamen; todo lo actuado se eleva al Despacho de Alcaldía para que esta, mediante Resolución de Alcaldía, ordene la demolición de la obra.

Posteriormente, estos documentos son remitidos al Ejecutor Coactivo a fin de que fundamente la ejecución del mandato.

Artículo 41°: Suspensión de realización de eventos, actividades y/o espectáculos públicos no deportivos

Sanción no pecuniaria que consiste en evitar la realización de un evento, actividad social y/o espectáculo público no deportivo en predios o establecimientos, por no contar con autorización municipal o por registrar quejas de vecinos debidamente sustentados o por la constatación de realización frecuente de este tipo de actividades.

Artículo 42°: Reversión de Puesto o Tienda

La Oficina de Fiscalización y Control, competente para hacer cumplir las normas municipales, hará cumplir aquellas referidas a mercados y al comercio ambulatorio; aplicando la sanción complementaria de reversión de puesto o tienda, debiendo los infractores proceder a su desocupación inmediata.

Artículo 43°: Extinción de las Obligaciones

Las sanciones pecuniarias se extinguen por:

- a) Pago de la(s) multa(s), en caso de sanción pecuniaria
 - b) Cumplimiento de las sanciones no pecuniarias
 - c) Compensación
 - d) Condonación
 - e) Prescripción
- Resolución que declare fundado el recurso de Reconsideración y/o apelación.

Las sanciones no pecuniarias se extinguen por:

- a) Cumplimiento voluntario de la sanción
- b) Prescripción
- c) Ejecución Coactiva
- d) Fallecimiento del Infractor
- e) Subsanción

La extinción de la multa no exime de la obligación de subsanar la infracción

La acción para aplicar las sanciones y para exigir el cumplimiento de las sanciones impuestas, prescribe de acuerdo a lo que prescribe la normatividad vigente

La prescripción sólo puede ser declarada a solicitud del infractor.



Municipalidad Provincial de Paita

CAPÍTULO VI

RECURSOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNATIVOS DE SANCIONES

Artículo 44°: Actos Impugnables y Trámite de Recursos

Son impugnables los actos mediante los cuales el órgano competente imponga sanciones, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27444; más no cabe interponer recurso contra la notificación preventiva, ni contra las actas y otros actos que no impliquen la imposición de una sanción.

Para interponer un recurso, sea de reconsideración o de apelación, debe hacerse dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles perentorios y, resolverse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Artículo 45°: Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración deberá sustentarse en nueva prueba; será resuelto por el responsable de la Subgerencia de Fiscalización, quien cursará una copia del recurso presentado a la Gerencia que corresponda, para su conocimiento.

Artículo 46°: Recurso de Apelación

El recurso de apelación se sustentará en diferente interpretación de nuevas pruebas producidas o tratándose de cuestiones de puro derecho; para ello debe dirigirse a la autoridad que expidió el acto administrativo que se impugna, quien después de haber revisado los requisitos de admisibilidad, elevará lo actuado al despacho de Alcaldía para resolver el recurso de apelación, dando por concluida la vía administrativa.

Artículo 47°: De la Autoridad Competente para resolver los Recursos Administrativos

Es competente para resolver el recurso de reconsideración, la Gerencia de Rentas, el Despacho de Alcaldía es competente para resolver el recurso de apelación, en segunda y última instancia administrativa.

La resolución gerencial que resuelva los recursos administrativos, debe ser notificada al interesado, a la Gerencia Municipal correspondiente y a la Gerencia de Rentas, el mismo día de emitida.

Artículo 48°: 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 49°: 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.

CAPÍTULO VII

De los Formularios, Control y Archivos

Artículo 50°: Formularios de Notificación

Las notificaciones preventivas se expedirán en original y dos (2) copias, y las papeletas de multa en original y cuatro (4) copias, cuya numeración debe ser correlativa.

La distribución de los formularios se efectuará observando el siguiente detalle:

- a) En caso de la notificación preventiva:
 - El original para la unidad orgánica competente
 - Primera copia para el infractor
 - Segunda copia para la Oficina de Fiscalización y Control.
- b) En caso de la papeleta de multa:
 - El original para el infractor
 - Primera copia para rentas
 - Segunda copia para la unidad orgánica competente
 - Tercera copia para la Subgerencia de Fiscalización
 - Cuarta copia para Valores.

Artículo 51°: Archivo de Notificaciones

La Subgerencia de Fiscalización, está obligada a mantener el archivo de notificaciones al día, para efectos de control y fiscalización, bajo responsabilidad.



Municipalidad Provincial de Paita

CAPÍTULO VIII

DISPOSICION FINAL

Primera.- Dese cuenta a la Comisión N° I – rentas, presupuestos, gastos e inversiones, a la Comisión de Seguridad Ciudadana, Gerencia Municipal y las Gerencias y Sub Gerencias correspondientes, para su cumplimiento.





Municipalidad Provincial de Paita

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS

1. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

CÓDIGO DE LA INFRACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	% UIT	Medida y/o Sanción complementaria
A. SUB GERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE			
A. 001	Por quemar residuos sólidos al aire libre y en la vía pública	30	
A. 002	Por guardar trastos viejos y/o criar animales domésticos en la azotea en perjuicio del vecindario	12	
A. 003	Por depositar los residuos sólidos fuera del horario establecido y después del paso del vehículo recolector en perjuicio del vecindario	12	
A. 004	Por arrojar los residuos sólidos, desmonte o poda de jardines a la vía pública, solares, inmuebles abandonados y zonas prohibidas	30	
A. 005	Por no limpiar el techo, fachada y vereda fronteriza al retiro municipal de la vivienda o locales comerciales, industriales y/o servicios	5	
A. 006	Por abandonar en la vía pública por más de dos días o en solares los desmontes provenientes de obras, aparturas de zanjas y materiales de construcción	30	
A. 007	Por abandonar en la vía pública el material proveniente de la limpieza de las redes de agua y de desagüe Contratista o empresa prestadora del servicio: 200%		
A. 008	Por arrojar aguas servidas o excretas a la vía pública provenientes de baldeo o lavado de vehículos Propietario/conductor: 30% UIT		
A. 009	Por diseminar material de construcción o desmonte en la vía pública en circunstancia de transporte en vehículos motorizados Propietario/conductor: 20% UIT		
A. 010	Arrojar o dejar residuos sólidos domésticos, comerciales, construcción o poda de jardines en la playa contaminando los recursos naturales del agua:	20	
A. 011	Por ensuciar o dejar sucia la vía pública como resultado de la actividad realizada (kermeses, bingos, bailes, parrilladas y similares)	25	limpieza del lugar
A. 012	Por inundar las viviendas, la vía pública, drenes u otras instalaciones con aguas servidas, desechos industriales o agua potable Propietario del domicilio u otra persona natural: 10 % La empresa que administra el agua y alcantarillado u otra empresa o persona jurídica contratista: 100%		
A. 013	Por incinerar en el interior de edificios o viviendas los residuos sólidos producidos en los mismos.	50	
A. 014	Arrojar animales muertos en la vía pública o en terrenos sin construir	40	Retención de vehículos
A. 015	Por segregar residuos sólidos en cualquiera de las fases del proceso de aseo urbano (vehículos basureros) Propietario y/o conductor:	20	
A. 016	Transportar los residuos sólidos en vehículos no autorizados por DIGESA:	10	
A. 017	Emplear los residuos sólidos como alimento de cualquier tipo de animales sin asumir las medidas ambientales y sanitarias establecidas y aplicables:	100	Decomiso de animales
A. 018	Por transportar residuos sólidos en rutas no autorizadas por la municipalidad:	7	
A. 019	Por transportar los residuos sólidos a sitios de disposición final no autorizados:	200	
A. 020	Implementar lugares de disposición final de residuos sólidos no autorizados:	200	
A. 021	Almacenar, tratar, transportar y realizar la disposición final de residuos sólidos peligrosos y radiactivos, sin autorización y sin las normas técnicas sanitarias vigentes:	50	
A. 022	Operar centros de acopios de residuos sólidos segregados sin autorización:	50	
A. 023	Por acumular o verter materiales, fluidos y/o desechos inorgánicos no tóxicos de diversa índole en áreas públicas:	10	Ejecución de obras
A. 024	Por no observar las reglas mínimas de higiene y aseo personal, laborar con heridas o con uñas infectadas por micosis externas o trabajar afectado por una enfermedad infecto-contagiosa	25	Regularizar
A. 025	Carecer de indumentaria completa para trabajar, mandil, gorro blanco, guantes, etc	6	Regularizar
A. 026	Por tener uniforme en estado antihigiénico	5	Regularizar
A. 027	Por realizar simultáneamente una actividad diferente a la manipulación de alimentos, que pueda influir en su calidad o estado sanitario (por Ej. Manipular dinero, desinfectantes, etc)	10	



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS

1. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

CÓDIGO DE LA INFRACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	% UIT	Medida y/o Sanción complementaria
A. 028	Por carecer del certificado de capacitación en la manipulación de alimentos	5	Regularizar
A. 029	Por encontrarse los manipuladores o expendedores de alimentos con el dorso desnudo, descalzos, presentar el cabello al descubierto, etc.	10	Regularizar
A. 030	Por no dar leche o productos similares a los obreros que manipulan productos tóxicos en las fábricas y/o distribuidoras u otro establecimiento	10	Regularizar
A. 031	Por carecer carné de sanidad, las personas que atienden al público y/o manipuladores de alimentos	15	Regularizar
A. 032	No contar con recipientes para los desperdicios de comidas y golosinas	2	Regularizar
A. 033	Negarse a las inspecciones y la toma de muestras	5	Regularizar
A. 034	Arrojar desechos hidrobiológicos en lugares no autorizados	10	limpieza del lugar
A. 035	Hacer uso del relleno sanitario sin la autorización municipal o negarse a proporcionar información al ingresar al relleno 20%	20	
A. 036	Por carecer de utensilios para despachar pan en las panaderías	5	Regularizar
A. 037	Por la venta de productos vencidos o sin garantía	20	Decomiso
A. 038	Por adulteración y/o falsificación de los productos de venta	20	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal
A. 039	Por comercializar alimentos (carnes, verduras, pescado u otros) en estado de descomposición	40	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal
A. 040	Por comercializar carnes no beneficiadas en el camal municipal (clandestinas)	25	Decomiso
A. 041	Por encontrarse comercializando productos sin autorización sanitaria	2	Decomiso
A. 042	Por inyectar agua en bebidas y productos alimenticios para su comercialización	20	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal
A. 043	Por inyectar agua en las aves beneficiadas para su comercialización y/o almacenar aves en depósitos con agua para hidratarlas	20	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal
A. 044	Por espender artículos de primera necesidad, en periódicos impresos, debiendo utilizar papel blanco, de despacho o bolsas de polietileno (excepto de las de color negro)	5	Regularizar
A. 045	Por vender bebidas alcohólicas o tragos preparados en condiciones antihigiénicas	20	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal
A. 046	Por comercializar alimentos, bebidas o productos de higiene sin rótulo o sin etiquetas que indiquen el centro de producción, autorización sanitaria fecha de vencimiento, registro del fabricante y demás requisitos. O por adulterar o falsificar los datos contenidos en las etiquetas.	25	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal
A. 047	Por no proteger o conservar de acuerdo a las normas sanitarias, los alimentos que se hallen en exhibición para la venta al público	8	Regularizar
A. 048	Por regar y/o cultivar productos agrícolas alimenticios contaminados	25	Decomiso
A. 049	Por almacenar productos de consumo humano junto a insecticidas, detergentes, herbicidas u otro producto contaminante	10	Retención
A. 050	Por almacenar o para productos alimenticios para su comercialización en contacto directo con el piso, sin protector a menos de 30 cm. del suelo, sin tarima	8	Regularizar
A. 051	Por volver a usar envases desechables en el expendio de alimentos	20	Decomiso
A. 052	Por fabricar hielo, chupetes, helados y otros, con aguas contaminadas o ingredientes no aptos para el consumo humano o hacerlo en condiciones antihigiénicas, o por comercializar estos productos cuando no cumplen autorización sanitaria	25	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal
A. 053	Por no efectuar desinfecciones y/o esterilizaciones necesarias a los implementos	10	Regularizar
A. 054	Por no proteger o conservar de acuerdo a las normas sanitarias, los alimentos para su comercialización	15	Regularizar
A. 055	Por usar o agregar en la fabricación de alimentos y/o bebidas, materiales perjudiciales para la salud o impropias para el consumo humano	30	Decomiso
A. 056	Por utilizar en la comercialización y expendio de alimentos sobras de menús o alimentos preparados del día anterior	20	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal
A. 057	Por comercializar raíces, bulbos, tubérculos y frutas que contienen parásitos internos o externos que presentan sustancias residuales provenientes de pesticidas o insecticidas	15	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS

1. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

CÓDIGO DE LA INFRACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	% UIT	Medida y/o Sanción complementaria
A. 058	Beneficiar y/o comercializar animales en la vía pública	15	Decomiso
A. 059	Beneficiar aves dentro de los puestos de venta o establecimientos no acondicionados para esta actividad	25	Decomiso Reincidencia: Clausura Temporal
A. 060	Por tener en uso ganchos de colgar carnes u otras herramientas de uso en mal estado	15	Decomiso
A. 061	Por usar los medios de transporte de alimentos o productos de consumo humano en estado antihigiénico	20	Retención
A. 062	No cumplir las disposiciones relativas al mantenimiento y conservación de los locales comerciales, tales como ventilación, pintado, higiene, luz temperatura, mobiliario, etc.	15	Regularizar Reincidencia: Clausura temporal
A. 063	Por no efectuar desinfecciones, fumigaciones y/o esterilizaciones necesarias de los locales y sus implementos afines, así como tener en condiciones antihigiénicas los tanques y cisternas o redes internas de tuberías	20	Regularizar Reincidencia: Clausura temporal
A. 064	Por criar animales domésticos, de trabajo, de exhibición o silvestres que constituyan peligro para la salud pública o circulen libremente en los puestos, locales y/o establecimientos de elaboración o fabricación de productos alimenticios o en los de atención directa al público	20	
A. 065	Presentar certificaciones de limpieza y desinfección sin haberse efectuado el servicio en el local	20	
A. 066	Por presencia de vectores en los ambientes de manipulación y/o conservación de alimentos o por presencia de insector y roedores dentro del establecimiento comercial	25	Reincidencia: Clausura temporal
A. 067	Por emplear los servicios higiénicos como depósito o para la elaboración de alimentos	15	Clausura temporal
A. 068	carecer de servicios higiénicos	25	Clausura temporal hasta subsanar
A. 069	Por tener los baños en el ambiente de la cocina o en la sala de elaboración de los alimentos	20	Clausura temporal hasta subsanar
A. 070	Por tener baños incompletos según lo dispuesto en el reglamento nacional de edificaciones o mantenerlos en estado antihigiénico	13	Clausura hasta subsanar
A. 071	Por no proporcionar los elementos de limpieza necesarios a los usuarios de los servicios higiénicos	8	Regularizar
A. 072	Por no identificar con símbolos gráficos el acceso al servicio higiénico para damas y caballeros	4	Regularizar
A. 073	Por no efectuar la limpieza y desinfección de los tanques elevados, tanques de rebombeo, reservorios, etc. de almacenamiento de agua en los plazos requeridos (cada 6 meses)	20	Regularizar
A. 074	Por utilizar la vía pública como letrina (miccionar o defecar) Persona natural: 1.5%		limpieza del lugar
A. 075	No consignar el área de establecimiento en los certificados de saneamiento respectivos:	7	Reincidencia Clausura temporal
A. 076	Otorgar certificados sin haber realizado los servicios:	50	Clausura temporal
A. 077	Prestar los servicios de saneamiento sin contar con los servicios de un ingeniero sanitario colegiado o afines:	7	Clausura temporal
A. 078	Carecer de carné de sanidad, los trabajadores que ejecuten el servicio por parte de la empresa de saneamiento ambiental:	6	Regularizar Reincidencia: Clausura temporal
A. 079	Carecer de vestimenta y equipamiento adecuado, al personal que realiza el servicio de saneamiento:	6	Regularizar
A. 080	Prestar el servicio sin estar registrado en la Municipalidad y DIGESA:	6	Regularizar
A. 081	Tener los ambientes y/o depósitos de abastecimientos de agua en condiciones antihigiénicas y/o inadecuadas	30	Reincidencia Clausura temporal
A. 082	Tener en condiciones antihigiénicas las cisternas y/o depósitos surtidores de agua	30	Regularizar
A. 083	Laborar el personal de manipulación de agua sin el uniforme apropiado	20	Regularizar
A. 084	Carecer de certificado de desinfección, los comerciantes y distribuidores de agua	40	
A. 085	No tener vigente el certificado de desinfección, los distribuidores o surtidores de agua para consumo	20	
A. 086	Carecer de agua o de instalaciones de sistemas de agua y desagüe en los locales de elaboración y/o expendio de alimentos; o tener malogrado el sistema de evacuación de aguas	10	
A. 087	Distribuir y/o comercializar agua no apta para consumo humano	100	Decomiso
A. 088	Carecer de campana extractora y/o ducto de ventilación de tamaño adecuado:	20	Regularizar
A. 089	No contar con agua circulante o instalaciones para el servicio de agua y desagüe:	10	Clausura temporal hasta subsanar



