



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SULLANA

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"
"AÑO DEL CENTENARIO DE LA CREACIÓN POLÍTICA DE LA PROVINCIA DE SULLANA"



ORDENANZA MUNICIPAL Nº 29-2011/MPS

Sullana, 28 Diciembre 2011

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA,

VISTO:

En Sesión Extraordinaria, del día 27 de Diciembre del año 2011, El Informe Técnico - Legal de la Gerencia General y Asesoría Jurídica, los informes técnicos presentados por la Gerencia de Administración Tributaria, Servicios Públicos, Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, Defensa Civil, y, Subgerencias de Ejecución Coactiva, Subgerencia de Abastecimiento, comercialización, Producción y Defensa del Consumidor Inmersas en el Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Provincial de Sullana, así como el correspondiente Cuadro Único de Infracciones y Sanciones; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, así como el Artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, establecen que los Gobiernos Locales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, el Artículo 40º de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que las ordenanzas de la municipalidades, son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, la administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, en concordancia con la autonomía política que gozan las municipalidades, el mismo precepto constitucional ha otorgado expresamente al Concejo Municipal la función normativa en los asuntos de su competencia; la misma que de acuerdo al artículo 46º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 pueden establecer, mediante ordenanzas, sanciones de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar conforme a ley;

Que, la Ley de Procedimiento Administrativo General Nº 27444 en su artículo 230º numeral 3, consigna el principio de razonabilidad señalando que las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte mas ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; así como que la determinación de la sanción considere criterios como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, la circunstancia de la comisión de la infracción y la repetición de la comisión de la infracción.

Que, así mismo el artículo 47º de la Ley antes mencionada indica que, el concejo municipal aprueba y modifica la escala de multas respectivas.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el artículo 9º, numeral 8, y artículo 40º de la

Es la sanción principal de carácter pecuniario, 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 de Infracciones y Sanciones Administrativas, las mismas que se aplican de acuerdo a la delimitación territorial.

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

ARTICULO 17.- 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.

Las medidas no pecuniarias se clasifican en:

17.1.-Medidas complementarias inmediatas

17.2.-Medidas complementarias mediatas

Con respecto a 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 de infracciones y Sanciones administrativas.

ARTICULO 18.- CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS NO PECUNIARIAS.

constituyen medidas no pecuniarias las siguientes:

18.1.- Medida complementaria Inmediata.

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

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

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

- i) Cuando no se subsanan las observaciones que dieron origen a la clausura transitoria
- ii) Cuando se incumpla el mandato de clausura temporal
- iii) Cuando ha sido sancionado por la misma causa con clausura temporal

- 10.3. Fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones municipales
- 10.4. Imposición de sanciones
- 10.5. Ejecución de sanciones.
- 10.6. Evaluación del proceso de fiscalización y control de las disposiciones municipales administrativas.

ARTICULO 11.- ORGANO COMPETENTE PARA LA TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES.-

Corresponde al Concejo Municipal mediante Ordenanza determinar y tipificar las infracciones o conductas sancionables, a través del cuadro único de Infracciones y Sanciones. Por vía reglamentaria, podrán especificarse las conductas previstas, sin que ello constituya nuevas conductas sancionables, o graduar las sanciones.

TITULO II

DE LA NATURALEZA JURIDICA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

Para efectos de la presente ordenanza, 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 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.

Artículo 13.- SANCIÓN

La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de la verificación de una infracción, cometida por las personas naturales o jurídicas, que contravienen disposiciones administrativas de competencia municipal.

Artículo 14.- SANCIONES APLICABLES

Las sanciones que podrá aplicar la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA por infracciones administrativas se clasifican en sanciones pecuniarias y no pecuniarias y se encuentran debidamente tipificadas en la Escala Única de Infracciones y Sanciones, adjunta a la presente ordenanza, así como en las disposiciones legales vigentes cuya aplicación es competencia de la Municipalidad Provincial de Sullana.

ARTICULO 15.-CLASIFICACIÓN DE SANCIONES.

Las sanciones se clasifican en PECUNIARIAS o multas, como sanción principal, y en NO PECUNIARIAS, las mismas que se clasifican en medidas complementarias inmediatas y mediatas.

ARTICULO 16.- SANCIONES PECUNIARIAS O MULTA.

La imposición de las papeletas estará a cargo de los inspectores municipales y/o policía Municipal de acuerdo a la ley 27972 y para este fin.

Artículo 6.- COMPETENCIA DE ENTE RECAUDADOR

Corresponde a la Sub gerencia de Fiscalización Tributaria de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas:

- a. Recabar y custodiar las notificaciones preventivas calificadas como multas y papeletas remitidas por las Gerencias y Sub. Gerencias que se señalan en el Art. 5° de la presente ordenanza.
- b. Verificar que las notificaciones preventivas calificadas como multas, así como las papeletas de infracción cumplan con los requisitos de forma antes de proceder a su digitación.
- c. Proceder a la devolución de todas aquellas notificaciones y papeletas a las Gerencias o Sub. Gerencias que, no cumplan con los requisitos de forma que establece el presente reglamento.
- d. Efectuar la cobranza de la Multa en vía ordinaria, otorgando los beneficios de descuento y fraccionamiento conforme a las normas vigentes.
- e. Mantener un Registro de los infractores para los efectos de calificar las situaciones de reincidencia y reiterancia, actuando de acuerdo a lo dispuesto por el presente Reglamento.
- f. Informar periódicamente a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, sobre el registro, a través del "reporte de digitación" y recaudación de las Multas.

ARTICULO 7.-COMUNICACIÓN ENTRE ORGANOS COMPETENTES

Si alguna Gerencia y Sub. Gerencia considere que existen indicios de la comisión de otras infracciones administrativas, cuya sanción no le compete, comunicará, en el plazo de 1 día hábil, tal hecho bajo responsabilidad, al órgano administrativo que corresponda.

Artículo 8.- 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, cuando así sea solicitado, bajo responsabilidad de sus Sub gerentes o Gerentes.

De ser necesario, las Gerencias y Sub. Gerencias, solicitarán el apoyo de la Policía Nacional del Perú conforme al Art. 46° Ley 27972.

Artículo 9.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO

La Municipalidad a través de las Gerencia y Sub. Gerencia a cargo de la realización del procedimiento de fiscalización en caso exista presunción de la comisión de delito, se pondrá en conocimiento del hecho mediante un informe el mismo que será remitido con las pruebas o evidencias, a la Procuraduría Pública Municipal para el ejercicio de su función.

ARTÍCULO 10- PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y SANCION

El proceso de fiscalización y sanción comprende:

- 10.1. Establecimiento y aprobación de obligaciones, prohibiciones y sanciones.
- 10.2. Difusión de normas sobre obligaciones y sanciones

4.2. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL:

- a. Subgerencia de Educación, Cultura, recreación juvenil, turismo y deporte.

4.3. GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS:

- a. Subgerencia de Salud, limpieza, gestión ambiental y ecología.
- b. Subgerencia de Abastecimiento, comercialización, Producción y Defensa del Consumidor
- c. Subgerencia de Transporte y Seguridad Vial

4.4. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICÍA MUNICIPAL

- a. Subgerencia de Policía Municipal
- b. Subgerencia de Mecenazgo

4.5. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

- a. Subgerencia de Recaudación y Registro Tributario
- b. Subgerencia de Fiscalización Tributaria
- c. Subgerencia de Ejecución Coactiva

4.6. GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Artículo 5.- COMPETENCIAS DE GERENCIAS MUNICIPALES

Las Gerencias y Sub. Gerencias mencionadas en el artículo precedente tienen las siguientes atribuciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal.
- b. Recibir los partes de los inspectores de la Municipalidad en los que se dan cuenta de las infracciones no tributarias.
- c. Registrar y dar trámite, conforme al Reglamento, a las denuncias que sobre infracciones administrativas se reciba de los vecinos
- d. Levantar el Acta con el dicho de los presuntos infractores que se presenten a formular su descargo personalmente o por representante legal acreditado con carta poder simple.
- e. Organizar el expediente de fiscalización con los cargos de notificación y antecedentes respectivos, bajo responsabilidad funcional, adjuntando el Acta correspondiente y documentos de descargo si fuera el caso.
- f. Verificar la correcta imposición de las papeletas de notificación, bajo responsabilidad del personal a cargo.
- g. Verificar los requisitos de forma de las notificaciones y de las papeletas de multas antes de ser derivadas al ente recaudador.
- h. Realizar una nueva inspección ocular de ser necesario, para certificar lo manifestado por el supuesto infractor en el Acta de Comparecencia o en la documentación sustentadora.
- i. Detectar la infracción y emitir la Papeleta notificación que califican las infracciones.
- j. Realizar acciones de fiscalización en la detección e imposición de infracción.
- k. Capacitar constantemente al personal a su cargo, para la correcta imposición de las notificaciones y papeletas de infracción.

TÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DE LA FINALIDAD, OBJETO E INSTANCIAS INVOLUCRADAS

ARTÍCULO 1.- FINALIDAD.- La presente Ordenanza tiene como finalidad crear una actitud cívica 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 comunidad y propicie asimismo el desarrollo integral, ordenado y armónico del distrito.

ARTÍCULO 2.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Régimen de Aplicación de Sanciones, en adelante **RAS**, tiene por objeto normar el procedimiento de detección de infracciones, imposición y ejecución de sanciones administrativas, por infracción a las leyes y demás Disposiciones Municipales las mismas; precisadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones **-CUIS-** de conformidad con el Artº 46º de la Ley 27972. El **RAS** y el **CUIS** son carácter imperativo. Su ámbito de aplicación se circunscribe a la jurisdicción distrital de la Municipalidad Provincial de Sullana.

ARTÍCULO 3.- DENOMINACIÓN.- Toda mención hecha al **RAS** en la presente Ordenanza, así como en las normas que dicte la Municipalidad Provincial de Sullana, se entenderá referida a la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II
DE LOS ORGANOS COMPETENTES

ARTÍCULO 4.- TITULARIDAD DE LA COMPETENCIA SANCIONADORA.- La imposición de sanciones administrativas es responsabilidad de las Gerencias y/o subgerencia de Fiscalización dependiente de la Gerencia de Administración Tributaria, en coordinación con la Policía Municipal y Seguridad Ciudadana si el caso lo amerita.

Los órganos de competencia señalados son responsables de cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales, a través de la realización de operativos coordinados con la Subgerencia de Fiscalización que tengan por finalidad detectar, investigar las infracciones administrativas, y en su oportunidad imponer la sanción correspondiente.

Las Gerencias son las siguientes:

4.1. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA:

- a. Subgerencia de Desarrollo urbano, catastro y control urbano.
- b. Subgerencia de Obras Públicas y Privadas.

8. CAUSALIDAD: La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta emisiva o activa.

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

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

NORMA III.- AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES

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

NORMA IV.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN

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

Las personas jurídicas o patrimonios autónomos son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aún 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

a) **Responsable Directo:** Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho privado o público que por acción u omisión incurre en infracción administrativa, de la cual se le atribuye la responsabilidad.

b) **Responsable Solidario:** Es toda aquella persona que mantiene un vínculo contractual o laboral, de dependencia o relación de parentesco con el responsable directo de la infracción administrativa.

NORMA VI.- INTRANSMISIBILIDAD, INAPLICABILIDAD Y COMPLEMENTARIEDAD DE LAS MULTAS.-

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas 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 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 las 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, complementariamente se regirán por la normatividad de la materia.

REGLAMENTO DE APLICACION DE SANCIONES Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCION Y
SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
SULLANA

TÍTULO PRELIMINAR

NORMA I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD- La potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Sullana, en adelante La Municipalidad, se encuentra reconocida por el artículo 46 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. 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 de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

NORMA II.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL- La potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador municipal se rigen por los siguientes principios:

- 1. LEGALIDAD:** Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.
- 2. DEBIDO PROCEDIMIENTO:** La Municipalidad Provincial de Sullana aplicará las sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.
- 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.-** Sólo podrán ser sancionadas las conductas cuyos elementos constitutivos se adecuen plenamente a las infracciones previstas expresamente en la Escala Única de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de Chiclayo aprobada por ordenanza, sin admitir interpretación extensiva o analógica.
- 5. IRRECTOACTIVIDAD:** 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 prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.
- 7. INAPLICACIÓN DE MULTAS SUCESIVAS.-** No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente una pena o sanción administrativa por el mismo hecho en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Ley N° 27072 Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprueba la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA.

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS de la Municipalidad Provincial de Sullana, el mismo que consta de un (01) Título Preliminar, cuatro (04) Títulos, ocho (08) capítulos, ochenta y dos (84) artículos, ocho disposiciones complementarias (08) y y nueve (9) disposiciones finales, y su anexo: Cuadro Único de Infracciones y sanciones de la Municipalidad Provincial de Sullana

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Secretaría General, su publicación en el Diario Oficial de la Localidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE

JORGE H. CAMINO CALLE
ALCALDE

TERESA A. RODRIGUEZ-PAIVA CALLE
SECRETARIA GENERAL

- iv) Por infracción de normas de orden público
- v) Por la realización de actos contra la moral y las buenas costumbres
- vi) Por actos que comprometan la salud, la seguridad personal, el orden público y la ecología.
- vii) Por queja fundada de la vecindad, de acuerdo al artículo 28 del presente reglamento.
- viii) Cuando lo establezca el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas
- ix) Cuando el establecimiento no cuenta con Licencia de apertura y/o funcionamiento
- x) Revocatoria de la Licencia
- xi) Resoluciones emitidas por el Poder Judicial sean consentidas o ejecutoriadas.

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

b) El Tapiado.- Consiste en la construcción de un tabique de material noble (ladrillo y cemento) en las puertas de ingreso del establecimiento y ventanas, 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, 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 del negocio sin autorización municipal, incumplan el horario establecido según la autorización especial otorgada, y estén dedicados a las actividades como Discotecas, Bares, Night Club, cantinas, tabernas, prostíbulos, karaoke y similares; debiendo ejecutarse inmediatamente como en el caso de encontrarse menores de edad en dichos establecimientos así como cuando tengan la condición de continuos y reincidentes. 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 antireglamentarias o afecten la vía pública y los que se establecen en el cuadro de infracciones y sanciones.

El cumplimiento de las referidas medidas corresponde a la Municipalidad Provincial de Sullana, a través de Ejecutoría Coactiva o quien haga sus veces, con el apoyo logístico de la Gerencia Municipal y demás Gerencias.

c) Retiro y retención.- Consiste en retirar los bienes muebles de los establecimientos intervenidos (internos y externos), los bienes materia de comercio no autorizado en la vía pública, tanto de productos alimenticios y otros, los bienes muebles que se encuentran en la vía pública y elementos colocados en forma antireglamentaria en áreas o vías de uso público o bienes privados, para internarlo en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con la sanción impuesta por la infracción cometida.

6. Actividad del infractor.

6. Comúnica al infractor.

7. Lugar de la infracción.

8. Código de la infracción, denominación y descripción.

9. El porcentaje de la UIT por la sanción de multa y la medida complementaria que corresponda, de ser el caso.

10. Número de la Notificación de la Infracción.

11. Fecha en que se emitió la Notificación

12. Firma del Gerente municipal correspondiente.

13. Plazo para su cancelación.

Artículo 41.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.

Para efectos de la notificación de la Resolución de Sanción, el personal notificador designado, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Expedida la Resolución de Sanción, esta será notificada en un plazo no mayor a tres (03) días.
- b) La constancia de notificación se emitirá en original y una (01) copia, la cual deberá estar sujeta al formato que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal, la misma que se llenará en forma clara, sin emplear abreviaturas ni borrões.
- c) Al momento de entregar la Resolución de Sanción, el notificador hará entrega al notificado el original del documento, haciendo constar con su firma, el día y hora del acto. La segunda copia se archivará en el file correspondiente
- d) Si al momento de notificar, no se encontrara a la persona a quien va dirigida la Resolución de Sanción, se entregará el documento a la persona civilmente capaz que se encuentre en el domicilio, procediendo en la forma dispuesta en el ítem anterior.
- e) Si no se pudiera notificar vía acuse de notificación, en una primera oportunidad, deberá intentarse por segunda vez al día siguiente de efectuada la primera. De persistir el inconveniente o la persona a notificarse se negara a firmar el cargo respectivo, se adherirá en la puerta de acceso correspondiente al domicilio o la dejará debajo de la puerta, según sea el caso, y se dejará constancia de ello, procediendo a colocar el título "se negó a firmar", las características físicas de la persona que atendió, en el rubro OBSERVACIONES de la notificación, con lo cual la notificación surtirá todos sus efectos legales.

-Vigencia de la notificación: Surte efecto legal la notificación personal el día que hubiere sido realizada; las cursadas mediante correo certificado u oficio, el día que conste haber sido recibidas; las efectuadas mediante publicaciones a partir del día de la última publicación en el Diario oficial. De ser el caso, el notificador dará razón de dicha diligencia.

-Notificaciones Defectuosas: En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, el órgano competente ordenará se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubieren incurrido. Saneamiento de la Notificación defectuosa: Surtirá sus efectos legales, desde la fecha en que el infractor manifiesta expresamente haberla recibido o

ornato de la ciudad, deberán elaborar el acta de constatación y/o fiscalización, para lo cual deberán cumplir con las siguientes condiciones:

13.1. Hora

13.2. Lugar y fecha

13.3. Nombres de los responsables de la Fiscalización

13.4. Giro de negocio o nombre de la persona natural o Razón Social, o denominación del Infractor o Infractores

13.5. Código (s) de la infracción

13.6. Objeto o motivo de la intervención

13.7. Señalar la ordenanza aplicada

13.8. Circunstancias relevantes, de manera expresa, concreta y clara

13.9. Hora que concluye el operativo

13.10. Sello y firma del órgano interventor

13.11. Firma y nombre del propietario del giro del negocio, conductor, administrador o promotor.

13.12. Después de la actuación el acta deberá ser leída y firmada por los responsables de la infracción y/o el infractor.

13.13. En caso que el infractor se niegue a firmar el acta, se deberá dejar constancia de tal hecho en el acta debiéndose dejar una copia del mismo en el lugar de los hechos.

Artículo 38.- CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN.-

Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo fijado para la formulación de los descargos, la Gerencia respectiva calificará la infracción evaluando los documentos que obren en el expediente.

Artículo 39.- IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN.

Detectada la infracción por el personal de las distintas gerencias de la Municipalidad Provincial de Sullana y por la gravedad de la infracción que no permita subsanarla parcial o totalmente, se aplicará la multa directa o medida complementaria que corresponda según el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones a través de una Resolución de Sanción.

CAPITULO II

RESOLUCION DE SANCION

Artículo 40.- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.

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

1. Órgano que la emite.

2. Numero de orden que le corresponde.

3. Nombre y/o Razón social del infractor.

4. Número de Documento de Identidad o RUC, según el caso.

- c) Denominación o razón social, en caso de tratarse de personas jurídicas; así como, el nombre del representante legal o de la persona con la cual se llevó a cabo la diligencia.
- d) Domicilio o descripción del predio que asegure su identificación.
- e) Código de la infracción.
- f) Breve relación de los hechos que se atribuyen al presunto infractor.
- g) Gerencia que emite la papeleta de infracción.
- h) Indicación que el notificado puede efectuar sus descargos o acreditar la subsanación de la infracción, dentro del plazo de cinco (05) días útiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- i) Nombre y código del inspector o policía municipal que realiza la inspección.

Las papeletas de multa se aplicarán en tantos formatos como infracciones cometidas; 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 Oficina de Fiscalización y Control.

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.

Artículo 36.- NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES.

La Papeleta de Infracción y la Notificación Preventiva de Sanción pueden notificarse válidamente en el momento y lugar en que fue detectada la infracción o en el domicilio del infractor, entregándose a éste copia de la misma, siempre y cuando se encuentre presente. En caso de ausencia, la copia se entregará a su representante o dependiente o, en su defecto, a la persona capaz que se encuentre en el domicilio del infractor. El receptor acreditará con su firma la recepción de la papeleta de infracción o de la notificación preventiva de sanción. De no ser posible practicar la notificación conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, se procederá a notificar utilizando cualquiera de las modalidades contempladas en las normas que regulan la Ley del Procedimiento Administrativo General. La notificación de cualquier otro documento relacionado con los procedimientos de fiscalización e impugnación de sanciones se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.

ARTÍCULO 37.- DEL LEVANTAMIENTO DE ACTAS.

Los órganos competentes, que realicen diligencias u operativos y detecten infracciones que atenten contra el Patrimonio cultural de la Nación, medio ambiente, interés público, tranquilidad pública y el

Para efectos del presente Reglamento se considerará como domicilio para efectos de notificación al infractor señalado en la Papeleta de notificación. Cuando el domicilio consignado en la Notificación Preventiva y/o en la papeleta de infracción, sea inubicable o el infractor tenga la calidad de no hallado, se tendrá en cuenta como domicilio alternativo el domicilio registrado en el Sistema Tributario Municipal y en su defecto se considerará como tal:

- a. El lugar de su residencia habitual.
- b. El lugar donde se encuentre la dirección o administración efectiva de su negocio
- c. El lugar donde operen sus sucursales, agencias, establecimientos, oficinas o representantes.

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

Artículo 32.- CUANDO NO AMERITAN NOTIFICACION PREVENTIVA

No ameritan una notificación preventiva: Las faltas administrativas cuya comisión sea in fraganti, las infracciones cometidas por omisión de trámites que son de conocimiento general, y aquellas por las que pueda presentarse una denuncia. En estos casos, la aplicación de las sanciones correspondientes será directa, no iniciará con notificación preventiva.

Artículo 33 .- CUANDO SE PRESENTA DESCARGO

Si el notificado presenta su descargo, éste será presentado ante la Gerencia o Sub Gerencia quien analizará la Notificación Preventiva y los documentos presentados por el presunto infractor, y si llegase a determinar que no existió infracción, emitirá dictamen y ordenará su archivamiento, en el término de tres días (03), remitiendo la Notificación Preventiva y el informe, obligatoriamente, en el mismo plazo señalado.

En caso de determinarse la existencia de la infracción, la Gerencia o Sub Gerencia respectiva, procederá conforme el segundo párrafo del artículo anterior.

Artículo 34.- CUANDO NO SE PRESENTA 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 Gerente o Sub gerente del área correspondiente 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 respectiva en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

Artículo 35.- REQUISITOS DE LA PAPELETA DE INFRACCION.

Para ser válida la Papeleta de Infracción deberá contener los datos siguientes:

- a) Fecha en que se emite.
- b) Nombres y apellidos del presunto infractor.

Tratándose de infracciones cometidas por particulares, en la jurisdicción del distrito de Sullana, será ante la Gerencia y Subgerencias que se señalan en el Art. 5° de la presente ordenanza.

Artículo 29.- DE LA NOTIFICACION PREVENTIVA

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 o con el dependiente de mayor jerarquía.

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 iniciar o regularizar el trámite, a través del expediente administrativo a las Gerencias y/o Sub gerencias competentes; a través de la supervisión por parte del fiscalizador municipal, se procederá a dejar sin efecto la notificación y se dispondrá el archivamiento de todo lo actuado.

Artículo 30°.- 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 y firma
4. Del conductor/infractor: 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° O.M. 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 del hecho al dorso de la notificación. Se procederá a levantar un acta con los datos indicados anteriormente, la misma que será firmada por dos testigos, el fiscalizador municipal y las autoridades presentes.

Artículo 31.- DOMICILIO DEL INFRACTOR

ARTÍCULO 25.- DEFINICIÓN.

Fiscalización es el conjunto de acciones de competencia municipal que comprende la investigación, conducente a detectar y constatar la comisión de una infracción, la imposición de las sanciones correspondientes y la ejecución de las normas. A través de notificaciones preventiva, de sanción y/o Actas, según la relevancia de la infracción.

Artículo 26- CÓMPUTO DE PLAZOS.

Los plazos señalados en la presente ordenanza y en los actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Artículo 27.- OBJETO DE LAS NOTIFICACIONES.

El acto de la notificación tiene por objeto poner en conocimiento de los infractores toda conducta que implique el incumplimiento parcial o total de las disposiciones municipales.

Artículo 28.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO FISCALIZADOR Y SANCIONADOR

a. Corresponde a cada gerencia a través de su función competente iniciar las acciones de fiscalización y de oficio el procedimiento sancionador, bien por propia iniciativa o por orden superior, petición motivada de otros órganos, entidades o por denuncia.

b. Los vecinos podrán formular queja en forma individual o colectiva, por escrito, siempre que de su contenido se desprenda indicios objetivos de infracción de las normas municipales, las mismas que deberán ser ingresadas por mesa de partes de la Unidad de Atención al Ciudadano la misma que se harán llegar al órgano competente, quien ordenara una inspección.

En caso que el infractor sea funcionario, servidor, o trabajador de la Municipalidad Provincial, las denuncias deberán presentarse ante el Órgano de Control Interno de la misma. La denuncia debe expresar la identidad de quien la presenta; el resumen de los hechos que pudieran constituir infracción; la fecha y lugar en donde ocurrieron y, de ser posible, la identificación de los presuntos responsables.

La Autoridad Municipal iniciará las acciones de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, debiendo obligatoriamente pronunciarse sobre la denuncia en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contado a partir del día siguiente al que tomó conocimiento de la misma, bajo responsabilidad funcional, y a imponer las sanciones correspondientes o, en caso pertinente, a declarar de manera fundamentada la improcedencia de dicha denuncia. Se considerará requisito previo para la solución de quejas vecinales, la conciliación entre las partes que deberá constar en acta firmada, la misma que en caso de acuerdo mutuo dará por concluido el proceso. De no ser así, el procedimiento continuará su trámite.

Si la denuncia fuese maliciosa y/o carente de fundamento, se impondrá al autor la respectiva sanción.

En los casos de escisión que impliquen la extinción de la sociedad escindida, la Administración Municipal podrá exigir el cumplimiento de las sanciones 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.

Artículo 20.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23° de la presente Ordenanza, luego de constatada la infracción, los órganos competentes procederán a imponer al infractor la multa y las medidas complementarias que correspondan.

Artículo 21°.- 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 22°.- APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE MULTAS Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

Sin perjuicio de la imposición de la multa correspondiente, la Municipalidad, a través de sus órganos competentes, podrá imponer las medidas complementarias establecidas en el artículo 23° de la presente ordenanza, considerando la gravedad de la infracción.

Artículo 23°.- PROHIBICIÓN DE MULTAS SUCESIVAS POR LA MISMA INFRACCIÓN.

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

Artículo 24°.- MULTAS INDEBIDAS.

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

TÍTULO III

DE LA ETAPA PROCEDIMENTAL

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Se aplicará también frente a infracciones que afectan la propiedad privada a través de contravenciones antirreglamentarias y delictivas de la vía pública y las que se establecen en el Cuadro de Infracciones y Sanciones.

El cumplimiento de las referidas medidas corresponde al Ejecutor Coactivo, o Policía Municipal, con el apoyo logístico de la Gerencia Municipal y demás Gerencias de la Municipalidad Provincial de Sullana.

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

El cumplimiento de las referidas medidas corresponde a la Municipalidad Provincial de Sullana, a través de sus unidades con competencia funcional o quien haga sus veces, con el apoyo logístico de la Gerencia Municipal y demás Gerencias de la Municipalidad Provincial de Sullana.

f) **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 las referidas medidas corresponde a la Municipalidad Provincial de Sullana, a través del Ejecutor Coactivo o la Policía Municipal, con el apoyo logístico de la Gerencia Municipal y demás Gerencias de la Municipalidad Provincial de Sullana

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

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

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

j) **Denuncia Penal.**- En caso exista presunción de la comisión de delito; dicha función estará a cargo del Procurador Público Municipal según su competencia.

Artículo 19.- 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.

seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud y la tranquilidad de la comunidad.

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

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

- I. Cuando no se subsanan las observaciones que dieron origen a la clausura temporal.
- II. Cuando se incumpla el mandato de clausura temporal.
- III. Cuando ha sido sancionado por la misma causa por reincidencia.
- IV. Por infracción de normas de orden público.
- V. Por la realización de actos contra la moral y las buenas costumbres.
- VI. Por actos que comprometan la salud, la seguridad personal, el orden público, tranquilidad pública y la ecología.
- VII. Cuando lo establezca el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas,
- VIII. Por revocatoria de la Licencia de Funcionamiento.
- IX. Resoluciones emitidas por el Poder Judicial sean Consentidas y Ejecutoriadas.
- X. Otras infracciones previstas en el CUIS.

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

d) El Tapiado.- Consiste en la construcción de un tabique de material noble (ladrillo y cemento) en las puertas de ingreso del establecimiento y ventanas 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, 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 encuentra 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 establecido según la autorización especial otorgados y estén dedicados a las actividades como Discotecas, Bares, Night Club, Cantinas, Tabernas, Prostíbulos Karaoke y similares; debiendo ejecutarse inmediatamente como en el caso de encontrarse menores de edad en dichos establecimientos así como cuando tengan la condición de continuos y reincidentes. La integridad y seguridad de los bienes que quedan dentro del establecimiento tapiado, son de entera responsabilidad del infractor.

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

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

ARTICULO 13.2. Medida Complementaria Mediata.

a) Suspensión de Autorizaciones, Licencias o Permisos.- La sanción de suspensión de autorización, licencia municipal o permisos de operaciones, será impuesto mediante resolución emitida por el órgano competente por incumplimiento de las condiciones u obligaciones impuestas al titular de una autorización, licencia municipal o permiso al momento de su otorgamiento.

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

b) Revocatoria de Autorizaciones, Licencias o Permisos.- La sanción de revocatoria de autorizaciones, licencias municipales o permisos, procede cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo y en todos aquellos casos en los que se establece en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la presente Ordenanza. La revocatoria será declarada una vez concluido el procedimiento administrativo, mediante resolución emitida por la más alta autoridad competente, previo informe de las razones de revocatoria por parte de la gerencia o instancia que emitió la Resolución de Sanción, para luego correr traslado al posible afectado para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber sido notificado, respecto a la intención de la entidad de revocar la autorización, licencia o permiso, presente sus alegatos y evidencias a su favor, luego del cual en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de presentado o no dicho alegato, se deberá remitir todos los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que emita el correspondiente informe legal. Luego de la evaluación del informe emitido por el órgano o unidad orgánica emisora del acto administrativo y el descargo correspondiente del administrado, la Gerencia de Asesoría Jurídica elevará a la máxima autoridad de la institución, el informe legal, a fin de que se emita la resolución en la cual declare la revocatoria de la autorización, licencia o permiso con Resolución Judicial consentido y ejecutoriado.

c) Clausura.- Consiste en el cierre temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial o de servicio, que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado, cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y propiedad privada o seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de

En el caso del retiro y retención de bienes muebles, aplicados a los infractores de los establecimientos mercantiles para reducir sus bienes muebles, además, cuando cumplan con el pago de la sanción económica impuesta y se comprometan, mediante un acta suscrita por las autoridades y el infractor, a no utilizar directa o indirectamente estos bienes muebles en el mismo fin que fue sancionado.

Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de 15 días hábiles, transcurrido el plazo establecido la autoridad competente podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematarlos o donarlos a entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro.

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 vehículo.

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

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. Adicionalmente, se podrá utilizar medios disuasivos para su cumplimiento. Complementariamente se podrá disponer, de ser el caso, el acordonamiento del local donde se realiza el evento.

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

i) 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.

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

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

neses que les da elementos probatoriales que permitan suponer que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcances de la Resolución o se le hubiere admitido a trámite recurso impugnatorio.

Artículo 42.- CORRECCION O COMPLEMENTACION DE RESOLUCIONES

Después de notificada, la Resolución de Sanción podrá ser corregida o complementada, cuando:

- a. Se trate de aclarar o rectificar errores materiales de redacción o de cálculo.
- b. El infractor haya proporcionado datos falsos o inexactos con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de la Administración Municipal.

En éste ultimo caso, la autoridad administrativa revocará la Resolución de Sanción y luego la emitirá con los datos correctos.

Artículo 43.- PRESENTACION DE DESCARGOS.

El presunto infractor deberá realizar sus descargos, subsanando o desvirtuando los hechos materia de la infracción, dentro del plazo de cinco (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la papeleta de infracción.

El presunto infractor o su representante, de ser el caso, presentará sus descargos en forma escrita o verbal a la Gerencia que lo notificó, levantándose en este caso el Acta de Comparecencia.

Si de la documentación presentada, el Gerente determina que no hubo infracción, se emitirá la resolución disponiendo la anulación de la papeleta de infracción y el archivamiento del expediente, con conocimiento del administrado.

Artículo 43.- NO COMPARECENCIA DEL INFRACTOR.- Si dentro del plazo fijado en el artículo anterior, el presunto infractor no presentase sus descargos, se presumirá que acepta haber incurrido en las infracciones determinadas en la Papeleta de Infracción impuesta.

Artículo 47.- CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN.-

Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo fijado para la formulación de los descargos, la Gerencia respectiva calificará la infracción evaluando los documentos que obren en el expediente.

Artículo 48.- REMISION DE LA DEUDA.-

Cumplido los plazos establecidos, la deuda será remitida a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas en un plazo no mayor a 05 (días) hábiles adjuntando:

- Notificación Preventiva.
- Papeleta de Infracción.
- Recurso de Reconsideración
- Constancia de Firmeza (de no haber el infractor presentado descargo alguno correspondiente a la NP, PI, RS), emitida por la respectiva Gerencia), bajo responsabilidad y sanción.

TERCERO.- Por la carácter persona e intransigencia de la Licencia de Funcionamiento se considerará que el local no cuenta con licencia cuando el conductor sea persona natural o jurídica, distinta a quien aparece consignada en la licencia, o cuando se ejerza como único giro uno distinto al expresamente autorizado.

CUARTO.- La autoridad municipal dejará constancia del cierre del local mediante Acta, la misma que será entregada al conductor, representante legal, responsable o dependiente del local. De no ser posible o en caso de existir negativa de su recepción, el acta se dejará adherida en un lugar visible de la fachada del predio.

QUINTO.- El cierre de locales a que se refiere la presente Ordenanza, se hará efectivo sin perjuicio de la multa que corresponda imponer al administrado infractor, según el Régimen de Aplicación Sanciones Administrativas "RAS".

SEXTO.- A través de la Procuraduría Pública Municipal se ejercitarán las acciones legales que correspondan a los conductores o responsables de los locales por el incumplimiento o resistencia a la medida de cierre dictada por la Autoridad Municipal.

SÉPTIMO.- Se aplicarán las medidas cautelares previas, cuando se detecten infracciones administrativas en establecimientos con giros de negocios de usos especiales y espectáculos públicos no deportivos; como una medida complementaria inmediata con la clausura temporal de tres meses a partir de la suscripción del Acta de Fiscalización y/o Constatación, con el objetivo de no vulnerar el debido procedimiento y el derecho a la defensa del o los administrados, la misma que caducará de pleno derecho, cuando se emita la resolución que pone fin al procedimiento o cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución. Las medidas cautelares previas deberán ser sustentadas en la resolución de sanción correspondiente.

OCTAVO.- FACULTAD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU.- La Policía Nacional del Perú a través de las Comisarias del sector quedan facultadas a imponer las notificaciones conforme al procedimiento que regula la presente ordenanza, previo convenio interinstitucional. Asimismo prestará el apoyo necesario para el cumplimiento de las sanciones impuestas. En las demás infracciones se aplicarán las sanciones previstas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA - 2011).

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Notificación Preventiva y la Papeleta de Multa, se aplicarán en los formatos del anexo 1 y 2, respectivamente, los mismos que forman parte del presente Reglamento.

Segunda.- Los fiscalizadores municipales para el ejercicio de sus funciones, deberán identificarse

Artículo 83.- SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIÓN O LICENCIA.-

La sanción de suspensión de autorización o licencia municipal, será impuesta por resolución de la Gerencia competente, por el incumplimiento de las condiciones u obligaciones impuestas al titular de una autorización o licencia municipal al momento de su otorgamiento.

La resolución de Gerencia, 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 otorgada quedará suspendida, quedando en consecuencia prohibida la realización de actos o actividades para la cual se otorgó. El plazo de suspensión no podrá ser mayor de treinta (30) días hábiles.

Artículo 84.- MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS.

Cuando se encuentre en peligro la salud, higiene o la seguridad pública, se dispondrá, a través de la Resolución Gerencial correspondiente la medida cautelar previa, debidamente motivada de acuerdo a Ley, al amparo de lo señalado en los artículos 146° y 236° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, así como lo señalado en el artículo 13° de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N° 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA GIROS DE NEGOCIOS DE USOS ESPECIALES: PROSTÍBULOS, NIGHT CLUBES, KARAOQUES, DISCOTECAS, BARES, CANTINAS, TABERNAS, VIDEO PUB, OTROS AFINES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.

PRIMERO.- Los locales que no cuentan con Licencia de Funcionamiento, cuyo giro de negocio esté dedicado a usos especiales como: prostíbulos, night clubes, karaokes, discotecas, bares, cantinas, tabernas, afines y espectáculos públicos no deportivos, serán clausurados inmediatamente después de la intervención y fiscalización, con el tapiado de puertas y ventanas utilizando todos los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios así como la adhesión de carteles o paneles y la ubicación del personal de seguridad destinado a garantizar el cumplimiento de la medida correctiva, entre otros; la misma que será llevada a cabo por el Área de Fiscalización de la Municipalidad Provincial de Sullana, con el apoyo de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y la Policía Nacional del Perú de ser el caso, los mismos que actuarán inmediatamente sin mayor trámite que la sola constatación del hecho;

SEGUNDO.- La medida de clausura de local que regula la presente disposición también se aplicará a locales que se les haya revocado la licencia de funcionamiento.

Para efectos de la presente medida correctiva, la sola tramitación de la Licencia de Funcionamiento no faculta al administrado a iniciar actividades.

La Gerencia de Urbanismo podrá paralizar inmediatamente la obra, la misma que implica el cese de la construcción o de la demolición en ejecución, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen 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, acompañada de la constatación policial pertinente.

Artículo 80.- EJECUCIÓN DE LA DEMOLICIÓN

La autoridad municipal puede ordenar la demolición al infractor otorgándole el plazo de cinco (5) días hábiles 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 de la Municipalidad Provincial de Sullana previa emisión de la Resolución de Alcaldía. La autoridad administrativa 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 Gerencia o Sub. Gerencia respectiva debe emitir el Informe Técnico, el mismo que debe contar con el visto bueno del superior Jerárquico. El expediente se deriva a área legal y/o área correspondiente para la emisión de su dictamen; todo lo actuado se eleva a la Oficina de Alcaldía para que esta, mediante Resolución de Alcaldía, ordene la demolición de la obra.

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

Artículo 81.- EJECUCIÓN DE OBRA

La Gerencia o Sub. Gerencia dispondrá las reparaciones o construcciones necesarias destinadas a reponer la estructura inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción o a cumplir, con las disposiciones municipales, adoptando para ello las medidas que estime convenientes.

Artículo 82.- EJECUCIÓN DE LA INTERRUPCIÓN DEL EVENTO Y CLAUSURA

En los locales donde se realicen eventos o espectáculos, debe existir licencia respecto al local y una autorización para el evento o espectáculo público; de no contar con ambas autorizaciones municipales los fiscalizadores municipales en conjunto con la Gerencia de Defensa Civil, Sub gerencia de Seguridad Ciudadana, y/o Comercialización de Licencias por el Área de Fiscalización de la Municipalidad Provincial de Sullana, aplicarán las sanciones correspondientes, además de la interrupción del evento o del espectáculo y de la clausura del local con apoyo de la Policía Nacional del Perú de ser el caso.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 74.- Ejecución del Retiro

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.

Artículo 75.- INTERNAMIENTO TEMPORAL DE VEHICULOS

Para el caso de infracciones con vehículos la Gerencia o Sub. Gerencia competente dispondrá el traslado e internamiento inmediato del vehículo, para lo cual llevará a cabo las acciones pertinentes que sean necesarias.

Artículo 76.- La Remoción es la sanción no pecuniaria, impuesta a la persona natural o jurídica, que consiste en retirar elementos inconvenientes, tales como avisos publicitarios, materiales de construcción, que se encuentren en la vía pública 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, sin perjuicio de la multa respectiva de acuerdo a la Escala de Multas, siendo el mandato de remoción por cuenta del infractor.

Artículo 77.- Se encuentran facultados para imponer la sanción de Remoción la Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia Seguridad Ciudadana, Gerencia de Comercialización y Gerencia de Protección Ambiental, mediante Resolución Gerencial.

Artículo 78.- EJECUCIÓN DE LA CLAUSURA

La autoridad administrativa podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para clausurar los establecimientos, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado de puertas y ventanas, la ubicación de personal, entre otros.

El tapiado de puertas y ventanas como medio para ejecutar la clausura definitiva, sólo procede en los lugares donde se ejerce clandestinamente la prostitución y se atenta contra la salud, la tranquilidad y la seguridad pública.

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. La clausura temporal se impondrá por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, sin perjuicio de la multa respectiva. Si el infractor persiste en la conducta que motivó la clausura temporal, se le sancionará con clausura definitiva.

Artículo 79.- EJECUCIÓN DE LA PARALIZACIÓN DE LA OBRA

condonamiento del representante del Ministerio Público de ser necesario y con el respectivo Certificado Bromatológico.

Los propietarios de los bienes perecibles decomisados, que hayan reclamado dentro del plazo establecido, para recuperarlos deberán abonar una multa por costos de custodia de bienes decomisados y gastos administrativos vigente a la fecha de pago. Para efectos de la donación o disposición de los bienes citados, el órgano competente de la Municipalidad emitirá la Resolución correspondiente.

Artículo 70.- Los bienes no perecibles

Se depositarán por un lapso no mayor de quince (15) días, plazo a cuyo vencimiento, al no haber sido reclamados, se seguirá el procedimiento señalado en el artículo anterior.

En caso de ser reclamados dentro del plazo o encontrarse en estado de descomposición estése a lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 71.- Las Gerencias y Sub Gerencias, contarán con apoyo de personal de la Policía Municipal, y si fuera necesario, podrán solicitar apoyo de la Policía Nacional o la intervención del Ministerio Público.

Artículo 72º.- Ejecución de la Retención.

La ejecución de esta medida complementaria es inmediata a la detección de la infracción. Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de quince (15) días, transcurrido el cual, autoridad competente podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematarlos o donarlos a entidades religiosas o altruistas.

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

Artículo 73º.- 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 Gerente o Sub gerente competente.

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 Gerente, Sub Gerentes y/o fiscalizador.

similares, espectáculos públicos no deportivos y los vehículos menores como las moto taxis informales.

CAPÍTULO II

DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES NO PECUNIARIAS

Artículo 68°.- Ejecución del Decomiso.

En concordancia con lo establecido en el artículo 48° de la Ley No. 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, los bienes adulterados los bienes adulterados, falsificados o en estado de descomposición, productos que constituyen peligro para la vida y salud pública y los artículos de circulación o consumo prohibidos por ley se destruyen o eliminan inmediatamente, bajo responsabilidad del funcionario del área competente, levantándose el Acta correspondiente. 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 se destruyen.

De no llegarse a determinar el mal estado de los productos o bienes incautados, estos se pondrán a disposición de su propietario.

Artículo 69.- Los bienes perecibles

En el caso de productos perecibles, si dentro de las veinticuatro (24) horas de decomisados no fueran reclamados, serán considerados en estado de abandono, previo informe del Funcionario bajo cuya dependencia se encuentren; los mismos que previo informe sanitario y considerados aptos para el consumo humano, podrán ser donados a entidades de bien social, previa declaración de abandono y adjudicación de los mismos a favor de la Municipalidad provincial.

El Funcionario, bajo cuya dependencia se encuentre el depósito municipal respectivo informará al encargado el mismo día de producido el abandono de los bienes decomisados, bajo responsabilidad; el mismo que entregara en un plazo de 48 horas entregará los bienes a la entidad receptora, debiendo recabarse la constancia de la entrega efectuada.

Los bienes perecibles en estado de descomposición, se incinerarán, destruirán o eliminarán inmediatamente, previo levantamiento del Acta correspondiente, con

Artículo 67.- PAGO DE LA MULTA Y DEL REGIMEN DE GRADUALIDAD DE MULTAS

Los infractores o responsables solidarios podrán realizar el pago de la deuda por concepto de multas administrativas acogiéndose al siguiente Régimen de Gradualidad:

- a. De efectuarse el pago de la infracción dentro de los diez (05) días hábiles a partir del día siguiente a la imposición de la papeleta de infracción, el importe se reduce al 80% del valor de la multa, siendo el pago al contado.
- b. De efectuarse el pago a partir de los diez (10º) día hábil respecto a la imposición de la papeleta de infracción y hasta antes de la emisión de la Resolución de Sanción, el importe se reduce al 70% del valor de la multa.
- c. De efectuarse el pago a partir de la emisión de la Resolución de Sanción y hasta el vencimiento de los 15 días hábiles de notificada, el importe se reduce al 50% del valor de la multa.
- d. A partir del día siguiente del vencimiento de los 15 días hábiles de notificada la Resolución de Sanción, el pago corresponde al 100% del valor de la multa.

Para gozar del beneficio al que se refiere el párrafo anterior, no debe haberse presentado Descargo de la papeleta de infracción, interpuesto Recurso de Reconsideración a la Resolución de Sanción.

El Fraccionamiento sólo procede en vía ordinaria y sobre el 100% del valor de la multa, sujetándose a la normatividad vigente.

La escala de beneficios referida en el párrafo precedente, no opera para las infracciones que administra la Subgerencia de Transporte y Tránsito; en cuyo caso se aplicará lo previsto en el artículo 336º numeral 1.1 del Decreto Supremo N° 16-2009-MTC con la que se aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código Tránsito, modificado por el Decreto Supremo N° 029-2009-MTC, que establece: Abonar el diecisiete por ciento (**17%**) del importe previsto para la infracción cometida dentro de los siete (**7**) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación; o treinta y tres por ciento (**33%**) del referido importe, dentro del período comprendido desde el octavo día hábil hasta el último día hábil previo a la notificación de la resolución administrativa sancionadora.

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

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

Este beneficio no tiene alcance para aquellos infractores propietarios de predios y/o establecimientos dedicados a los giros de discotecas, night club, prostíbulos, bares, cantinas, y

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.

Artículo 63.- REAJUSTE DE LAS MULTAS.- El monto de las multas no devenga interés. Sin embargo, serán actualizadas aplicándose el factor determinado por la variación acumulada del 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.

Artículo 64.- EJECUCION COACTIVA DE LAS SANCIONES

Sin perjuicio de las medidas complementarias que la Municipalidad Provincial de Sullana, 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 la presente Ordenanza, 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 iniciará 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 de quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción, contado desde el día siguiente de su notificación; caso contrario, su cobro se hará efectivo en la vía coactiva.

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

Artículo 65.- MULTA DE RECUPERACIÓN ONEROSA.- La Gerencia de Administración Tributaria y Rentas mediante resolución motivada podrá declarar multa de recuperación onerosa a aquella cuyo costo de recuperación no justifica su cobranza.

Artículo 66.- 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 serán objeto de devolución o compensación.

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 el Gerencia o sub gerencia competente.

b) En caso de la papeleta de multa:

- El original para la unidad orgánica competente
- Primera copia para el infractor
- Segunda copia para el Gerencia o sub gerencia competente .

Artículo 60.- Archivo de Notificaciones

Cada Gerencia, está obligada a mantener el archivo de notificaciones al día, para efectos de control y fiscalización, bajo responsabilidad.

TITULO IV DE LA ETAPA EJECUTIVA CAPÍTULO I DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES PECUNIARIAS

Artículo 61.- DE LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN

Corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas lo siguiente:

- a. Efectuar la cobranza en forma ordinaria de la Resolución de Sanción emitida por cada gerencia municipal según corresponda.
- b. Remitir a la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva, cuando la sanción aplicada sea una multa, y; se hayan agotado los plazos de Ley.
- c. Dar cuenta de su gestión de cobranza.

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

Artículo 62.- 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 de porcentajes 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

a.4) Por la solicitud de fraccionamiento de las facilidades de pago; a.5) Por las causas previstas en el procedimiento de cobranza coactiva.

b) El nuevo término prescriptivo

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

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 V DE LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD

Artículo 57°.- REINCIDENCIA.

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

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

Artículo 58°.- 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 calendarios desde la fecha de la imposición de la última sanción y/o medida complementaria.

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

TÍTULO IV DE LOS DOCUMENTOS Y CONTROL DE ARCHIVOS

Artículo 59.- Documentos de Notificación

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

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 55°.- 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.

CAPITULO IV

DE LA EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 55°.- FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS.

Las multas administrativas se extinguen por los siguientes motivos:

- 55.1 Pago.
- 55.2 Prescripción.
- 55.3 Condonación de carácter general en los casos expresamente indicados mediante Ordenanza.
- 55.4 Compensación.
- 55.3 Condonación mediante Resoluciones que disponen la quiebra de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa. Disolución de la persona jurídica o muerte del infractor.
- 55.4 Otras que se establezcan.

La extinción de la multa administrativa no exime del cumplimiento de las sanciones conexas no pecuniarias.

Artículo 56°.- PRESCRIPCIÓN.

La acción para aplicar sanciones o para exigir el cumplimiento de las sanciones impuestas prescribe a los cuatro (04) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó la conducta infractora si esta fuera una acción continuada.

La prescripción solo puede ser declarada, a solicitud del infractor, mediante resolución emitida por el Órgano competente de la Municipalidad Provincial de Sullana. El pago o cumplimiento de la sanción prescrita se extenderá como cumplimiento voluntario de la sanción sin derecho o reclamo posterior.

a) El plazo de la prescripción se interrumpe.

- a.1) Por la notificación de la Resolución de Multa Administrativa.
- a.2) Por el reconocimiento expreso de la infracción por parte del infractor.
- a.3) Por el pago parcial de la multa.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNATIVOS DE SANCIONES**Artículo 49.- Actos Impugnables.**

Sólo es impugnable 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 50.- 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 51.- 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 de las Áreas correspondientes elevará lo actuado a la Oficina de Secretaría General para la elaboración del Proyecto de Resolución de Alcaldía, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Artículo 52.- Agotamiento de la Vía Administrativa.

La Resolución de Alcaldía que resuelve el Recurso Administrativo de Apelación da por agotada la Vía administrativa, quedando expedito el derecho del infractor a impugnarla en la vía judicial a través del proceso contencioso administrativo, regulado por la normatividad vigente.

Artículo 53.- 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 54.- 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.

obligatoriamente con el fotocolor otorgado por la Municipalidad, asimismo deberán portar un ejemplar del RAS y del CUIS.

Tercera.- La nulidad de las sanciones administrativas se fundamenta con lo previsto en la Ley 27444 así como la declaración de inadmisibilidad e improcedencia de la impugnación de las mismas.

Cuarta.- Todos los plazos que se señalan en el RAS, debe entenderse que se hayan referidos a días hábiles.

Quinta.- Deróguese la Ordenanza N° 009-2008/MPS, que contenía el Reglamento de Aplicación de Multas y Sanciones y el Texto Único Ordenado de Infracciones, Multas y Sanciones; y todas las otras normas municipales que se opongan a la presente.

Sexta.- Dése cuenta a la Comisión de Economía , Presupuesto y Planeamiento, Comisión de Defensa Civil, Participación y Seguridad Ciudadana, Comisión de Comercialización, Abastecimiento Y Defensa del Consumidor, Gerencia Municipal y las Gerencias correspondientes, para su cumplimiento.

Octava.- Las disposiciones reglamentarias y complementarias requeridas para la aplicación de la presente Ordenanza serán aprobadas por Decreto de Alcaldía.

Novena.- Otorguese un plazo de 30 días calendarios para que las empresas se adecuen a las disposiciones emitidas en la presente ordenanza.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

JORGE HIDELBRANDO CAMINO CALLE

Alcalde