

**MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA  
ALCALDÍA.**

**ORDENANZA N° 036 -04/MDLV.  
LA VICTORIA, 27 OCT 2004**

**EL CONCEJO DISTRITAL DE LA VICTORIA.**

Visto en la Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de Concejo celebrada con fecha 30 de septiembre del 2004, el informe N° 054-04-DR/MDLV del 27 de Abril del 2004 de la Dirección de Rentas, el informe N° 1146-04DAJ/MDLV de fechas 08 de Marzo del 2004 y 05 de Julio del 2004, respectivamente emitidos por la Dirección de Asesoría Jurídica y el Dictamen Conjunto N° 03/CR/PPPAL/04/MDLV de las Comisiones Permanentes de Rentas y de Planificación, Presupuesto y Asuntos Legales, respecto al **PROYECTO DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES, y;**

**CONSIDERANDO.**

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 establece que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. Señalando asimismo que las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias;

Que, la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, contempla en su artículo 229° y siguientes, la potestad sancionadora de las entidades públicas incluidas en ellas las municipalidades, facultándolas a establecer sanciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados. Del mismo modo, este cuerpo legal establecen el procedimiento sancionador y los principios que los rigen;

Que, la aplicación y ejecución de las multas administrativas debe lograr fundamentalmente un efecto persuasivo y/o correctivo, no sancionador, con la



finalidad de que los vecinos y contribuyentes, cumplan con las normas municipales y/o legales de control municipal;

Que, para este objetivo es necesario aprobar un nuevo **REGLAMENTO DE APLICACIÓN Y SANCIONES "RAS"** con criterios de justicia y equidad;

Que, conforme lo establece el artículo 9° numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, corresponde al Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Estando a las consideraciones expuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972; el Concejo, en la forma reglamentaria y con dispensa del trámite de la lectura y aprobación del acta, por MAYORIA; aprobó la siguiente :

## **ORDENANZA :**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN Y SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA**, que consta de 1 Título Preliminar, 4 Capítulos, 37 Artículos, 2 Disposiciones Transitorias y 5 Disposiciones Finales, cuyo texto es el siguiente:

### **REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA**

#### **TITULO PRELIMINAR**

##### **Artículo I.- Objeto.-**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento administrativo en las Gerencias de la *Municipalidad Distrital de La Victoria*, con relación a la detección de infracciones, a la imposición y ejecución de las sanciones; a regular los procedimientos de impugnación; así como, determinar el régimen de sanciones administrativas por las infracciones a las disposiciones legales y municipales; estableciéndose las escalas de multas o la imposición de sanciones no pecuniarias, en función a la gravedad de las faltas; las que serán aplicadas por la autoridad municipal.

##### **Artículo II.- Finalidad.-**

La finalidad del presente Reglamento es la de garantizar un procedimiento administrativo sancionador adecuado, enmarcado en las disposiciones legales vigentes y con la real garantía al respeto irrestricto a las prescripciones establecidas.

##### **Artículo III.- Alcance y Ámbito de Aplicación.-**

Las normas y procedimientos contenidos en el presente Reglamento serán de estricto cumplimiento por los elementos competentes de la administración municipal de La Victoria, en el ámbito distrital de su jurisdicción.



#### **Artículo IV.- Potestad Sancionadora.-**

La potestad sancionadora de la Municipalidad está amparada en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, que reconoce la autonomía política, económica y administrativa de los gobiernos locales en los asuntos de su competencia; igualmente se encuentra considerada esta facultad en el Artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, que establece que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes; y, en el Artículo 229° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, que disciplina la facultad que se atribuye a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados.

#### **Artículo V.- Principios que rigen el régimen de aplicación de Sanciones.-**

El régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad Distrital de La Victoria se rige adicionalmente por los principios generales de Legalidad, Debido Procedimiento, Impulso de Oficio, Razonabilidad, Imparcialidad, Informalismo, Presunción de Veracidad, Conducta Procedimental, Celeridad, Eficacia, Verdad Material, Participación, Simplicidad, Uniformidad, Predictibilidad, Tipicidad, Irretroactividad, Concurso de Infracciones, Continuación de Infracciones, Causalidad, Presunción de Licitud, Nom bis in idem.

Los principios señalados anteriormente no tienen carácter taxativo y servirán también de criterio interpretativo.

### **CAPITULO I.**

#### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

##### **Artículo 1°.- Infracción Administrativa.-**

Constituye infracción administrativa el incumplimiento a las normas municipales de alcance distrital y de aquellas disposiciones legales de alcance metropolitano o nacional, cuya supervisión y/o vigilancia haya sido delegada o que sea de competencia de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

##### **Artículo 2°.- Sanción.-**

Son sanciones las medidas o acciones coercitivas determinadas por la Municipalidad de La Victoria, ante la comisión de una Infracción Administrativa, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

##### **Artículo 3°.- Clasificación de las Sanciones.-**

Las sanciones impuestas por la Autoridad Municipal, según el tipo y gravedad de la infracción, pueden clasificarse en:

Multa.-

Medidas Complementarias.- Las que a su vez se clasifican:

Decomiso



- b) Retención
- c) Retiro
- d) Revocación o suspensión de Autorizaciones
- e) Clausura
- f) Tapiado
- g) Paralización de Obra
- h) Demolición
- i) Reparación
- j) Internamiento de Vehículos Menores

**Artículo 4°.- Reincidencia y Continuidad.-**

Para efectos del presente Reglamento se considera continuidad de la infracción, cuando su naturaleza es de caracter sucesivo y el infractor no interrumpe definitivamente su comisión, independientemente del tiempo transcurrido. Se considera reincidencia a la comisión de la misma infracción en un plazo de tres (03) meses de haber sido impuesta la sanción anterior.

**Artículo 5°.- Aplicación de la sanción mas grave e improcedencia de multas sucesivas.-**

En aplicación al Principio de 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 establece la Ley.

De igual manera, en aplicación del Principio Non Bis in Idem, no se podrá imponer sucesiva o simultáneamente una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento, ni por la falta de pago de la multa. Asimismo, no podrá imponerse multas por sumas mayores o menores que las previstas en el Cuadro de Sanciones e Infracciones.

**Artículo 6°.- Aplicación de Sanciones en caso de Continuación y Reincidencia.-**

Para imponer sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua o haya reincidido en la misma, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días desde la fecha de la imposición de la última sanción y se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

**Artículo 7°.- Objeto de las notificaciones.-**

Es la de hacer conocer al supuesto infractor la comisión de una infracción a las disposiciones legales, las sanciones a las que se hará acreedor, y, la oportunidad, lugar y oportunidad para presentar el descargo correspondiente; con la finalidad de garantizar un acto administrativo eficaz.



#### **Artículo 8º.- Inicio del Procedimiento Sancionador.-**

El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada por otros órganos o entidades o por denuncia.

Las Gerencias de Rentas y de Seguridad Ciudadana, a través de los inspectores Municipales y/o Miembros de la Policía Municipal, realizará fiscalizaciones o controles para verificar el cumplimiento de las normas municipales y/o legales, cuyo control compete a la Municipalidad, a fin de detectar la comisión de infracciones a dichas normas

Todo contribuyente, vecino, Institución pública o privada está facultada para comunicar por escrito a la autoridad Municipal aquellos hechos contrarios al ordenamiento. La comunicación debe contener un relato claro de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo, que permitan su constatación; la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados; el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación; así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

#### **Artículo 9º.- Imposición de la Sanción.-**

Constatada la comisión de una infracción tipificada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones, el Notificador procederá a imponer la Notificación de Multa correspondiente, en original y tres copias.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal, sea imputable a varias personas en conjunto, estas responderán en forma solidaria por las sanciones que se impongan como consecuencia de ello.

#### **Artículo 10º.- Contenido de la notificación de Infracción.-**

La Notificación de Infracción deberá contener necesariamente los siguientes datos:

- El número de orden correlativo que le corresponda.
- El nombre del Notificador y la dependencia a la cual pertenece.
- El nombre o razón social del supuesto infractor, así como el número de documento de identidad o RUC.
- El domicilio o lugar de referencia para su ubicación, fecha y hora en que se constató la comisión de la infracción.
- El giro o actividad económica aparente que desarrolla el supuesto infractor
- El Código y la descripción literal de la infracción
- Indicación de la dependencia municipal encargada de la calificación de la notificación, ante la cual deberá presentar el descargo correspondiente.
- La citación para presentar el descargo y el plazo para efectuarlo.

La indicación de las sanciones a que dará lugar la notificación.

Fecha de imposición de la notificación.

Firma del Notificador



- Nombre y firma de la persona que recibe la Notificación

#### **Artículo 11°.- Notificación de Infracciones.-**

En el acto de notificación debe entregarse la Original de la Notificación de Infracción al supuesto infractor y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia.

La notificación personal se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado.

#### **Artículo 12°.- Negación de la firma de la Notificación de Infracciones.-**

En caso el supuesto infractor se negase a firmar la notificación, el notificador procederá a dejar la original en lugar visible, dejando constancia de este hecho en el citado documento.

#### **Artículo 13°.- Procedimiento de distribución de las notificaciones.-**

El órgano que hubiese impuesto la Notificación procederá a la recopilación y registro de las Notificaciones Impuestas, derivándolas dentro de las veinticuatro (24) horas a las dependencias responsables de la calificación de las notificaciones.

Las copias de las Notificaciones se distribuirán de la siguiente manera:

- Una copia para el órgano emisor
- Una copia para el órgano encargado de la calificación
- Una copia para el la Gerencia de Rentas

#### **Artículo 14°.- Procedimiento cuando se presenta descargo.-**

Una vez impuesta la notificación, el Notificado deberá presentar por escrito el descargo correspondiente dentro de los cinco (05) días hábiles de ocurrida la notificación, adjuntando una copia de la misma y de los documentos que acrediten fehacientemente que al momento de la notificación, el notificado no había incurrido en infracción, desvirtuando los hechos que se le imputan. El descargo debe sustentarse exclusivamente en pruebas documentarias y no está sujeto a nueva fiscalización control o inspección.

#### **Artículo 15°.- Procedimiento de calificación de la notificación.-**

Vencido el plazo establecido en el Artículo precedente, y con el respectivo descargo o sin él, el órgano municipal encargado de la calificación realizará de oficio, en un plazo máximo de tres (03) día hábiles, la calificación de la Notificación, determinando si existe o no responsabilidad susceptible de sanción; proponiendo la sanción a imponer, o la declaración de la no existencia de infracción.

Calificada la notificación, remitirá la misma a la Gerencia de Rentas para la emisión de la Resolución de Multa Administrativa correspondiente.



**Artículo 16°.- Plazo para la emisión de la Resolución de Sanción.-**

Una vez recepcionada la Notificación de Infracción debidamente calificada, la Gerencia de Rentas dispondrá de cinco (05) días hábiles para la emisión de la Resolución de Multa Administrativa correspondiente.

**Artículo 17°.- Requisitos de la Resolución de Multa Administrativa.-**

La Resolución de Multa Administrativa deberá contener necesariamente la siguiente información:

- indicación del Órgano que la emite.
- Número de Orden que le corresponde.
- Fecha de emisión de la Resolución.
- Nombre o razón Social del infractor.
- Domicilio del infractor.
- Lugar de la infracción.
- Número y fecha de la Notificación que dio origen a la Resolución.
- Código y descripción literal de la infracción cometida.
- Porcentaje de la UIT e importe al que asciende la multa.
- Indicación de la medida complementaria que corresponda.
- Número de documento y fecha en el que fue presentado el descargo y el resultado de su calificación o indicación expresa de la no presentación del descargo.
- Plazo para el pago de la multa.
- Firma y sello del funcionario encargado de emitir la Resolución.

**Artículo 18°.- Notificación de la Resolución de Multa Administrativa**

La notificación de la Resolución de Multa Administrativa, se entenderá con la persona a cuyo nombre se emitió la Resolución o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado; deberá también señalarse la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia; si ésta se negara a recepcionarla se colocará la Resolución en un lugar visible, dejándose constancia de este hecho en la cédula de notificación.

**Artículo 19°.- Del Órgano Emisor.-**

La Gerencia de Rentas, a través de Resoluciones de Gerencia, es el órgano encargado de emitir las Resoluciones de Multa Administrativa.

**Artículo 20°.- Monto de la Multa.-**

Los montos de las multas han sido determinados de conformidad con el principio de razonabilidad, de manera que la comisión de la conducta



sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas.

En caso de continuidad o reincidencia se aplicará una sanción equivalente al doble de la multa inicialmente impuesta, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

**Artículo 21°.- Del pago, fraccionamiento y beneficio de descuento de la multa.-**

Emitida la Resolución de Multa, la Gerencia de Rentas procederá a su Notificación, otorgándose al Notificado un plazo de quince (15) días hábiles para la cancelación de la misma.

Los infractores tendrán un descuento del monto a pagar por la multa impuesta, según la oportunidad en que se efectúe el pago y considerando si regularizó o no la infracción que la originó; el descuento a que se refiere el presente párrafo se aplicará de acuerdo al siguiente cuadro:

PLAZO	FORMA DE PAGO	
	AL CONTADO	
	No regularizó	Regularizó
Hasta 5 días	75%	95%
de 6 a 10 días	50%	75%
de 11 a 15 días	25%	50%

En cualquier caso el monto a pagar por la multa, incluido el descuento, no puede ser inferior al 1.5% de la U.I.T.

Para que sea considerado como regularizado y gozar de los descuentos referidos anteriormente, el notificado deberá presentar una Declaración Jurada adjuntando copia de los documentos que acrediten la regularización de la infracción. La recepción de dicho documento se basará en el principio de presunción de veracidad, el mismo que está sujeto a fiscalización posterior y admite prueba en contrario; sin perjuicio de la interposición de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar en caso de falsedad en la Declaración Jurada.

**Artículo 22°.- Ejecución de Medidas Complementarias.-**

En los casos previstos y señalados en el Cuadro de Infracciones y Sanciones, en caso de continuidad, reincidencia, desacato o resistencia o en los casos en que la Autoridad municipal lo considere conveniente, puede considerar la imposición de medidas complementarias, las cuales pueden ser:

- a. **Decomiso.-** La Autoridad Municipal dispondrá el decomiso de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyen peligro contra la vida o la salud y de los artículos de circulación o consumo prohibidos por la Ley; previo acto de inspección que conste en acta y en coordinación con el Ministerio de Salud,



el ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPi) u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público.

Las especies en estado de descomposición y los productos de circulación o consumo prohibidos se destruyen o eliminan inmediatamente bajo responsabilidad de los órganos municipales respectivos

- b. **Retención.**- Los productos que no se encuentren incursos en el literal anterior están sujetos a retención ante la verificación de infracciones municipales determinadas en la norma municipal respectiva. Producida la retención, se deberá extender copia del acta y constancia de los bienes retenidos al infractor, bajo responsabilidad. Procede la devolución inmediata de los productos cuando el sancionado cumple con las multas o demás sanciones y subsana la infracción por la que fue pasible de la sanción
- c. **Retiro y/o desmontaje de elementos antirreglamentarios.**- La Autoridad Municipal puede ordenar el retiro de materiales u otros elementos u objetos antirreglamentarios que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública o a través del ejecutor coactivo, cuando corresponda.
- d. **Revocación o suspensión de Autorizaciones.**- En caso de desacato o resistencia a las disposiciones municipales y/o reincidencia o continuidad en la comisión de infracciones, la Autoridad Municipal dispondrá la revocación de las Autorizaciones otorgadas o la suspensión del trámite de su obtención, según sea el caso; pudiendo disponer además la aplicación de las siguientes medidas:
  - i. **Clausura.**- La Autoridad Municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando el establecimiento se encuentre funcionando sin autorización municipal, cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario; la clausura puede ser:
    1. **Temporal.**- Procede la clausura temporal cuando el establecimiento se encuentre funcionando sin autorización municipal, cuando su funcionamiento constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del Sistema de Defensa Civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario; en estos casos, la Autoridad Municipal en tanto dure la clausura temporal, otorgará un plazo perentorio para que se subsane las deficiencias observadas o las circunstancias que ocasionó la clausura.



2. **Definitiva.**- La Autoridad Municipal puede ordenar la clausura definitiva de edificios, establecimientos o servicios, cuando su funcionamiento constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del Sistema de Defensa Civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario. También procede la clausura definitiva en los casos de continuidad o reincidencia en una misma infracción y desacato o resistencia a las disposiciones municipales, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.
- ii. **Tapiado.**- Como medida extraordinaria, aplicable a los locales o establecimientos que se encuentren ejerciendo actividades ilegales, antirreglamentarias, contra la moral, la salud pública y las buenas costumbres o ante la resistencia o desacato y violación a la orden de clausura, la Autoridad Municipal podrá disponer el tapiado del local o establecimiento.
- e. **Paralización de Obra.**- La Autoridad municipal podrá disponer la paralización de obra en los casos de las construcciones antirreglamentarias, que no cuenten con la Licencia de construcción y/o demolición respectiva o que constituya un riesgo para los trabajadores.
- f. **Demolición.**- Procede la demolición de obras inmobiliarias en los casos que las mismas contravengan las normas legales, reglamentos y ordenanzas municipales vigentes o que ocupen la vía pública; en caso de desacato la Autoridad Municipal puede demandar autorización judicial en la vía sumarísima para la demolición.
- g. **Reparación.**- La imposición de multas y otras sanciones no inhibe la responsabilidad del infractor de volver las cosas a su estado original y/o reparar los daños causados a los bienes de dominio público, de propiedad municipal o de propiedad privada.
- h. **Internamiento de Vehículos Menores.**- En caso de detectarse vehículos menores circulando en zonas no autorizadas, que no reúnan las condiciones establecidas para su circulación, entorpezcan el tránsito vehicular o peatonal o atenten contra la seguridad de los vecinos y/o transeúntes, la Autoridad Municipal en coordinación con la Policía Nacional dispondrá el internamiento del vehículo.

#### **Artículo 23°.- Ejecución Coactiva.-**

Si el infractor no cumpliera con efectuar el pago de la multa o multas impuestas y/o con las medidas complementarias establecidas, la Gerencia de Ejecución Coactiva procederá a dar inicio a las acciones correspondientes de conformidad a la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Ley N° 26979, sus modificatorias y ampliatorias; y, la Ordenanza N° 029-99-MDLV, por el que se aprueba el Reglamento de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital La Victoria.



## **CAPITULO II.**

### **RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Artículo 24°.- Actos impugnables.-**

Sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión. No cabe la impugnación de actos que sean reproducción de otros anteriores que hayan quedado firmes, ni la de los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

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

#### **Artículo 25°.- Recurso de Reconsideración.-**

El recurso de reconsideración se interpondrá ante la Gerencia de Rentas y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación

#### **Artículo 26°.- Recurso de apelación.-**

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la Gerencia de Rentas, que es el órgano que expidió el acto que se impugna, para que eleve lo actuado al Alcalde Distrital de La Victoria.

#### **Artículo 27°.- Agotamiento de la vía administrativa.-**

Con el pronunciamiento del Alcalde Distrital se agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

#### **Artículo 28°.- Suspensión del Procedimiento.-**

La interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado. Sin embargo, la autoridad a quien compete resolver el recurso podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.

La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido. Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la Resolución impugnada. La suspensión se mantendrá



durante el trámite del recurso administrativo salvo que la autoridad Municipal disponga lo contrario si se modifican las condiciones bajo las cuales se decidió

#### **Artículo 29°.- Aplicación Supletoria de las normas.-**

Son de aplicación supletoria, las normas contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444

### **CAPITULO III**

#### **FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

##### **Artículo 30°.- Causas.-**

La extinción de la ejecución de sanciones administrativas se extingue por las siguientes causas:

- a) Con el pago de la Resolución de Multa Administrativa y el cumplimiento de las medidas complementarias dispuestas.
- b) Por sobrevenir la prescripción.
- c) Por Resolución que declara fundado el recurso administrativo.
- d) Por Resolución que declara el abandono del Procedimiento Administrativo
- e) Por Acuerdos adoptados por conciliación o transacción extrajudicial
- f) La prestación efectiva de lo pedido a conformidad del administrado en caso de petición graciable.
- g) Por Resolución que así lo declare por causas sobrevenidas que determinen la imposibilidad de continuarlo.

##### **Artículo 31°.- Prescripción.-**

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en cinco (05) años computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó, si fuera una acción continuada.

##### **Artículo 32°.- Interrupción de la prescripción.-**

El plazo de prescripción sólo se interrumpe con la iniciación del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo si el expediente se mantuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al administrado.

Los administrados plantean la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, debiendo en caso de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causas de la inacción administrativa.

##### **Artículo 33°.- Suspensión de la prescripción.-**

La prescripción se suspende durante la tramitación de un Recurso Administrativo de impugnación.



#### **Artículo 34°.- Condonación.-**

Sólo el Concejo Municipal, en uso de las facultades conferidas en la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, pueden mediante Ordenanza Municipal, condonar total o parcialmente del pago de las multas administrativas.

### **CAPITULO IV.**

#### **DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS**

#### **Artículo 35°.- De la responsabilidad funcional.-**

Las autoridades y personal al servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurrir en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente con amonestación, suspensión, cese o destitución atendiendo a la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que hayan actuado, en caso de:

1. Negarse a recibir injustificadamente solicitudes, recursos, declaraciones, informaciones o expedir constancia sobre ellas.
2. No entregar, dentro del término legal, los documentos recibidos a la autoridad que deba decidir u opinar sobre ellos.
3. Demorar injustificadamente la remisión de datos actuados o expedientes solicitados para resolver un procedimiento o la producción de un acto procesal sujeto a plazo determinado dentro del procedimiento administrativo.
4. Resolver sin motivación algún asunto sometido a su competencia.
5. Ejecutar un acto que no se encuentre expedito para ello.
6. No comunicar dentro del término legal la causal de abstención en la cual se encuentre incurso.
7. Dilatar el cumplimiento de mandatos superiores o administrativo o contradecir sus decisiones.
8. Intimidar de alguna manera a quien desee plantear queja administrativa o contradecir sus decisiones.
9. Incurrir en ilegalidad manifiesta.
10. Difundir de cualquier modo o permitir el acceso a la información confidencial a que se refiere el numeral 160.1 de esta Ley.

Las correspondientes sanciones deberán ser impuestas previo proceso administrativo disciplinario que, en el caso del personal sujeto al régimen de la carrera administrativa, se ceñirá a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo aplicarse para los demás casos el procedimiento establecido en el Artículo 235° de la presente Ley, en lo que fuere pertinente.

Las demás faltas incurridas por las autoridades y personal a su servicio con respecto de los administrados no previstas en el artículo anterior serán



sancionadas considerando el perjuicio ocasionado a los administrados, la afectación al debido procedimiento causado, así como la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía de la autoridad y más especializada sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.

Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de las autoridades son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación. Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de las entidades para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

#### **Artículo 36°.- Apoyo de otras dependencias municipales y auxilio de la Policía Nacional Perú.-**

Las diferentes dependencias municipales están en la obligación de colaborar con las acciones que coadyuven al cumplimiento de las acciones que se impongan; al igual que la Policía Nacional del Perú, la que prestará su apoyo, a solicitud de la Autoridad Municipal o del Ejecutor Coactivo, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 37°.- Identificación de los inspectores municipales.-**

Los Inspectores Municipales y la Policía Municipal, al momento de la realización de las inspecciones, deberán identificarse portando en zona visible la Credencial o Fotocheck expedido por la Municipalidad, el mismo que es personal e intransferible.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** Establézcase una Beneficio Especial, para todas aquellas Resoluciones de Multa Administrativa impuestas hasta la fecha de publicación de la presente Ordenanza, consistente en un descuento del 90% del Monto de la Multa para pagos al contado, por un período de treinta (30) días hábiles contados a partir de la publicación del presente Reglamento. No podrán acogerse a este Beneficio las Resoluciones de Multa que se encuentren en Ejecución Coactiva, ni aquellas emitidas por infracciones correspondientes a la Gerencia de Desarrollo Urbano y sus Sub Gerencias.

**Segunda.-** Es requisito fundamental para el acogimiento al beneficio establecido en el Artículo anterior, el suscribir el Formato de Desistimiento de Recurso Administrativo y/o Impugnación, que para el efecto elaborará la Gerencia de Rentas. Dicho formato deberá ser entregado a la Sub Gerencia de Control y Recaudación para que sea archivado junto con los documentos que dieron lugar a la Resolución de Multa Administrativa.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** Apruébese el Formulario de Notificación, el mismo que como Anexo I forma parte integrante de la presente Ordenanza.



**Segunda.-** Apruébese el Formulario de Resolución de Multa Administrativa, el mismo que como Anexo II forma parte integrante de la presente Ordenanza.

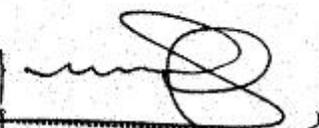
**Tercero.-** Apruébese el Formato de Cédula de Notificación, que como Anexo III forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Cuarta.-** Derogar la Ordenanza N° 033-MDLV, así como todos los dispositivos que se opongan a la presente Ordenanza.

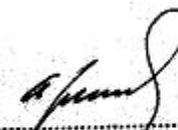
**Quinta.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario oficial El Peruano.

Por tanto mando.

REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA.



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA  
Guillermo Osorio Gutiérrez  
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA  
Alejandro Bazán González  
ALCALDE