



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ORDENANZA MUNICIPAL N° 012- 2021/MDSM

Santa María, 08 de septiembre del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo del 08 de septiembre del 2021, el Informe N° 003-2021/MMO/DCC/MDSM, de fecha 20 de mayo del 2021, emitido por el Ejecutor Coactivo; Proveído N° 1492-2021-SGATR-MDSM, de fecha 12 de julio del 2021, emitido por el Sub gerente de Administración Tributaria y Rentas; Proveído N° 170-2021-GM-MDSM, de fecha 13 de julio del 2021, emitido por Gerencia Municipal, Informe N° 0136-2021-OPPYR/MDSM, de fecha 24 de agosto del 2021, emitido por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, Informe N° 230-2021-OAL-MDSM, de fecha 01 de septiembre del 2021, emitido por la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, publicada el 10 marzo de 2015 precisa que las Municipalidades son gobiernos locales con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, autonomía que según lo anotado por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, los artículos 46° a 48° del Decreto Supremo N°054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria mediante Decreto Supremo N°131-2018-PCM, establecen directrices sobre la aprobación o modificación del ROF, el contenido del informe técnico por modificación parcial y modificación de la estructura orgánica;

Que, mediante Ley N°27658, Ley Marco de Modernización del Estado, se declara que el Estado Peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado al servicio del ciudadano;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2020-PCM/SGP, se aprueban los Lineamientos N°02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP, el cual tiene como finalidad orientar a las entidades públicas en su diseño organizacional y sobre los diversos aspectos relacionados con el ROF y el MOP, en concordancia con lo dispuesto en la normativa de la materia;

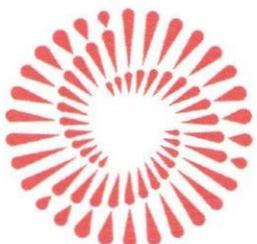
Que, mediante el Informe N° 003-2021/MMO/DCC/MDSM, de fecha 20 de mayo del 2021, emitido por el Ejecutor Coactivo, propone proyecto de Ordenanza “ORDENANZA QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA”

Que, mediante Proveído N° 1492-2021-SGATR-MDSM, emitido por el Sub gerente de Administración Tributaria y Rentas, deriva a la Gerencia Municipal, quien a través del Proveído N° 170-2021-GM-MDSM, remite el proyecto a la Oficina de Asesoría Legal, a efectos de que evalúe el marco normativo y emita el respectivo informe legal.

Dirección: Av. Cruz Blanca N° 2006 – Plazuela Félix B. Cárdenas Telf. 2322003

Web: www.munisantamaria.gob.pe

Santa María – Huaura - Perú



BICENTENARIO
PERÚ 2021

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Que, con Informe N° 202-2021-OAL-MDSM, la Oficina de Asesoría Legal, indica que es necesario contar un informe técnico, que deberá emitir la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización. Es así que, mediante Informe N° 0136-2021-OPPYR/MDSM, emitido por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, emite el informe técnico y viabiliza el proyecto de ordenanza propuesto por la Oficina de Ejecución Coactiva.

Que, mediante Informe N° 230-2021-OAL-MDSM, emitido por la Oficina de Asesoría Legal, concluye que el proyecto de Ordenanza se encuentra sujeto al marco normativo vigente sobre la materia; por lo tanto, en virtud de lo establecido en las normas señaladas en los párrafos precedentes, la administración municipal se encuentra facultada para aprobar la Ordenanza Municipal que MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARIA”

Estando a lo expuesto, de conformidad con las atribuciones conferidas por el numeral 8 del artículo 9° y del artículo 40° de la Ley N° 29792, Ley Orgánica de Municipalidades; el Concejo Municipal, con el Voto Unánime de los Señores Regidores, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó la siguiente:

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la ORDENANZA QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA, con el fin de precisar, modificar y agregar funciones a efectos de que se realice la modificación en el TITULO X, artículo 60°, en que se realizara la modificación del nombre del Departamento, en el cual será: “DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA, POLICIA MUNICIPAL, MERCADO Y CEMENTERIO”; el mismo, que además de las funciones ya establecidas en el ROF, iniciara el Procedimiento Administrativo Sancionador, teniendo en cuenta, que la Actividad de Fiscalización es una potestad administrativa invasiva de la esfera de los derechos de los ciudadanos pues, para comprobar y asegurar el cumplimiento del marco normativo las entidades despliegan un abanico de facultades que se inmiscuyen en las actividades de personas naturales o jurídicas con notable presencia y legalidad, generando así una recaudación municipal, a su vez educando al posible infractor; conforme el anexo que forma parte de la presente.

ARTICULO SEGUNDO. - PRIMERO. - DEROGUESE cualquier norma que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Servicios Publico, el fiel cumplimiento de la presente Ordenanza, así como las coordinaciones correspondientes para el funcionamiento de la Oficina de Fiscalización Administrativa, Policía Municipal, Mercado y cementerio

ARTICULO CUARTO. ENCÁRGASE al área de Imagen, desarrollar las actividades de difusión de la presente ordenanza, en los medios de comunicación que sean pertinentes

ARTICULO QUINTO. - ENCARGESE a Secretaría General la publicación del texto completo de la presente Ordenanza y a la Oficina de la Tecnología de la Informática la publicación en el portal institucional de la entidad, conforme a Ley.

ARTICULO SEXTO - La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de mayor circulación Regional.

MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA

Juan Carlos García Romero
ALCALDE

Dirección: Av. Cruz Blanca N° 2006 – Plazuela Félix B. Cárdenas Telf. 2322003

Web: www.munisantamaria.gob.pe

Santa María – Huaura - Perú



**BICENTENARIO
PERÚ 2021**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

TITULO X

SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 58°.- La Sub Gerencia de Servicios Públicos, es el órgano de línea de segundo nivel organizacional, depende jerárquicamente de Gerencia Municipal; el Funcionario es designado por Alcaldía, y será responsable de administrar, garantizar la calidad y oportunidad los servicios que presta la municipalidad en cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente, desarrollando actividades y proyectos orientados al cuidado y preservación del medio ambiente del distrito; depende de la Gerencia Municipal

Tiene a su vez la responsabilidad de planificar, programar, supervisar y coordinar las acciones de control y fiscalización en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter nacional y municipal que norman y regulan los servicios al ciudadano del distrito de Santa María.

Asimismo; la de realizar acciones de seguimiento y control de los procedimientos administrativos sancionadores, así como resolver en primera instancia las impugnaciones vinculadas con la imposición de sanciones administrativas y determinar el cumplimiento o incumplimiento de las normas municipales en el marco que señala el Reglamento Administrativo de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativo (CUISA), conforme a la normativa vigente.

Tiene a, su cargo los servicios fiscalización, limpieza pública, áreas verdes, cementerio, y gestión del medio ambiente.

A la **Sub Gerencia de Servicios Públicos**, corresponde las siguientes funciones, además de las que ya se encuentran establecidas en el ROF:

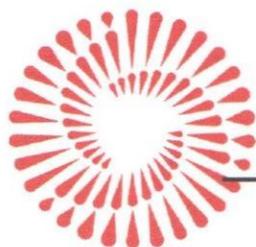
3.1.- FUNCIÓN FISCALIZADORA Y SANCIONADORA:

1. Proponer planes, programas, lineamientos, políticas y estrategias para la fiscalización y control del cumplimiento de las actividades y acciones según las normas nacionales, regionales y municipales.
2. Elaborar y proponer a la Gerencia Municipal el Plan Anual de Operativos de Fiscalización a nivel distrital.
3. Planificar, organizar, supervisar las acciones realizadas por la Oficina de Fiscalización Administrativa, sobre acciones previas de investigación, averiguación, inspección y fiscalización.
4. Aprobar, controlar y supervisar la ejecución de los planes de operativos de su competencia y las oficinas a su cargo.
5. Evaluar las operaciones y resultados de las acciones de fiscalización proponiendo los correctivos necesarios.
6. Solicitar la cooperación, intervención, pronunciamiento y/o dictamen de las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad en materia de Fiscalización y Control.
7. Coordinar y dirigir las campañas educativas de difusión normativa e inducción al cumplimiento de las disposiciones municipales que establezcan prohibiciones u obligaciones en coordinación con las oficinas de su competencia.

Dirección: Av. Cruz Blanca N° 2006 – Plazuela Félix B. Cárdenas Telf. 2322003

Web: www.munisantamaria.gob.pe

Santa María – Huaura - Perú

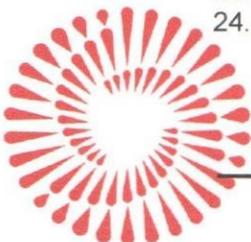


**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

8. Proponer la modificación y/o actualización que corresponda de acuerdo a las normas vigentes del Reglamento Administrativo de Sanciones Administrativa (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativa (CUISA).
9. Capacitar y evaluar periódicamente al personal de su cargo: Jefes de policía municipal, especialistas, policías municipales, persona administrativa con la finalidad de consolidar un mejor entendimiento y manejo sobre procedimiento de fiscalización y procedimiento administrativo sancionador.
10. Coordinar con las áreas, dependencias e instituciones pertinentes, para la realización de charlas, capacitación, campañas de sensibilización y otros relacionados con la finalidad de lograr un cambio conductual de los administrados.
11. Organizar, cautelar y controlar los archivos administrativos de la unidad orgánica (documentales) de las papeletas de infracción administrativa, Resolución de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador, Resolución de medida cautelar y otros derivados del PAS.
12. Recepcionar y notificar el Informe Final de Instrucción que será derivado por la Departamento de Fiscalización Administrativa, Policía Municipal, Mercado y Cementerio
13. Emitir y notificar la resolución de sanción o de archivamiento por la no existencia de la sanción, debidamente sustentada y motivada en estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en el RAS y el D.S N° 04-2019-JUS
14. Ejecutar, variar, levantar las medidas cautelares durante el procedimiento administrativo sancionador.
15. Realizar el control y seguimiento respectivo de las Resoluciones de sanción hasta su cancelación, archivo o derivación a la Oficina de Ejecutoría Coactiva.
16. Emitir la relación y notificación por publicación de las Resoluciones de sanción en caso de lo previsto en el artículo 23 del D.S N° 04-2019-JUS.
17. Programar, organizar, coordinar y ejecutar las medidas complementarias, cautelares (Clausura del Local, Paralización de Obra, demolición, retención, decomiso, entre otros que reconoce el RASA y CUISA), que se establecen en las resoluciones debiendo emitirse mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficiente.
18. Informar mensualmente a la Gerencia Municipal sobre las estadísticas de producción, recaudación y estados de cuenta corriente, (cantidad de resoluciones generadas y notificadas, papeletas de infracción administrativa pagadas, fraccionadas al mes, monto y cantidad de expedientes derivados al Departamento de Cobranza Coactiva).
19. Resolver los descargos, nulidad, levantamiento de medida cautelar o complementaria, recurso de reconsideración, y cualquier otro procedimiento relacionado a la etapa sancionadora del PAS.
20. Emitir Resoluciones Subgerenciales por solicitudes de prescripción, caducidad, prescripción de la exigibilidad de la multa, que se encuentren en su despacho.
21. Emitir informes técnicos en el que se determine la exigibilidad coactiva (se agotó la vía administrativa, el acto administrativo es firme y esta consentido, no existe recurso impugnatorio pendiente, no se configura la prescripción, el acto administrativo ha sido notificado correctamente) de las obligaciones generadas por procedimientos sancionadores para el inicio del procedimiento coactivo.
22. Emitir constancia de consentimiento de los actos administrativos para la su derivación al Departamento de Cobranza Coactiva.
23. Remitir oportunamente las resoluciones de sanción al Departamento de Cobranza Coactiva.
24. Dirigir, evaluar, aprobar y controlar los convenios por fraccionamiento de deudas no tributarias que se encuentren en su despacho.



Dirección: Av. Cruz Blanca N° 2006 – Plazuela Félix B. Cárdenas Telf. 2322003

Web: www.munisantamaria.gob.pe

Santa María – Huaura - Perú

**BICENTENARIO
PERÚ 2021**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

25. Otras funciones que se requiera y se complemente con su competencia, o en su defecto le asigne el Gerente Municipal.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA, POLICIA MUNICIPAL, MERCADO Y CEMENTERIO

Artículo 60°.-

60.1.- El Departamento de Fiscalización Administrativa, Policía Municipal, Mercado y Cementerio, es un órgano de línea que depende de la Sub Gerencia de Servicios Públicos, competente de efectuar las acciones de inspección, investigación, fiscalización y control a fin de cautelar el cumplimiento de normas nacionales y ordenanzas municipales que contengan obligaciones y prohibiciones de cumplimiento obligatorio por los particulares, empresas e instituciones en el ámbito de la jurisdicción del Distrito de Santa María, emitiendo en el caso de detección de infracción las actas de fiscalización, papeletas de infracción administrativa, resolución de Medida Cautelar de inicio de procedimiento administrativo sancionador, medidas correctivas, entre otros que resulten idóneos para el cumplimiento del RASA y CUISA de la presente ordenanza y cuando por la naturaleza de la fiscalización sea necesario contará con el apoyo logístico y técnico de algún órgano de línea de la Municipalidad o con el apoyo de la Policía Nacional del Perú y otros organismos del Gobierno Nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 46° al 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972.

Asimismo, calificara las infracciones y hechos constatados emitiendo para ello un informe final de instrucción y otros documentos de fiscalización que sean necesarios para la correcta apertura del procedimiento administrativo sancionador y su continuidad, debiendo cumplir en suma a dichas funciones las señaladas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Entidad.

El Departamento de Fiscalización Administrativa, Policía Municipal, Mercado y Cementerio, corresponde las funciones siguientes:

FUNCIÓN NORMATIVA Y REGULADORA

5. Elaborar o actualizar el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA), en coordinación con las Sub Gerencias y Oficinas respectivas.
6. Formular, proponer y ejecutar proyectos de normas municipales en materia de su competencia para la mejora de la gestión.
7. Ejecutar el plan de fiscalización aprobado por la Sub Gerencia de Servicios Públicos

FUNCIÓN DE PROMOCIÓN:

8. Promover acciones de sensibilización sobre derechos y obligaciones en temas referidos a fiscalización y control de competencia municipal.
9. Promover acciones de fiscalización orientadas al estricto cumplimiento a la normativa municipal, leyes nacionales y vigentes.

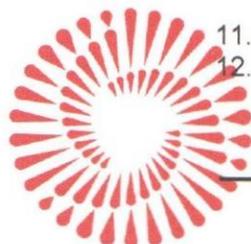
FUNCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO:

10. Monitorear y evaluar el nivel de ejecución del Plan Operativo Institucional, el Cuadro de Necesidades, el Presupuesto Anual y los instrumentos de gestión de su competencia.
11. Monitorear y evaluar el nivel de ejecución del Plan de Fiscalización Administrativa.
12. Llevar un registro de inspecciones y/o fiscalizaciones como instrumentos de control de las fiscalizaciones realizadas.

Dirección: Av. Cruz Blanca N° 2006 – Plazuela Félix B. Cárdenas Telf. 2322003

Web: www.munisantamaria.gob.pe

Santa María – Huaura - Perú



**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

FUNCIÓN DE FISCALIZADORA Y SANCIONADORA:

13. Realizar operativos especiales de fiscalización y control de competencia municipal en coordinación con los diferentes organismos públicos competentes relacionados al objeto del operativo.
14. Efectuar acciones de inspección, investigación, fiscalización y control a fin de cautelar el cumplimiento de normas nacionales y ordenanzas municipales que contengan obligaciones y prohibiciones de cumplimiento obligatorio por los particulares, empresas e instituciones en el ámbito de la jurisdicción del Distrito de Santa María.
15. Emitir actas de fiscalización, papeleta de infracción administrativa, Resolución de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador, medidas correctivas, las cuales se deberán emitir en estricto cumplimiento al RASA y CUISA.
16. Disponer y ejecutar medidas correctivas en los casos se verifique que se encuentre en peligro la salud, medio ambiente, la vida, higiene, seguridad pública u otras contemplados y reconocidos en el RASA y CUISA.
17. Atender y registrar quejas o denuncias de los vecinos sobre el incumplimiento a las disposiciones municipales para su fiscalización, notificando al administrado de las acciones que se ha tomado en su caso.
18. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar operativos conjuntos con las unidades orgánicas y sus oficinas, así como con otros organismos públicos (PNP, MINSA, INDECOPI, DIGESA, SUTRAN, JNE, SUNAFIL, MP, PJ, SUB PREFECTURA, ETC) que resulten necesarios para asegurar el respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales y sobre establecimiento clandestinos, prostitución, ocupación de la vía pública, espectáculos públicos no deportivos, locales antihigiénicos e inseguros, venta de licores y productos adúlteros, construcciones antirreglamentarias, entre otros.
19. Programar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de fiscalización y control realizados por los Policías Municipales, Fiscalizadores Administrativos con el objeto de detectar de infracciones por incumplimiento a las disposiciones municipales.
20. Detectar las infracciones a las normas municipales a través de los Policías Municipales, Fiscalizadores Administrativos, notificando a los supuestos infractores los cargos mediante el Acta de Fiscalización, Papeleta de Infracción Administrativa, Resolución medida cautelar de Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador, como resultado de una actividad de inspección y fiscalización, para lo cual están facultados a realizar las acciones establecidas en el D.S N° 04-2019-JUS y el RASA y CUISA.
21. Disponer y ejecutar las medidas correctivas (Clausura del Local, Paralización de Obra, demolición, retención, decomiso, entre otros que reconoce el RASA y CUISA), que se reconozcan en el CUISA y RASA, estas serán ejecutadas por los policías municipales y/o Fiscalizadores Administrativos, y apoyo del personal de la Entidad
22. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones del personal: policías municipales, especialistas, personal administrativo u otros que representen a la autoridad instructora del PAS.
23. Dar seguimiento a las actas de fiscalización, medidas correctivas, papeletas de infracción administrativa, resolución de inicio de procedimiento administrativo sancionador.
24. Coordinar con Seguridad Ciudadana, Gestión del Riesgo De Desastres, desarrollo Económico a efecto de ejecutar acciones de recuperación y desocupación de la vía pública del comercio ambulatorio e informal.
25. Variar o autorizar el levantamiento de las medidas correctivas, en caso el infractor regularice el hecho infractor, dicha variación o levantamiento serán realizadas por los Policías Municipales y/ Fiscalizadores Administrativos.
26. Emitir actas de regularización del hecho infractor, compromisos y otros que se relacionen al PAS y que se encuentren en la etapa de instrucción.
27. Dirigir, evaluar, aprobar y controlar los convenios por fraccionamiento de deudas no tributarias que se encuentren en etapa de instrucción del PAS.

Dirección: Av. Cruz Blanca N° 2006 – Plazuela Félix B. Cárdenas Telf. 2322003

Web: www.munisantamaria.gob.pe

Santa María – Huaura - Perú

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

28. Evaluar los descargos presentados contra las papeletas de infracción administrativa o resolución de inicio de procedimiento administrativo sancionador, emitiendo el informe final de instrucción.
29. Remitir al órgano sancionador del PAS, las actas de fiscalización, papeletas de infracción administrativa o resolución de inicio de procedimiento administrativo sancionador, informe final de instrucción y otros para la continuación del PAS.
30. Emitir resoluciones de variación de código de infracción
31. Emitir Resoluciones Sub Gerencial en asuntos de su competencia.
32. Emitir un informe mensual de las sanciones administrativas realizadas.
33. Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Servicios Públicos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA
Juan Carlos García Romero
ALCALDE



Dirección: Av. Cruz Blanca N° 2006 – Plazuela Félix B. Cárdenas Telf. 2322003

Web: www.munisantamaria.gob.pe

Santa María – Huaura - Perú

BICENTENARIO
PERÚ 2021