



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2017/MM

Miraflores, 27 de febrero de 2017

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. De igual modo, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 480/MM, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 27 de febrero de 2017, se aprobó el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores, así como el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas respectivo, a fin de establecer un instrumento regulador para la fiscalización y verificación del cumplimiento de obligaciones de carácter administrativo que se encuentren establecidas en normas municipales y otros dispositivos legales de alcance nacional;

Que, según el artículo 13 de la citada ordenanza, las medidas cautelares administrativas son aquellas que se aplican al momento de detectarse la infracción administrativa, o en todo caso durante la etapa instructiva del procedimiento sancionador, según los parámetros allí establecidos; siendo que las mismas podrán ser ejecutadas por los fiscalizadores municipales, para cuyo efecto se levantará un acta, la que también deberá ser suscrita, según el caso, por el responsable de la etapa instructiva del procedimiento sancionador; siendo oportuno mencionar que, en los artículos 14 y 28 de la ordenanza en mención, se especifican los requisitos del acta y se detallan las medidas cautelares administrativas que pueden interponerse, respectivamente;

Que, en el contexto referido, a través del Informe N° 74-2017-SGFC-GAC/MM, la Subgerencia de Fiscalización y Control señala que para el cumplimiento de lo regulado mediante la Ordenanza N° 480/MM debe tenerse presente que las medidas cautelares administrativas podrán ejecutarse durante las veinticuatro (24) horas de los días hábiles o inhábiles, pudiendo efectuarse cuantas veces resulte necesario y emplearse cualquier medio idóneo para alcanzar su finalidad, por lo cual propone el decreto de alcaldía con el que se aprobarán los formatos respectivos para la aplicación de las medidas en referencia, así como de las diversas actas requeridas en el marco de ejecución de lo regulado con la ordenanza referida;

Que, de igual modo, la Subgerencia de Fiscalización y Control indica que en aplicación de lo previsto en el artículo 12 de la Ordenanza N° 480/MM, en concordancia con el artículo 228-F de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debe tenerse presente que el Acta de Fiscalización será el documento en el cual conste la actividad de control a cargo del responsable de la etapa instructiva del procedimiento sancionador; debiendo precisarse que, dicho procedimiento se inicia con la emisión de la papeleta de prevención, cuyos requisitos se describen en el artículo 19 de la misma ordenanza;

Que, por otra parte, es oportuno mencionar que en aplicación del Capítulo I-A sobre "La actividad administrativa de la fiscalización" incorporado a la citada Ley N° 27444, dada su modificación efectuada por el Decreto Legislativo N° 1272, ha quedado establecido en el artículo 228-A de dicha ley que: "La actividad de fiscalización constituye el





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos". (sic); por tanto, las acciones que habrán de materializarse en los actos correspondientes por la aplicación de la normatividad vigente, están contenidos, entre otros, en los formatos cuya aprobación se requiere a través del presente decreto de alcaldía, en el marco de la ejecución de lo regulado mediante la Ordenanza N° 480/MM, debiendo proseguirse el trámite correspondiente para estos efectos, como así lo ha indicado la Gerencia de Autorización y Control, a través del Informe N° 13-2017-GAC/MM;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye, en el Informe Legal N° 032-2017-GAJ/MM, que según lo informado por las áreas competentes, resulta procedente la aprobación de los formatos cuyo objeto son la aplicación de medidas cautelares administrativas (decomiso, inmovilización, retención, retiro, clausura, paralización, restitución, cancelación, desmontaje, internamiento o retiro de vehículo, demolición), así como el acta de destrucción, acta de compromiso, acta de fiscalización y la papeleta de prevención, los mismos que permitirán operativizar la Ordenanza N°480/MM que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores, así como el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 27 de febrero de 2017;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- Aprobar los formatos de aplicación de las medidas cautelares administrativas (decomiso, inmovilización, retención, retiro, clausura, paralización, restitución, cancelación, desmontaje, internamiento o retiro de vehículo y de demolición), así como los de las actas de destrucción, compromiso, fiscalización y de la papeleta de prevención, de acuerdo con la disposiciones establecidas en la Ordenanza N° 480/MM y con los anexos adjuntos que forman parte del presente decreto.

Artículo Segundo.- Encargar, a la Gerencia de Autorización y Control, a través de la Subgerencia de Fiscalización y Control, el cumplimiento del presente decreto de alcaldía y la aplicación de los formatos aprobados en virtud del Artículo Primero.

Artículo Tercero.- Encargar a la Secretaría General la publicación del presente decreto de alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, su publicación en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERÓN CHAVEZ
Secretaría General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Jorge Muñoz Wells
Alcalde





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Autorización y Control

N° 0000...

ACTA DE MEDIDA CAUTELAR DE DEMOLICIÓN

En el Distrito de Miraflores, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 201...., el _____ fiscalizador municipal

dependiente del Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador, quien de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza N° 480/MM, se constituyó a la dirección _____, siendo atendido por _____ donde se viene desarrollando una actividad consistente en _____

_____ la cual es/ ha sido ejecutada por _____ habiéndose constatado que _____

a quien se le comunicó que se procedía a ejecutar la presente Acta, que contiene la Medida Cautelar Administrativa de Demolición, recaída en la actividad que se venía desarrollando en la dirección precitada, al haber incurrido en la infracción contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, aprobado por la Ordenanza N° 480/MM con el (los) código (s) _____

Culminando la diligencia a las _____ horas.

RECEPCIÓN DEL ACTA

FISCALIZADOR MUNICIPAL	RESP. DE LA ETAP. INSTR.	INFRACTOR / CIUDADANO INTERVENIDO
DNI N° _____	DNI N° _____	DNI N° _____

NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta Recibió el Acta y se negó a firmarla

TESTIGOS DE LA NEGATIVA:

1. _____ DNI N° _____
2. _____ DNI N° _____

OBSERVACIONES: _____





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

ACTA DE MEDIDA CAUTELAR DE INMOVILIZACIÓN

ORDENANZA N° 480/MM

ACTA N° 000..

FECHA		HORA	
-------	--	------	--

LUGAR DE INTERVENCIÓN

NOMBRE DEL ADMINISTRADO

DNI / RUC / OTRO

DOMICILIO		PROPIETARIO	
		POSEEDOR	

RESUMEN DEL OBJETO DE LA ACTUACIÓN

TIPIFICACIÓN DE CÓDIGOS DE INFRACCIÓN

PERSONAL PARTICIPANTE

1.-	4.-
2.-	5.-
3.-	6.-

RELACIÓN DE OBJETOS INMOVILIZADOS

1.-	6.-
2.-	7.-
3.-	8.-
4.-	9.-
5.-	10.-

LUEGO DE EFECTUAR LAS PERICIAS O ANÁLISIS RESPECTIVOS, SE DETERMINARÁ SI LOS PRODUCTOS SON APTOS PARA EL USO O CONSUMO HUMANO. ADEMÁS DE ELLO DEBERÁ COMPROBARSE QUE LOS OBJETOS INMOVILIZADOS SON AUTÉNTICOS, LEGALES Y/O SEGUROS.

RECEPCIÓN DEL ACTA

FISCALIZADOR MUNICIPAL
DNI N° _____

RESP. DE LA ETA. INSTRUCTIVA
DNI N° _____

INFRACCTOR/CIUDADNO
DNI N° _____

NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta

Recibió el Acta y se negó a firmarla

TESTIGOS DE LA NEGATIVA:

1. _____ DNI N° _____
2. _____ DNI N° _____

OBSERVACIONES: _____



Av. Diez Canseco N° 219 Tercer Piso- Miraflores

Teléfono: 6177308-6177307



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

ACTA DE MEDIDA CAUTELAR DE DECOMISO

ORDENANZA N° 480/MM

ACTA N° 000...

FECHA		HORA	
-------	--	------	--

LUGAR DE INTERVENCIÓN

NOMBRE DEL CIUDADANO		DNI / RUC / OTRO	
DOMICILIO		PROPIETARIO	
		POSEEDOR	

RESUMEN DEL OBJETO DE LA ACTUACIÓN	TIIFICACIÓN DE CÓDIGOS DE INFRACCIÓN

PERSONAL PARTICIPANTE

1.-	4.-
2.-	5.-
3.-	6.-

RELACIÓN DE BIENES

1.-	6.-
2.-	7.-
3.-	8.-
4.-	9.-
5.-	10.-

RECEPCIÓN DEL ACTA

FISCALIZADOR MUNICIPAL
DNI N° _____

INFRACTOR / CIUDADANO INTERVENIDO
DNI N° _____



NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta

Recibió el Acta y se negó a firmarla

TESTIGOS DE LA NEGATIVA:

1. _____ DNI N° _____
2. _____ DNI N° _____



OBSERVACIONES: _____



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Autorización y Control

N° 0000...

ACTA DE FISCALIZACIÓN

En el Distrito de Miraflores, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 201...., el fiscalizador municipal _____ dependiente del Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador, quien de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza N° 480/MM, se constituyó a la dirección _____ entrevistándose con _____ en su calidad de _____ lugar donde se constató lo siguiente:

Observaciones: _____

Culminando la diligencia a las _____ horas.

CONCLUSIONES Y/O COMPROMISOS:

RECEPCIÓN DEL ACTA

FISCALIZADOR MUNICIPAL DNI N° _____

CIUDADANO DNI N° _____

NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta Recibió el Acta y se negó a firmarla

TESTIGOS DE LA NEGATIVA:

- 1. _____ DNI N° _____
- 2. _____ DNI N° _____





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Autorización y Control

N° 0000...

ACTA DE MEDIDA CAUTELAR DE CANCELACIÓN

En el Distrito de Miraflores, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 201...., el _____ Fiscalizador Municipal

dependiente del Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador, quien de acuerdo a lo señalado la Ordenanza N° 480/MM, se constituyó a la dirección _____ siendo atendido por _____ donde se viene desarrollando una actividad consistente en _____

_____ la cual es conducida por _____ habiéndose constatado que _____

a quien se le comunicó que se procedía a ejecutar la presente Acta, que contiene la Medida Cautelar Administrativa de Cancelación, recaída en la actividad que se venía desarrollando en la dirección precitada, al haber incurrido en la infracción contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, aprobado por la Ordenanza N° 480/MM con el (los) código (s) _____

Culminando la diligencia a las _____ horas.

RECEPCIÓN DEL ACTA

FISCALIZADOR MUNICIPAL
DNI N° _____

INFRACTOR / PERSONA INTERVENIDA
DNI N° _____

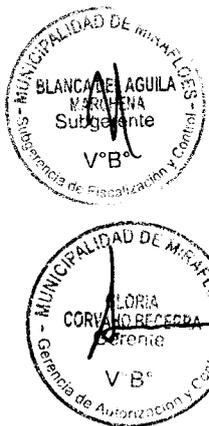
NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta Recibió el Acta y se negó a firmarla

TESTIGOS DE LA NEGATIVA:

- 1. _____ DNI N° _____
- 2. _____ DNI N° _____

OBSERVACIONES: _____





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Autorización y Control

N° 0000...

ACTA DE MEDIDA CAUTELAR DE CLAUSURA

En el Distrito de Miraflores, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 201...., el _____ fiscalizador municipal

dependiente del Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador, quien de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza N° 480/MM, se constituyó a la dirección _____, siendo atendido por _____ donde se viene desarrollando una actividad consistente

en _____ la cual es conducida por _____ habiéndose constatado que _____

a quien se le comunicó que se procedía a ejecutar la presente Acta, que contiene la Medida Cautelar Administrativa de Clausura, recaída en la actividad que se venía desarrollando en la dirección precitada, al haber incurrido en la infracción contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, aprobado por la Ordenanza N° 480/MM con el (los) código (s) _____

Culminando la diligencia a las _____ horas.

RECEPCIÓN DEL ACTA

_____	_____
FISCALIZADOR MUNICIPAL	INFRACTOR / PERSONA INTERVENIDA
DNI N° _____	DNI N° _____

NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta Recibió el Acta y se negó a firmarla

TESTIGOS DE LA NEGATIVA:

1. _____ DNI N° _____
2. _____ DNI N° _____

OBSERVACIONES: _____





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Autorización y Control

N° 0000...

ACTA DE MEDIDA CAUTELAR DE PARALIZACIÓN

En el Distrito de Miraflores, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 201...., el _____ fiscalizador Municipal

dependiente del Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador, quien de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza N° 480/MM, se constituyó a la dirección _____, siendo atendido

por _____ donde se viene desarrollando una actividad consistente en

_____ la cual es/ha sido ejecutada por _____ que _____ habiéndose constatado

_____ a quien se le comunicó que se procedía a ejecutar la presente Acta, que contiene la Medida Cautelar Administrativa de Paralización, recaída en la actividad que se venía desarrollando en la dirección precitada, al haber incurrido en la infracción contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, aprobado por la Ordenanza N° 480/MM con el (los) código (s)

Culminando la diligencia a las _____ horas.

RECEPCIÓN DEL ACTA

FISCALIZADOR MUNICIPAL

DNI N° _____

INFRACTOR / PERSONA INTERVENIDA

DNI N° _____

NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta

Recibió el Acta y se negó a firmarla

TESTIGOS DE LA NEGATIVA:

1. _____ DNI N° _____

2. _____ DNI N° _____

OBSERVACIONES:





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Autorización y Control
Responsable de la Etapa Instructiva

N° 0000...

ACTA DE MEDIDA CAUTELAR DE DESMONTAJE

En el Distrito de Miraflores, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 201....,el fiscalizador municipal

dependiente del Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador, quien de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza N° 480MM, se constituyó a la dirección _____, siendo atendido por _____ donde se ha instalado un elemento consistente en _____

_____ el cual es/ha sido instalado por _____ habiéndose constatado que _____

a quien se le comunicó que se procedía a ejecutar la presente Acta, que contiene la Medida Cautelar Administrativa de Desmontaje, recaída en la actividad que se venía desarrollando en la dirección precitada, al haber incurrido en la infracción contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, aprobado por la Ordenanza N° 480/MM con el (los) código (s) _____

Culminando la diligencia a las _____ horas.

RECEPCIÓN DEL ACTA

FISCALIZADOR MUNICIPAL RESP. DE LA ETAPA. INSTR. INFRACTOR / CIUDADANO INTERVENIDO
DNI N° _____ DNI N° _____ DNI N° _____

NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta Recibió el Acta y se negó a firmarla

TESTIGOS DE LA NEGATIVA:

1. _____ DNI N° _____
2. _____ DNI N° _____

OBSERVACIONES: _____





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Autorización y Control

N° 0000...

ACTA DE LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

En el Distrito de Miraflores, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 201...., el _____ fiscalizador municipal

dependiente del Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador, quien de acuerdo a lo señalado en la Ordenanza 480/MM, y en mérito a lo solicitado por el ciudadano (a) _____ a través de _____ se constituyó a la dirección _____, siendo atendido por _____ constatando que: _____

procediendo a efectuar el Levantamiento de la Medida Cautelar Administrativa contenida en el Acta N° _____ a nombre de _____ culminando la diligencia a las _____ horas.

RECEPCIÓN DEL ACTA

<p>_____ FISCALIZADOR MUNICIPAL DNI N° _____</p>	<p>_____ INFRACTOR DNI N° _____</p>
--	---

NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta Recibió el Acta y se negó a firmarla

TESTIGOS DE LA NEGATIVA:

1. _____ DNI N° _____
2. _____ DNI N° _____

OBSERVACIONES: _____





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

ACTA DE DESTRUCCIÓN
ORDENANZA N° 480 /MM

ACTA N° 0000...

FECHA	
HORA	

NOMBRE DEL CIUDADANO		DNI / RUC / OTRO	
DOMICILIO		PROPIETARIO	
		POSEEDOR	

RESUMEN DEL OBJETO DE LA ACTUACIÓN	TIPIFICACIÓN DE CÓDIGOS DE INFRACCIÓN

RELACION DE LOS PRODUCTOS A DESTRUIR (POR ENCONTRARSE PROHIBIDOS Y/O POR SU DESCOMPOSICIÓN)	CANTIDAD	ESTADO
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		

TESTIGOS DE LA DESTRUCCIÓN (EN CASO SE DESCONOZCA LA IDENTIDAD DEL PROPIETARIO DE LOS BIENES):

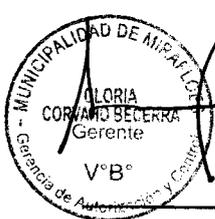
1. _____ DNI N° _____
2. _____ DNI N° _____

OBSERVACIONES: _____



FISCALIZADOR MUNICIPAL

SERVIDOR 1



SERVIDOR 2



PAPELETA DE PREVENCIÓN
Ordenanza N° 480/MM

N° 000...

Fecha _____
Hora _____

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INFRACTOR

N° D.N.I./N° R.U.C/ OTRO

--	--

DOMICILIO DEL INFRACTOR

--

ACTIVIDAD ECONÓMICA

--

LUGAR DE LA INFRACCIÓN

DETALLE DE LA INFRACCIÓN

CÓDIGO	GRADUALIDAD
MONTO	MEDIDA CORRECTIVA

FECHA DE RECEPCIÓN	
RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN	
NOMBRE	DNI
VINCULO	FIRMA

FISCALIZADOR	DNI	FIRMA
---------------------	------------	--------------

NEGATIVA A LA RECEPCIÓN O A LA FIRMA DEL CARGO			
CASA	EDIFICIO	N° DE PISOS	COLOR DE FACHADA
N° DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		N° INMUEBLE ANTERIOR	
N° DE POSTE MAS CERCANO		N° INMUEBLE POSTERIOR	
N° SUMINISTRO DE AGUA		N° INMUEBLE FRENTE	
OBSERVACIONES			



Usted cuenta con cinco días hábiles contados a partir de recibida la presente Papeleta de Prevención, para que formule sus descargos por escrito y los ingrese a través de Mesa de Partes de la Municipalidad de Miraflores, adjuntando toda documentación, que desvirtúe fehacientemente la comisión de la infracción o acredite contar con la debida autorización, certificado u otro documento.

En el margen del inicio del presente Procedimiento Sancionador, se podrán aplicar las medidas cautelares que las normas estipulen, cuando la actividad que se desarrolla o la conducta detectada carezca de licencia o autorización municipal, contravengan las normas de zonificación, urbanismo, el medio ambiente, seguridad, seguridad vial y/o constituya un riesgo o peligro para la salud de las personas, la conservación material y la vida.



ACTA DE MEDIDA CUATELAR DE RETENCIÓN

ORDENANZA N° 480 /MM

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

ACTA N°
000...

FECHA		HORA	
-------	--	------	--

LUGAR DE INTERVENCIÓN

NOMBRE DEL CIUDADANO

DNI / RUC / OTRO

DOMICILIO		PROPIETARIO	
		POSEEDOR	

RESUMEN DEL OBJETO DE LA ACTUACIÓN

TIPIFICACIÓN DE CÓDIGOS DE INFRACCIÓN

PERSONAL PARTICIPANTE

1.-	4.-
2.-	5.-
3.-	6.-

RELACIÓN DE BIENES

1.-	6.-
2.-	7.-
3.-	8.-
4.-	9.-
5.-	10.-

LOS PROPIETARIOS DE LOS PRODUCTOS O BIENES PERECIBLES RETENIDOS E INTERNADOS PODRÁN RECUPERARLOS, PREVIO PAGO DE MULTA Y DERECHOS QUE CORRESPONDAN, EN UN PLAZO NO MAYOR A SEIS (6) DÍAS HÁBILES. EN CASO DE DESCOMPOSICIÓN SE PROCEDERÁ A LA DESTRUCCIÓN DE LOS MISMOS. LOS PRODUCTOS O BIENES NO PERECIBLES RETENIDOS E INTERNADOS EN EL DEPOSITO MUNICIPAL, PODRÁN SER RECUPERADOS, PREVIO PAGO DE MULTA Y DERECHOS QUE CORRESPONDAN UN PLAZO NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, TRANSCURRIDO EL CUAL, LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PODRÁ REMARTARLOS O DONARLOS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO, CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA N° 480/MM.

RECEPCIÓN DEL ACTA

FISCALIZADOR MUNICIPAL

DNI N° _____

INFRACTOR/CIUDADANO INTERVENIDO

DNI N° _____



NEGATIVA DE RECEPCIÓN DEL ACTA

No quiso recibir el Acta

Recibió el Acta y se negó a firmarla



FECHAS DE LA NEGATIVA:

_____ DNI N° _____
_____ DNI N° _____

OBSERVACIONES: _____

Aprueban formatos de aplicación de medidas cautelares administrativas, actas de destrucción, compromiso fiscalización y de la papeleta de prevención

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 002-2017/MM

Miraflores, 27 de febrero de 2017

EL ALCALDE DE MIRAFLORES

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. De igual modo, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 480/MM, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 27 de febrero de 2017, se aprobó el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores, así como el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas respectivo, a fin de establecer un instrumento regulador para la fiscalización y verificación del cumplimiento de obligaciones de carácter administrativo que se encuentren establecidas en normas municipales y otros dispositivos legales de alcance nacional;

Que, según el artículo 13 de la citada ordenanza, las medidas cautelares administrativas son aquellas que se aplican al momento de detectarse la infracción administrativa, o en todo caso durante la etapa instructiva del procedimiento sancionador, según los parámetros allí establecidos; siendo que las mismas podrán ser ejecutadas por los fiscalizadores municipales, para cuyo efecto se levantará un acta, la que también deberá ser suscrita, según el caso, por el responsable de la etapa instructiva del procedimiento sancionador; siendo oportuno mencionar que, en los artículos 14 y 28 de la ordenanza en mención, se especifican los requisitos del acta y se detallan las medidas cautelares administrativas que pueden interponerse, respectivamente;

Que, en el contexto referido, a través del Informe N° 74-2017-SGFC-GAC/MM, la Subgerencia de Fiscalización y Control señala que para el cumplimiento de lo regulado mediante la Ordenanza N° 480/MM debe tenerse presente que las medidas cautelares administrativas podrán ejecutarse durante las veinticuatro (24) horas de los días hábiles o inhábiles, pudiendo efectuarse cuantas veces resulte necesario y emplearse cualquier medio idóneo para alcanzar su finalidad, por lo cual propone el decreto de alcaldía con el que se aprobarán los formatos respectivos para la aplicación de las medidas en referencia, así como de las diversas actas requeridas en el marco de ejecución de lo regulado con la ordenanza referida;

Que, de igual modo, la Subgerencia de Fiscalización y Control indica que en aplicación de lo previsto en el artículo 12 de la Ordenanza N° 480/MM, en concordancia con el artículo 228-F de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, debe tenerse presente que el Acta de Fiscalización será el documento en el cual conste la actividad de control a cargo del responsable de la etapa instructiva del procedimiento sancionador; debiendo precisarse que, dicho procedimiento se inicia con la emisión de la papeleta de prevención, cuyos requisitos se describen en el artículo 19 de la misma ordenanza;

Que, por otra parte, es oportuno mencionar que en aplicación del Capítulo I-A sobre "La actividad administrativa de la fiscalización" incorporado a la citada Ley N° 27444, dada su modificación efectuada por el Decreto Legislativo N° 1272, ha quedado establecido en el artículo 228-A de dicha ley que: "La actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre

el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos". (sic); por tanto, las acciones que habrán de materializarse en los actos correspondientes por la aplicación de la normatividad vigente, están contenidos, entre otros, en los formatos cuya aprobación se requiere a través del presente decreto de alcaldía, en el marco de la ejecución de lo regulado mediante la Ordenanza N° 480/MM, debiendo proseguirse el trámite correspondiente para estos efectos, como así lo ha indicado la Gerencia de Autorización y Control, a través del Informe N° 13-2017-GAC/MM;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye, en el Informe Legal N° 032-2017-GAJ/MM, que según lo informado por las áreas competentes, resulta procedente la aprobación de los formatos cuyo objeto son la aplicación de medidas cautelares administrativas (decomiso, inmovilización, retención, retiro, clausura, paralización, restitución, cancelación, desmontaje, internamiento o retiro de vehículo, demolición), así como el acta de destrucción, acta de compromiso, acta de fiscalización y la papeleta de prevención, los mismos que permitirán operativizar la Ordenanza N° 480/MM que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores, así como el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 27 de febrero de 2017;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- Aprobar los formatos de aplicación de las medidas cautelares administrativas (decomiso, inmovilización, retención, retiro, clausura, paralización, restitución, cancelación, desmontaje, internamiento o retiro de vehículo y de demolición), así como los de las actas de destrucción, compromiso, fiscalización y de la papeleta de prevención, de acuerdo con la disposiciones establecidas en la Ordenanza N° 480/MM y con los anexos adjuntos que forman parte del presente decreto.

Artículo Segundo.- Encargar, a la Gerencia de Autorización y Control, a través de la Subgerencia de Fiscalización y Control, el cumplimiento del presente decreto de alcaldía y la aplicación de los formatos aprobados en virtud del Artículo Primero.

Artículo Tercero.- Encargar a la Secretaría General la publicación del presente decreto de alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, su publicación en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS
Alcalde

1491287-1

MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO

Prorrogan fechas de vencimiento establecidas para el pago de la Primera Cuota del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales del ejercicio fiscal 2017, así como la aplicación de descuentos por pronto pago

DECRETO DE ALCALDÍA
N° 002-2017-MDS

Surquillo, 22 de febrero de 2017