



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

# DECRETO DE ALCALDÍA N° 003-2022-AL/MPB

Barranca, 04 de Marzo del 2022

EL ALCALDE DEL HONORABLE CONCEJO PROVINCIAL DE BARRANCA

**VISTOS:** El Memorándum N° 0222-2022-MPB/GM, de la Gerencia Municipal, Informe N° 0198-2022-MPB/GAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Informe N° 0130-2022-MYRG-SGSMA-MPB, de la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente, Memorándum N° 0213-2022-SG/MPB, de la Gerencia de Secretaría General, Informe N° 033-2022-GAEZ-SGOP-MPB, de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Memorándum N° 083-2022-SGTSV-MPB, N° 058-2022-SGTSV-MPB y N° 088-2022-SGTSV-MPB de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, Informe N° 022-2022-SGSVF/GTSV-MPB, de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Fiscalización, Informe N° 10-2022-SGRA-GTSV-MPB, de la Sub Gerencia de Regulación y Autorizaciones, e Informe N° 037-2022-SGC/DYVM-MPB, de la Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal, relacionados a **APROBAR** los **FORMATOS ESTANDARIZADOS** correspondientes a la "NOTIFICACIÓN DE CARGOS", "ACTA DE FISCALIZACIÓN" e "INFORME DE SUPERVISIÓN", para la aplicación de la Ordenanza Municipal N° 025-2021-AL/CPB, que aprueba el Reglamento Administrativo de Sanciones (RAS) de la Municipalidad Provincial de Barranca, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 42° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece, que los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario que no sean de competencia del Concejo Municipal;

Que, mediante **Ordenanza Municipal N° 025-2021-AL/CPB**, de fecha 10 de Noviembre del 2021, se aprobó el Reglamento Administrativo de Sanciones (RAS) de la Municipalidad Provincial de Barranca, la cual fue debidamente publicada en el diario Judicial "Asi" con fecha 27 de Enero del 2022.

Que, la Quinta Disposición Complementaria y Final de dicha Ordenanza dispone que se autorice al Sr. Alcalde a aprobar los formatos de acta de fiscalización, papeleta de infracción administrativa, acta de medida correctiva y otros que demande el procedimiento administrativo sancionador en conformidad al RAS y CUIS de la presente Ordenanza, mediante Decreto de Alcaldía, en un plazo de 05 días hábiles de aprobada la presente ordenanza, encargándose a las Gerencias respectivas su elaboración.

Que, mediante **Memorándum Circular N° 03-2022-SG/YFIR-MPB**, de fecha 31 de Enero del 2022, la Gerencia de Secretaría General, requirió a los órganos de instrucción correspondientes la elaboración de los formatos de aplicación en el procedimiento sancionador del régimen de aplicación de sanciones – RAS de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Que, mediante Informe N° 037-2022-SGC/DYVM-MPB, de la Sub Gerencia de Comercialización y Policía Municipal, Informe N° 010-2022-SGRA-GTSV-MPB, de la Sub Gerencia de Regulación y Autorizaciones, Informe N° 022-2022-SGSVF/GTSV-MPB, de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Fiscalización, Memorándum N° 083-2022-SGTSV-MPB, N° 058-





Municipalidad Provincial de  
Barranca

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2022-SGTSV-MPB y N° 088-2022-SGTSV-MPB, de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, Informe N° 033-2022-GAEZ-SGOP-MPB, de la Sub Gerencia de Obras Privadas, e Informe N° 0130-2022-MYRG-SGSMA-MPB, de la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente, remiten los formatos elaborados para su aprobación.

Que, mediante Memorándum N° 0213-2022-GS/MPB, de fecha 18 de Febrero del 2022, la Gerencia de Secretaria General, remite todos los formatos de aplicación al procedimiento administrativo sancionador, al Presidente del Equipo de Trabajo para la Revisión, adecuación y actualización del RAS y CUIS, para su respectivo análisis, evaluación y calificación de los que corresponde aprobarse.

Que, mediante Acta de Reunión de Trabajo, de fecha 22 de Febrero del 2022, el Equipo de Trabajo para la revisión, adecuación y actualización del RAS y CUIS, luego de la evaluación correspondiente define la aprobación de los formatos propuestos y presentados que servirán para llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionador conforme al nuevo RAS aprobado en la Municipalidad Provincial de Barranca, los cuales serán: a) Notificación de Cargos, b) Acta de Fiscalización y, c) Informe de Supervisión.

Que, mediante Informe N° 0198-2022-MPB/GAJ, de fecha 25 de Febrero del 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina favorablemente por la procedencia de su aprobación, y mediante Memorándum N° 0222-2022-MPB/GM, de fecha 03 de Marzo del 2022, la Gerencia Municipal, autoriza la emisión de la presente.

Estando a las consideraciones expuestas, y en uso de las facultades conferidas en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, los **FORMATOS ESTANDARIZADOS**, correspondientes a la aplicación de la Ordenanza Municipal N° 025-2021-AL/CPB, que aprueba el Reglamento Administrativo de Sanciones (RAS) de la Municipalidad Provincial de Barranca, los mismos que forman parte integrante del presente Decreto de Alcaldía, siendo los siguientes:

- a) NOTIFICACIÓN DE CARGOS
- b) ACTA DE FISCALIZACIÓN
- c) INFORME DE SUPERVISIÓN

**ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR**, a todas las Gerencias y Sub Gerencias que corresponda, dispongan de las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía.

**ARTÍCULO 3°.- PUBLICAR**, el presente Decreto de Alcaldía en la forma de ley, así como en la página web de la entidad, <https://www.munibarranca.gob.pe>

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL  
Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos  
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
Picardo R. Zender Sanchez  
ALCALDE PROVINCIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE BARRANCA

NOMBRE DEL ORGANO SANCIONADOR  
Nombre del Organo Instructor

# NOTIFICACIÓN DE CARGOS

N° 0000000

HORA	DIA	MES	AÑO

D.S. 004-2019-JUS, O.M. N° 025-2021-AL/CPB

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ADMINISTRADO/A

DIRECCIÓN O UBICACIÓN DEL LUGAR DONDE SE COMETIO LA SUPUESTA INFRACCIÓN

DOMICILIO REAL DEL ADMINISTRADO/A (Segun lo que figura en su DNI o lo que este/a Indique)

GIRO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O LICENCIA DE EDIFICACIÓN

FECHA DE EXPEDICIÓN O EMISIÓN

INFRACCIONES ATRIBUIDAS ( IMPUTACIÓN DE CARGOS )

CODIGO	DENOMINACIÓN DE LA INFRACCIÓN	Sanción que se podría imponer

MEDIDA COMPLEMENTARIA

MEDIDA PROVISIONAL

BASE LEGAL

OBSERVACIONES

ADMINISTRADO, REPRESENTANTE, O CON QUIEN SE  
ENTIENDA LA DILIGENCIA

Nombres y Apellidos.....

D.N.I.....

VINCULO.....

FECHA Y HORA:.....

FIRMA

\*QUEDA NOTIFICADO PARA QUE DENTRO DEL PLAZO DE CINCO (05) DIAS HABILES FORMULE SU DESCARGO POR ESCRITO ANTE MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA, SITO EN JR. ZAVALA N° 500 - BARRANCA\*

ORGANO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:.....

ORGANO QUE IMPONE LA SANCION:.....

FISCALIZADOR M.....

Nombres y apellidos.....

Código o D.N.I.....

FIRMA





# ACTA DE FISCALIZACIÓN N° .....

En el Distrito y Provincia de Barranca, Departamento de Lima, siendo aproximadamente las ..... horas del día ..... del mes de ..... del año ..... estando presente en la intervención los representantes de la Municipalidad Provincial de Barranca:

.....  
.....  
.....

Nos constituimos al lugar, o local comercial ubicado en: .....

Nombre o Razón social del Administrado .....

DNI/RUC N° ..... Nombre Comercial del establecimiento (si tuviera) .....

Hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización:

.....  
.....  
.....  
.....

Observaciones del administrado, representante, o con quien se entiende la diligencia

.....  
.....  
.....

Características de la infraestructura del local comercial o lugar: Material .....

Pisos ..... Color de fachada ..... (se adjunta panel fotográfico de la diligencia)

La presente diligencia se concluye a las ..... horas.

.....  
Administrado, representante o con quien se entienda la diligencia      Fiscalizador Municipal      Testigo

NOMBRE: .....      NOMBRE: .....      NOMBRE: .....

.....

DNI: .....      DNI: .....      DNI: .....

VÍNCULO: .....

FECHA Y HORA: .....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA  
 CERTIFICADO: que la copia es una reproducción exacta de su original que tuvo a su vista  
 07 MAR 2022  
 Abog. Yury Franz Ipanaqué Ríos  
 SECRETARIO GENERAL

**INFORME DE SUPERVISIÓN N° XXXX-20XX-SGSMA-MPB**

**A :** [NOMBRE DEL DESTINATARIO]  
Sub Gerente de Salud y Medio Ambiente

**DE :** [NOMBRE DEL SUPERVISOR/A [Responsable de Comisión]]  
[Supervisor/a Líder / Supervisor/a]  
[NOMBRE DEL SUPERVISOR]  
Supervisor [De corresponder]

**ASUNTO :** Resultados de la supervisión realizada del [fecha de inicio de supervisión] al [fecha de cierre de supervisión] a la [unidad fiscalizable] del administrado [administrado]

**REFERENCIA :** [Expediente de Supervisión]

**FECHA :** [Lugar], [xx de mes de 20xx]

**I. Datos del Administrado**

<b>Administrado</b>				<b>[DNI, RUC U OTRO]</b>
<b>Unidad fiscalizable</b>				
<b>Actividad</b>				<b>Etapas Estado</b>
<b>Ubicación</b>	<b>Datum</b>	<b>Zona</b>	<b>Coordenadas</b>	
	<b>Dirección</b>		<b>Distrito</b>	
	<b>Sector</b>			

**II. Datos de la Supervisión**

<b>Tipo de supervisión</b>	[Regular o Especial]	<b>Acción de supervisión</b>	[In Situ o En Gabinete]	<b>Orientativa</b>	[Sí o No]
<b>Motivo</b>	<b>Objeto</b>				
	<b>Aspecto Ambiental</b>	<b>Estrategia Ambiental</b>			
<b>Fecha de inicio</b>	<b>Hora</b>	<b>Fecha de cierre</b>	<b>Hora</b>		



### III. Antecedentes

**Cuadro III.1**  
**Antecedentes**

Antecedentes	Descripción
Última supervisión anterior	
Medidas administrativas verificables en campo	
Acciones de supervisiones in situ	
Muestreo ambiental	
Comunicación remitida al Administrado	
Comunicaciones del Administrado	
Oficios de entidades	
<b>Elaboración:</b> Equipo de supervisión.	

### IV. Análisis de la Supervisión

#### IV.1. Hechos analizado N° X

- [Sólo describir la obligación específica contenida en la norma]
- [Descripción del hecho detectado]
- [Análisis de medios probatorios que sustenten el hecho detectado]
- [Evaluar la subsanación, en caso de no subsanarse se recomienda PAS y no se aplica la metodología]
- [Aplicación de la Metodología del Riesgo, en caso de ser leve se archiva]
- [Los resultados de la metodología para la estimulación del riesgo pueden ser resumidos en el siguiente cuadro:]

**[Cuadro IV.1**

*Metodología para la estimación del riesgo, en caso corresponda]*

N°	Hecho analizado en la supervisión	Estimación del Nivel de Riesgo	Justificación	Resultado
		Valor Estimación de la Probabilidad Descripción Cantidad Estimación de la Consecuencia en el entorno natural	Peligrosidad Extensión Medio potencialment e afectado	



Condición de la  
consecuencia en el entorno  
natural

Valor de la consecuencia

Valor  
del  
Riesgo

Estimación Final del Nivel de Riesgo

Nivel de  
Riesgo

Clasificación del Hecho Analizado



Elaboración: Equipo de supervisión.

7. [Medidas administrativas: en caso se recomiende la imposición de medidas administrativas se debe exponer las razones para su dictado. Asimismo, en los casos de incumplimientos trascendentes, se debe justificar el no dictado de medidas preventivas]
8. [Indicar si el hecho detectado fue detectado en una supervisión anterior, consignar el número de informe de supervisión correspondiente y el estado del mismo]
9. [Consignar la recomendación de medidas correctivas y medidas cautelares, de ser el caso]
10. [Conclusión, por cada hecho]

Hecho detectado en la supervisión	Norma que establece la obligación	Subsanación	Resultado
		[Sí, no, no aplica]	[PAS, Archivo, otros]

#### IV.2. Verificación del cumplimiento de medidas administrativas

[En este acápite se analizan los cumplimientos o incumplimientos de medidas administrativas dictadas por la Autoridad Supervisora o por la Autoridad Decisora que se encuentren en la etapa de verificación]

##### IV.2.1. Medida administrativa

11. [Consignar la resolución o acta mediante la cual se dictó la medida administrativa, la Autoridad que lo emitió, la fecha de emisión y de notificación, así como el tipo de medida administrativa dictada]

[Consignar el Tipo de Medida]

Obligación

Plazo de  
cumplimiento

Forma y plazo para acreditar el  
cumplimiento

12. [Descripción del hecho detectado]
13. [Análisis de medios probatorios que sustenten el cumplimiento o incumplimiento de la medida administrativa dentro del plazo otorgado]

14. [Medidas administrativas: consignar la recomendación de medidas correctivas y medidas cautelares, de ser el caso]
15. [Conclusión, por cada hecho]

Hechos detectados en la supervisión	Resolución	Resultado
Medidas administrativas		[Cumplimiento o incumplimiento de medida / otros]

**IV.3. Hechos observados fuera del ámbito de competencia de la Autoridad de Supervisión Ambiental**

16. [Considerar factores o hechos relevantes advertidos durante la supervisión que están dentro del ámbito de competencia de la Municipalidad Provincial de Barranca pero fuera del ámbito de competencia de la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente]

**V. Conclusiones y Recomendaciones [se consignan incumplimientos y extremos archivados]**

Hecho detectado en la supervisión	Norma que establece la obligación	Subsanación	Resultado	Tipo de Medida Administrativa
		[Sí, no, no aplica]	[PAS, Archivo, otros]	

Hechos detectados en la supervisión	Resolución	Resultado
Medidas administrativas		[Cumplimiento o incumplimiento de medida / otros]

17. [Si en la supervisión se verificaron componentes referidos por una denuncia ambiental, se deberá recomendar, informar los resultados de la supervisión a SINADA; o si en la supervisión se observó hechos fuera del ámbito de competencia de la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente o la Municipalidad Provincial de Barranca.]

**VI. Anexos**

[Consignar los documentos que no se encuentran en el expediente de supervisión]

1. Ficha de Obligaciones Ambientales Verificadas (FOAV) [debidamente firmada]

[Nombre del Supervisor/a]  
Supervisor





[Nombre del Supervisor/a Líder]  
Supervisor Líder

[Lugar], [fecha de emisión]

Visto el Informe de Supervisión N° XXXX-20XX-SGSMA-MPB de fecha de [fecha de emisión del Informe], que antecede; y estando de acuerdo con lo expresado en el mismo, la suscrita lo hace suyo en todos sus extremos.

Atentamente,

[Nombre del Sub Gerente de Salud y Medio  
Ambiente]  
Sub Gerente de Salud y Medio Ambiente

