



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACOCHA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2020-MDP



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA



"Año de la Universalización de la Salud"

"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 007-2020-MDP

Pacocha, 03 de setiembre de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA, visto el Informe N° 025-2020-SGAJ-MDP de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 108-2020-SATI-MDP de la Sub Gerencia de Administración y Tecnologías de la Información, el Dictamen N° 01-2020-CDLIA-MDP emitido por la Comisión de Desarrollo Local Institucional y de Administración del Concejo Municipal, en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal Virtual de fecha 25 de agosto de 2020 se debatió el punto de agenda, proyecto de ordenanza municipal sobre nuevo Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Pacocha, y;

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias, Leyes de Reforma Constitucional, en concordancia con lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de administración interna, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la autonomía antes indicada y las funciones de gobierno de las Municipalidades son ejercidas por los Concejos Municipales a través de la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos Municipales, de conformidad a lo estipulado en el artículo 39° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, lo cual guarda correspondencia con lo establecido en el artículo 200° numeral 4) de la Constitución Política del Perú, que otorga el rango de Ley a las Ordenanzas Municipales;

Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 9° numeral 8) corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.

Que, el artículo 9° numeral 9.1 de la Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización, prescribe que la autonomía política es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes.

Que, el artículo 46° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes civiles y penales a que hubiere lugar, siendo que mediante ordenanza se determina el régimen de sanciones administrativas por la infracción a sus disposiciones establecidas las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias; sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar, en concordancia con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba Texto Único (TUO) de la Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, que prescribe las disposiciones que rigen el procedimiento (artículo 247 numeral 247.1 "La facultad que se atribuye a cualquier entidad para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados se conoce como potestad sancionadora...") estas disposiciones rigen de manera supletoria para todas las entidades públicas y le son aplicables los principios de la potestad sancionadora.

Que, la Ordenanza tiene como objeto reglamentar la aplicación de sanciones administrativas derivadas de la comisión de infracciones a las normas municipales y determinar el cuadro único de infracciones y sanciones de la Municipalidad Distrital de Pacocha.

Que, mediante Informe N° 108-2020-SATI-MDP, la Sub Gerencia de Administración y Tecnología de la Información, remite el proyecto de Ordenanza Municipal sobre **REGLAMENTO DE APLICACION Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIÓN Y SANCIONES (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA, VERSION 2.1**, seguidamente la diversas unidades orgánicas involucradas (Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano -SIDU, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental -SGSPGA, Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social -SGDES y la Sub Gerencia de Administración Tributaria -SAT), de la revisión y validación de los procedimientos para efectos de determinar las fases instructiva y decisoria y de aquella que está referida a la de tipificar las infracciones y determinar las sanciones, han formulado observaciones de carácter no sustantivos o de forma (errores materiales gramaticos), mas no de fondo, las mismas que se corrieron traslado a sus áreas usuarias y/o unidades para su levantamiento y/o subsanación, tal es así que mediante Informe N° 041-2020-SATI-MDP, remite



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA



"Año de la Universalización de la Salud"

a la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica el proyecto de RASA y CUISA de la MDP con el levantamiento de observaciones respectivo para la emisión de opinión legal.

Que, mediante Informe N° 025-2020-SGAJ-MDP, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, emite la evaluación y viabilidad legal de la nueva propuesta, proyecto de Ordenanza Municipal sobre **REGLAMENTO DE APLICACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIÓN Y SANCIONES (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA, VERSION 2.1**, considerando las disposiciones contenidas en el **Texto Único de Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, en su **Capítulo III Procedimiento Sancionador, artículo 254 numeral 254.1** se hace la diferencia entre la autoridad que conduce la fase instructiva y la que decide la aplicación de la sanción, distinción que se establece en este proyecto de ordenanza municipal sobre RASA y CUISA de la Municipalidad Distrital de Pacocha, siendo que la fase instructiva queda a cargo de fiscalización, control y sanción administrativa municipal de la Sub Gerencia de Administración Tributaria y la fase decisoria a cargo de cada unidad orgánica (sub gerencias con autonomía funcional), esta precisión corresponde efectuarla a fin que guarde relación con lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la MDP, aprobado con Ordenanza Municipal N° 006-2019-MDP, en su artículo 56, sobre funciones del AREA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, en el numeral 56.2 hasta el momento la parte sancionadora e instructiva lo venía realizando una sola área, aspecto que debe ser corregido vía modificación el cual quedaría redactado de la siguiente manera: **56.2 Efectuar investigaciones, exámenes, análisis y acciones orientadas a detectar, identificar las infracciones de las disposiciones municipales de carácter administrativo"**, asimismo precisar que los órganos competentes de la MDP la constituyen las sub gerencias o unidades orgánicas que cumplen función de fiscalización y a su vez los fiscalizadores quienes son propuestos anualmente por cada órgano competente (sub gerencia) debidamente designados con acto resolutivo del despacho de alcaldía, en tal sentido la propuesta del nuevo RASA y CUISA se encuentra conforme las atribuciones que establece el artículo 56, numeral 56.13 del ROF de la Municipalidad Distrital de Pacocha, aprobado con Ordenanza Municipal N° 006-2019-MDP, por lo que resulta viable la aprobación mediante Ordenanza Municipal el Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA), el mismo que se encuentra compuesto de 81 artículos y siete Disposiciones Complementarias Finales.

Que, con Dictamen N° 01-2020-CDLIA-MDP, la Comisión de Desarrollo Local, Institucional y de Administración (CDLIA) del Concejo Municipal de la MDP, señala que luego que luego analizar y evaluar la documentación sustentatoria respecto la propuesta de ordenanza municipal sobre Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA), acordaron por unanimidad aprobar el CUISA y respecto del RASA se recomienda sea elevado al pleno del concejo municipal para su deliberación, debate y posterior aprobación.

Que, finalmente cabe señalar que la enunciación de los dispositivos legales aplicables al caso en concreto (proyecto de ordenanza municipal), son la base y justificación del procedimiento sancionador municipal que tiene como propósito dotar de eficacia coercitiva al ordenamiento legal sustantivo que rige a los gobiernos locales ese sentido la potestad sancionadora administrativa que nos va dotar el nuevo Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUISA), por lo que resulta de manera imprescindible su aprobación, ya que el citado proyecto de ordenanza municipal, se encuentra ajustado a la normatividad vigente.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del artículo 9° y 40° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto por unanimidad del pleno del concejo se aprobó la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA de la Municipalidad Distrital de Pacocha, cuyo texto está compuesto de ochenta y uno (81) artículos y siete (07) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas - CUISA, cuyo cuadro está compuesto de sanciones codificadas que va del 1 al 7, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- Fijese un plazo de 15 (quince) días naturales a partir de la vigencia de la presente ordenanza, para que las áreas involucradas se implementen y adecúen a la misma.

ARTÍCULO CUARTO.- Precisar que los procedimientos iniciados bajo los parámetros de la Ordenanza N° 050-2004-MDP y sus modificatorias, se regirán bajo los mismos hasta su conclusión.

ARTÍCULO QUINTO.- FACULTAR al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, apruebe las normas reglamentarias y dicte las disposiciones complementarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEXTO.- APROBAR los Formatos establecidos en la presente Ordenanza y encargar a las unidades orgánicas y/o áreas competentes la implementación de los formatos adicionales que se requieran debiendo ser aprobadas mediante Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- DERÓGUESE la Ordenanza Municipal N° 050-2004-MDP de fecha 30 de octubre del 2004 y todas las demás normas que se opongan y/o modifiquen la presente ordenanza.

ARTÍCULO OCTAVO.- DEJAR SIN EFECTO la Ordenanza Municipal N° 003-2014-MDP de fecha 20 de febrero de 2014, parte pertinente del artículo 18 al 20; la Ordenanza Municipal N° 021-2016-MDP de fecha 16 de noviembre de 2016, parte pertinente del artículo 20 al 24; y la Ordenanza Municipal N° 008-2018-MDP, parte pertinente del artículo 19 al 23, las mismas que son sustituidas por el actual Cuadro de Infracción y Sanciones Administrativas de la presente ordenanza, dejando subsistente en la demás regulación, siempre que no se oponga a la presente.

ARTÍCULO NOVENO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Administración Tributaria y sus áreas no Estructuradas, el cumplimiento de la presente Ordenanza, a Secretaría General su publicación en el diario de mayor circulación de la región, a la Sub Gerencia de Administración y Tecnologías de la Información, la publicación en la página web de la municipalidad y su difusión correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO.- La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

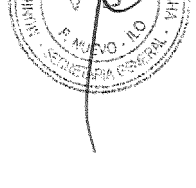
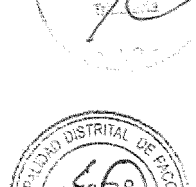
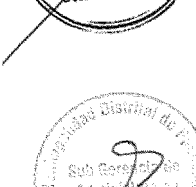
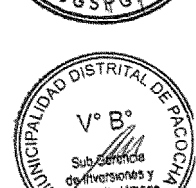
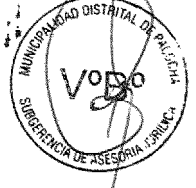
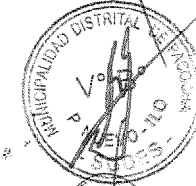
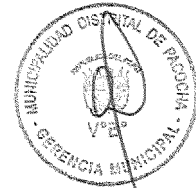
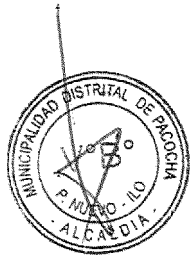
ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- MODIFICAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pacocha aprobado con la Ordenanza Municipal N° 006-2019-MDP, artículo 56.2 del área de fiscalización, control y sanción administrativa municipal perteneciente a la Sub Gerencia de Administración Tributaria, la misma que debe quedar redactado de la siguiente manera:

"ARTICULO 56°.- La Sub Gerencia de Administración Tributaria para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes áreas no estructuradas (...)
Las cuales les corresponden las siguientes funciones:
AREA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
56.2 Efectuar investigaciones, exámenes, análisis y acciones orientadas a detectar, identificar las infracciones de las disposiciones municipales de carácter administrativo".

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA
Abg. Elvis Eduardo Chirinda Vargas
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA
ING. OSCAR UGARTE MANCHEGO
ALCALDE



Municipalidad Distrital de Pacocha

Municipalidad Distrital de Pacocha



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA



REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA.

Versión 2.1

RASA versión 2.1 Pág. 1

Municipalidad Distrital de Pacocha

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LAS MUNICIPALIDADES

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Pacocha, se encuentra reconocida en la Ley Orgánica de Municipalidades, que implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, la instauración del proceso administrativo sancionador y eventualmente la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las disposiciones municipales.

El procedimiento sancionador que regula la presente Ordenanza, se rige por los principios establecidos en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley 29060, Ley del Silencio Administrativo, así como aquellos artículos correspondientes al procedimiento administrativo sancionador.

Artículo II.- ALCANCES DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicarán a toda persona natural o jurídica, pública o privada y/o de cualquier otra índole, aun cuando no tuvieran constituido domicilio legal y/o real dentro del distrito de Pacocha, en general a todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas, dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Pacocha.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- OBJETO Y FINALIDAD

La presente Ordenanza establece el procedimiento administrativo sancionador mediante el cual se realizan las acciones para determinar la existencia de una infracción administrativa por incumplimiento de las normas municipales o leyes generales que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales, así como la aplicación de sanciones y la adopción de medidas provisionales y correctivas.

El objetivo del presente régimen, es contar con un dispositivo legal mediante el cual se haga de conocimiento a la ciudadanía y entidades, las conductas contrarias al ordenamiento jurídico municipal y las sanciones administrativas ante la comisión de las mismas; a fin de propiciar el civismo dentro del orden, respeto, cooperación y cumplimiento de las disposiciones municipales; con el propósito de lograr una adecuada convivencia en la comunidad y procurar el desarrollo integral y armónico del distrito.

Artículo 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Ordenanza es de aplicación en la jurisdicción del distrito de Pacocha, con alcance a las personas naturales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras, de derecho privado y/o público que cometan una o más infracciones, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 3°.- DE LOS PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La potestad sancionadora y el Procedimiento Administrativo Sancionador Municipal se rigen por los principios establecidos en el título preliminar del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS, así como aquellos correspondientes al procedimiento sancionador que ella prevé.

Artículo 4°.- ÓRGANOS COMPETENTES

Para la aplicación de la presente ordenanza, los órganos competentes a quienes se les denominará órganos de fiscalización de la Municipalidad Distrital de Pacocha son:

a) Primera Instancia: existen dos etapas del procedimiento administrativo sancionador, las cuales son:

- ✓ **Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador.** - Está a cargo del responsable del área de fiscalización, control y sanción administrativa municipal (área no estructurada) perteneciente a la Sub Gerencia de Administración Tributaria con apoyo de las áreas especializadas de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones, es la encargada de evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción dando inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador para el cual gozan de autonomía funcional. Se encargará de detectar las posibles infracciones tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, así como recabar las pruebas necesarias que acrediten la comisión de la infracción y determinar si existe o no responsabilidad para la imposición de la sanción, debiendo remitir el expediente con el informe de instrucción a la autoridad resolutoria, determinando de manera motivada las conductas que se consideren probadas, constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción y la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción.
- ✓ **Fiscalizador/Inspector Municipal.** - es el personal dependiente funcionalmente del responsable de la etapa instructiva en el procedimiento sancionador, que se encarga de constatar los hechos contrarios al ordenamiento jurídico municipal y/o norma de alcance nacional, que configuren una posible infracción, procediendo a realizar actuaciones previas que correspondan conforme a lo previsto en la presente Ordenanza, encargándose de ejecutar las medidas provisionales cuando corresponda.
- ✓ **Responsable de la Etapa Decisora o Resolutiva.** - La Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, son los órganos de línea que dependen de la Gerencia Municipal, y cada uno de los sub gerentes de acuerdo al catálogo de infracciones establecidas en el CUISA asumen competencia conforme a las funciones establecidas en los instrumentos de gestión de la entidad, la Ley y el Reglamento, por tanto son responsables y encargados de conducir la etapa resolutoria del procedimiento sancionador ante infracciones tipificadas en el CUISA, emiten la resolución de sanción y dicta las medidas correctivas que sean pertinentes con autonomía. Resuelve los recursos de reconsideración interpuestas contra las Resoluciones de Sanción.

b) **Segunda Instancia.** - La Gerencia Municipal es el órgano encargado de resolver en segunda y última instancia el recurso de apelación interpuesto contra la resolución de sanción emitida por las Sub Gerencias de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, según corresponda.

c) **Cobranza Coactiva.** - el área no estructurada de Ejecución Coactiva de la Sub Gerencia de Administración Tributaria es el órgano encargado de ejecutar las resoluciones de sanción emitidas a través del procedimiento sancionador y que se encuentran en estado de consentidas y agotada la vía administrativa, procediendo a realizar la cobranza respectiva conforme a Ley.

d) Los órganos competentes de la función de fiscalización (Sub. Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano y Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social) proponen sus fiscalizadores (anualmente) y elevan su propuesta a Alcaldía con un proyecto de Resolución de Alcaldía para la designación de sus fiscalizadores.

Artículo 5°.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

Son responsables solidarios el infractor directo y el titular del predio y/o conductor del establecimiento comercial.

No obstante, el carácter personal de las infracciones, incurre en responsabilidad solidaria la persona natural o jurídica que indirectamente realiza el hecho generador de la infracción.

Contra el responsable solidario se iniciará el procedimiento administrativo sancionador, únicamente cuando, agotados todos los medios necesarios, no sea posible identificar al infractor o responsable directo de la infracción cometida.

Artículo 6°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL

Todas las demás dependencias municipales que integran la Municipalidad Distrital de Pacocha están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y con personal a las sub gerencias responsables de la fiscalización y de la etapa instructiva del procedimiento sancionador, para el cumplimiento de sus funciones, bajo responsabilidad administrativa de sus titulares.

De ser necesario, los órganos antes mencionados solicitarán el auxilio de la Policía Nacional del Perú, Ministerio de Salud, Ministerio Público y otras instituciones de ser el caso, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades, y las normas correspondientes.

RASA versión 2.1 Pág. 3

Municipalidad Distrital de Pacocha

Artículo 7°.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LA PROCURADURIA MUNICIPAL

Cuando a las sub gerencias responsables de la fiscalización y de la etapa instructiva del procedimiento sancionador detecte o tome conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá comunicarse a la Procuraduría Pública Municipal, adjuntando la documentación correspondiente, a fin que esta última ponga en conocimiento del Ministerio Público para que actúe según sus competencias.

En caso de detectarse ilícitos penales vinculados al ejercicio de la prostitución clandestina, estos serán denunciados ante el Ministerio Público por la unidad orgánica competente.

Artículo 8°.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS

Respecto a algún vacío legal que se pueda advertir en el presente reglamento, será de aplicación lo establecido en el TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 y otras normas que resulten aplicables.

Artículo 9°.- DEFINICIONES

Acta de Fiscalización: Documento que registra la verificación de los hechos constatados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, el cual es elaborado por el Fiscalizador Municipal.

Actividad de Fiscalización: Conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otros, derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local.

Actuaciones Preliminares: Son todas aquellas acciones realizadas de manera previa a la etapa de instrucción, tales como: investigación, averiguación e inspección, con el objeto de determinar de manera preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento sancionador.

Acta de Internamiento Municipal: Documento que consigna el estado, partes y accesorios con que cuenta un vehículo al momento de su ingreso al Depósito Municipal. Este documento es formulado y suscrito por el administrador o encargado del depósito y suscrito por el Fiscalizador Municipal y el infractor, en caso se encuentre identificado.

Autoridad Instructora: Es el responsable facultado para imputar cargos, dictar medidas provisionales o cautelares, realizar las acciones de instrucción y actuación de pruebas durante la etapa de instrucción y emitir el informe final de instrucción.

Autoridad Resolutiva: Es el órgano decisor competente para imponer sanciones, medidas correctivas y resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones de sanción.

Denuncia administrativa: Comunicación realizada por cualquier persona respecto a hechos que considera contrarios a las normas municipales vigentes.

Infracción Administrativa: Es toda acción u omisión que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones y obligaciones administrativas de competencia municipal y/o alcance nacional vigentes al momento de su imposición, debidamente tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA).

Inspección: Es la evaluación objetiva mediante la constatación de los hechos que constituyen un posible incumplimiento o infracción a las disposiciones generales y a las normas municipales y/o nacionales, la cual se encuentra a cargo del inspector municipal y será llevada a cabo conforme a los lineamientos establecidos en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS). Asimismo, otros órganos técnicos de la municipalidad, en el ejercicio de sus funciones, podrán advertir la existencia de conductas infractoras ante lo cual deberán comunicarlo al responsable de la etapa instructiva para que evalúe el inicio de un procedimiento sancionador y, de ser el caso, se solicitará informes técnicos complementarios en todas las etapas del procedimiento.

Fiscalizador Municipal: Es el personal dependiente del responsable de la etapa instructiva encargado de verificar y fiscalizar la determinación de los hechos infractores, el presunto infractor o infractores, la ubicación del lugar a intervenir y otras funciones.

RASA versión 2.1 Pág. 2

RASA versión 2.1 Pág. 4

Medida Correctiva: Disposiciones que tienen como efecto restaurar la legalidad, restableciendo la situación alterada por la infracción y que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo. Estas pueden imponerse de manera simultánea o con posterioridad a la emisión de la resolución de sanción administrativa.

Medida Provisional: Disposiciones que se adoptan durante la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general, siendo estos la seguridad, salud, higiene, seguridad vial, medio ambiente, urbanismo, la inversión privada, cumplimiento de disposiciones municipales y otras que atenten contra el interés colectivo, tipificado en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIISA), a fin de asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer en la etapa decisoria.

Multa Administrativa: Es la sanción pecuniaria que el órgano decisor impone al infractor, consistente en el pago de una suma de dinero, al haberse acreditado su responsabilidad en la comisión de una infracción durante el procedimiento administrativo sancionador. El monto de la multa administrativa se fijará en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIISA) de la Municipalidad Distrital de Pacocha, teniendo en consideración la gradualidad asignada para cada infracción.

El cálculo de las mismas se realizará en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:

- ✓ Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.
- ✓ El valor de la obra.
- ✓ Otros que se establezcan por disposiciones del Gobierno Nacional.

Las multas administrativas por infracciones a los dispositivos municipales, son de carácter personal, por lo que no son transmisibles a los herederos o legatarios, ni por acto o contrato celebrado entre el infractor con terceras personas.

Notificación de Imputación de Cargos: Documento mediante el cual se inicia el procedimiento administrativo sancionador por la supuesta comisión de una infracción administrativa. Es emitida por el Inspector Municipal durante la actividad de fiscalización y suscrita por el encargado de la etapa instructiva, a la cual se le adjunta la respectiva Acta de Fiscalización.

Procedimiento Sancionador: Conjunto de actos y diligencias tramitados por la autoridad respectiva en ejercicio de su potestad sancionadora, conducente a la imposición de una sanción administrativa. Se inicia de oficio, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades, por denuncia vecinal, o por denuncia de los medios de comunicación.

Sanción administrativa: Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de la verificación de la comisión de una conducta que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal. La autoridad municipal podrá imponer como sanción administrativa una multa conforme lo establece el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIISA) con la aplicación de la medida correctiva que corresponda.

Deposito: Espacio Físico o edificación de uso temporal determinado por el órgano instructor o sancionador cuando se aplica la medida provisional o correctiva

TÍTULO II ACTUACIONES PRELIMINARES

Artículo 10°.- FISCALIZACIÓN PREVENTIVA Y ORIENTATIVA

Los Fiscalizadores realizarán operativos de fiscalización preventiva con la finalidad de difundir las disposiciones municipales administrativas, sobre las obligaciones y prohibiciones que deben observar los particulares, empresas e instituciones para evitar la comisión de infracciones administrativas.

Así mismo, cuando se detecte una infracción administrativa dentro de un establecimiento comercial puede desarrollarse, por única vez, fiscalización orientativa requiriendo al administrado el cambio voluntario de la conducta infractora, realizando verificación posterior, en caso de detectar incumplimiento, impondrá notificación de cargo para iniciar procedimiento administrativo sancionador.

RASA versión 2.1 Pág. 5

Municipalidad Distrital de Pacocha

Las actividades de fiscalización preventiva y orientativa puede suspenderse de manera discrecional, previa evaluación de los inspectores de Fiscalización Administrativa, con la finalidad de salvaguardar de manera justificada el interés colectivo de la sociedad, en materia de urbanismo, seguridad, zonificación, salud, moral, orden público, etc.

La difusión de las disposiciones municipales administrativas, sobre las obligaciones y prohibiciones que deben tener en cuenta los particulares, empresas e instituciones; es competencia del Órgano Sancionador, en coordinación con Secretaría General que tiene a su cargo el área de relaciones públicas e imagen institucional.

Artículo 11°.- ÓRGANO ENCARGADO DE LAS ACTUACIONES PREVIAS DE INVESTIGACIÓN

El responsable de la etapa instructiva es el encargado de realizar actuaciones previas de investigación o actuaciones preliminares.

Dentro de esta etapa también podrá requerir informes técnicos a otras unidades orgánicas y entidades de la administración pública a efectos de contar con herramientas que permitan determinar con mayor exactitud la comisión de una conducta infractora.

Artículo 12°.- ACTUACIONES PREVIAS DE INVESTIGACIÓN

La Municipalidad como entidad provista de facultades para realizar labores de fiscalización, podrá realizar actos de fiscalización preliminar, a efectos de determinar si concurren circunstancias justificantes para el inicio formal del procedimiento sancionador, podrá realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección de las conductas que presuntamente constituyan infracción administrativa.

La instrucción preventiva se inicia, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Artículo 13°.- DEFINICIÓN DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.

La Actividad de Fiscalización es un conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control, inspecciones oculares y operativas, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados contenidos en normas municipales o leyes, cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales.

Esta actividad es realizada por los Fiscalizadores Municipales y los Inspectores según corresponda.

Artículo 14°.- FACULTADES DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Las facultades de la actividad de fiscalización están establecidas en el artículo 240.2° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Decreto que aprueba el nuevo Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Artículo 15°.- DEBERES DE LOS QUE REALIZAN ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Son deberes de los inspectores municipales que ejercen la actividad de fiscalización las siguientes:

- a) Identificarse ante los administrados fiscalizados, presentando su credencial otorgada por la Municipalidad y/o su documento nacional de identidad.
- b) Poner en conocimiento del administrado, la base legal que sustenta su competencia de fiscalización, sus facultades y atribuciones.

RASA versión 2.1 Pág. 6

- c) Entregar copia del acta elaborada durante la actividad de fiscalización al finalizar la diligencia, la misma que estará redactada de manera clara, legible y sin enmendaduras, comunicándole al administrado que tiene derecho a consignar las observaciones que considere pertinentes.
- d) Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.
- e) Mostrar una conducta imparcial durante la diligencia, encontrándose prohibido de mantener intereses de conflicto.

Artículo 16°.- FACULTADES DEL ÓRGANO DE INSTRUCCIÓN

Los órganos de instrucción a través de los fiscalizadores municipales están facultados para realizar lo siguiente:

- a) Solicitar al administrado fiscalizado la exhibición o presentación de documentación, tales como: expedientes, archivos u otra información que considere necesario, siempre que no afecte la intimidad personal, el secreto bancario o tributario.
- b) Interrogar a los fiscalizados, sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- c) Realizar inspecciones con o sin previa notificación en los establecimientos y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización municipal; respetándose el derecho fundamental de inviolabilidad del domicilio, cuando corresponda.
- d) Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audios o video, así como utilizar medios a fines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización municipal.
- e) Requerir comparecencia personal, de considerarla necesaria, en la sede donde opere el órgano de instrucción.
- f) Requerir, de ser el caso, informes técnicos que complementen la actividad de fiscalización.
- g) Requerir, de ser el caso, información a otras organizaciones y entidades de la administración pública, a efectos de contar con herramientas que permitan determinar con mayor exactitud la comisión de una conducta infractora.

Artículo 17°.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS

Son derechos de los administrados fiscalizados los siguientes:

- a) Ser informados del objeto y de la base legal de la acción de fiscalización, así como de los plazos establecidos para presentar los descargos o las actuaciones que deberá de realizar conforme al procedimiento regulado en la presente Ordenanza.
- b) Solicitar la identificación del fiscalizador municipal.
- c) Incluir sus observaciones dentro de las Actas.
- d) Contar con asesoría profesional en las diligencias, si así lo considera.

Son deberes de los administrados fiscalizados lo siguiente:

- a) Brindar las facilidades a los fiscalizadores municipales durante la actividad de fiscalización, caso contrario será pasible de la sanción administrativa correspondiente, conforme al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIISA).
- b) Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y fiscalizadores municipales, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- c) Suscribir el Acta de Fiscalización.
- d) No agredir física ni verbalmente a los funcionarios, servidores, fiscalizadores, ni inspectores municipales que realicen la diligencia, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran iniciarse.

Artículo 18°.- ELABORACIÓN DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN

El personal fiscalizador o inspector municipal que participe en las diligencias de fiscalización levantará el acta de fiscalización correspondiente, la cual deberá de cumplir con los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Posteriormente, se impondrá al presunto infractor la Notificación de Imputación de Cargos, dando inicio al procedimiento administrativo sancionador. Asimismo, en el mismo acto o con posterioridad al inicio del procedimiento sancionador, el responsable de la etapa instructiva podrá ordenar la aplicación de las medidas de carácter provisional que resulten pertinentes, para impedir la continuación de la actividad ilícita detectada en salvaguarda del interés público.

RASA versión 2.1 Pág. 7

Municipalidad Distrital de Pacocha

Cuando no sea posible identificar al presunto infractor, se aplicará la medida provisional de manera anticipada a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador, como medida de seguridad, con la finalidad de evitar que se continúe con la conducta infractora y reponer las cosas al estado anterior. El responsable de la etapa instructiva deberá dar inicio al procedimiento sancionador en un plazo no mayor de 10 días hábiles de ejecutada la medida provisional anticipada, ordenando, de ser el caso, que se mantenga su ejecución.

Artículo 19°.- DE LAS ACTAS DE FISCALIZACIÓN.

El Acta de Fiscalización, constituye el documento que registra las verificaciones de los hechos contados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, y contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombres de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
- b) Lugar, fecha y hora de inspección.
- c) Nombres e identificación del Fiscalizador Municipal o Inspector Municipal.
- d) Nombre e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
- e) Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
- f) Las manifestaciones y observaciones de los fiscalizados o de sus representantes y de los fiscalizadores.
- g) La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
- h) Nombres, apellidos y firma del testigo, de ser el caso, la negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

Las diligencias que se desarrollen durante la actividad de fiscalización deberán ser transcritas en el Acta de Fiscalización correspondiente, la misma que será levantada por el Fiscalizador o Inspector Municipal.

Las consignaciones de las Actas de Fiscalización son acciones preventivas.

Artículo 20°.- DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS ACTAS DE FISCALIZACIÓN

De aplicada el Acta de Fiscalización, el infractor tendrá un plazo de 05 días hábiles para la subsanación de las observaciones consignadas en dicha Acta.

Transcurrido el plazo señalado se procederá a la verificación respectiva; si las observaciones hayan sido subsanadas, se procederá al archivo de lo actuado.

En los casos que no hayan sido subsanadas las observaciones consignadas en el Acta de Fiscalización, se procederá a la aplicación de la Papeleta de Infracción consignando la infracción según el CUIISA.

Artículo 21°.- FORMAS DE CONCLUIR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Las actuaciones de fiscalización municipal podrán concluir con:

- a) La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.
- b) La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
- c) La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
- d) La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
- e) La adopción de medidas correctivas.

Para tal fin se dejará constancia de la conclusión de la fiscalización municipal dentro del Acta de Inspección.

Artículo 22°.- HABILITACIÓN PERMANENTE PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

No existe ningún tipo de limitación de horario o de condición de día (hábil o inhábil) para que el Órgano de Fiscalización pueda realizar en ejercicio de sus facultades las siguientes actuaciones:

RASA versión 2.1 Pág. 8

1. Actos previos de investigación, averiguación e inspección orientados a determinar con carácter preliminar la concurrencia de circunstancias que justifiquen el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
2. Inicio de procedimiento administrativo sancionador y notificación respectiva.
3. Adopción y ejecución inmediata de medidas de carácter provisional y medidas correctivas.
4. Otros que sean necesarios para la realización de alguna actuación o intervención.

CAPÍTULO II DE LA ETAPA INSTRUCTIVA

Artículo 23°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El Procedimiento Administrativo Sancionador se inicia con la emisión de la Notificación de Imputación de Cargos, suscrita por el fiscalizador o inspector municipal y el responsable de la etapa instructiva.

Artículo 24°.- CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS

La Notificación de Imputación de Cargos es un documento emitido al constatar y/o determinar la conducta infractora realizada.

La Notificación de Imputación de cargos deberá contener:

1. Fecha y hora de imposición de la Notificación de Imputación de Cargos.
2. Documento de Identidad del presunto infractor o RUC de la persona jurídica.
3. Nombres y apellidos del presunto infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
4. Domicilio del infractor (que podrá ser donde se detecte la infracción, el que señale el presunto infractor, el que figure en su DNI, en el registro de la SUNAT o de la Municipalidad Distrital de Pacocha).
5. Una descripción clara de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
6. Las normas que tipifican dichos actos u omisiones como infracciones administrativas.
7. La sanción o sanciones que en su caso correspondería imponer, identificando la norma que tipifica dichas sanciones y la autoridad competente para imponerla.
8. Número del Acta de Fiscalización.
9. Medida Provisional.
10. Nombres, apellidos, DNI y firma del fiscalizador que impone la notificación.
11. Nombres, apellidos, DNI y firma del responsable de la etapa instructiva.
12. Nombres, apellidos, DNI y firma del infractor que recibe la notificación.
13. Certificado de negativa a la notificación.

No es recurrible a través de los recursos administrativos debido que no es un acto que pone fin al procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 25°.- DESCARGO DEL PRESUNTO INFRACTOR

El infractor en ejercicio de su derecho de defensa, puede presentar su descargo por escrito adjuntando los medios probatorios que considere pertinentes, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se le entregó la Notificación de Imputación de Cargos, siendo evaluado por el responsable de la Etapa Instructiva.

Artículo 26°.- PRÓRROGA DEL DESCARGO DEL PRESUNTO INFRACTOR

La solicitud de prórroga de plazo para presentar descargos, basado en caso fortuito o fuerza mayor, será evaluada y de ser el caso, aceptada de forma expresa por el órgano instructor por un plazo máximo de tres (03) días hábiles adicionales; de no pronunciarse sobre lo solicitado en el término de un (01) día, se entiende desestimado el pedido de prórroga. Estos pronunciamientos son inimpugnables.

Artículo 27°.- ACTUACIÓN DE PRUEBAS

Durante el plazo para la presentación de descargos, el presunto infractor podrá presentar todo medio de prueba que crea conveniente y sea necesario.

RASA versión 2.1 Pág. 9

Municipalidad Distrital de Pacocha

Efectuada la presentación de descargos o vencido el plazo para hacerlo, lo que ocurra primero, el responsable de la etapa instructiva podrá disponer, de ser el caso, la actuación de pruebas que pueden consistir en:

1. Recabar antecedentes y documentos.
2. Solicitar informes y dictámenes a las unidades orgánicas de la municipalidad, así como de otra entidad.
3. Practicar inspecciones oculares.
4. Otras actuaciones necesarias para determinar la comisión de las infracciones impuestas.

El costo de la actuación probatoria lo asumirá la parte que ha solicitado la respectiva prueba.

Artículo 28°.- DOCUMENTOS PÚBLICOS

La información contenida en los informes técnicos, documentos de supervisión, partes u otros documentos similares de las unidades orgánicas de la Municipalidad o de otras entidades públicas, constituyen medios probatorios y se presume ciertos, salvo prueba en contrario.

Artículo 29°.- CESE DE LA CONDUCTA INFRACTORA

Impuesta la notificación de Imputación de Cargos, no se generará sanción administrativa siempre y cuando el infractor acredite el cese de la conducta infractora dentro del plazo de cinco (05) días hábiles otorgados para la formulación de los descargos, la misma que será evaluada por el responsable de la Etapa Instructiva.

Sin perjuicio de lo expuesto, no se aplicará dicho régimen en los casos de infracciones cometidos en un momento único en el tiempo, como en los casos relacionados a infracciones por: ruidos molestos, ampliación de horario de funcionamiento, giro, construcciones fuera de horario, incumplimiento de la orden de paralización de obra, clausura u otra medida, gestión de residuos sólidos, salud pública, comercio ambulatorio no autorizado, entre otros que establezca el responsable de la Etapa Instructiva.

Artículo 30°.- EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS Y EMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

Luego que el presunto infractor presente el correspondiente descargo o sin este, el responsable de la Etapa Instructiva remite al órgano correspondiente el informe final de instrucción en un plazo máximo de tres (03) días hábiles con todos los actuados de la etapa instructiva, siempre que haya concluido la actuación de pruebas.

CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

Artículo 31°.- IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

La autoridad que instruye el procedimiento podrá ordenar la aplicación de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final cuando exista verosimilitud de la existencia de infracción administrativa y peligro de daño por la demora en la expedición de la resolución final.

Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto, dichas medidas podrán ser ejecutadas directamente por el fiscalizador o inspector municipal y supervisadas por el responsable de la etapa instructiva, siendo adoptadas una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador.

Las medidas provisionales ejecutadas por el Fiscalizador o Inspector Municipal deberán constar en el "Acta de Ejecución de Medida Provisional", si así lo establece el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIISA), las mismas que podrán ser: Clausura, retiro, decomiso, retención, paralización de obra, internamiento o retiro de vehículo, entre otros.

El responsable de la etapa instructiva puede ordenar la aplicación de una o más medidas provisionales, de manera conjunta o con posterioridad a la aplicación de la primera medida provisional ejecutada; asimismo, puede variar la medida provisional que haya ordenado si lo considera necesario, por otra medida contemplada en la presente Ordenanza u otra que resulte necesario.

Las medidas provisionales no son recurribles mediante la presentación de recursos administrativos.

RASA versión 2.1 Pág. 10

Artículo 32°.- TIPOS DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

Las medidas de carácter provisional a aplicar son las siguientes:

1. **Clausura inmediata:** Consiste en el cierre de un establecimiento y prohibición de funcionamiento de un establecimiento comercial, industrial, de espectáculo, de esparcimiento, servicio, profesional y/o de cualquier índole. Su aplicación contiene inmersa las medidas de seguridad como el tapiado, soldadura, colocación de papel de clausura, de bloques de concreto u otro, de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el uso de las vías de acceso al predio o local, siempre y cuando, no sea utilizado como vivienda familiar.
2. **Decomiso inmediato:** Consiste en la confiscación inmediata de especies de animales, artículos de consumo humano adulterado, falsificado o en estado de descomposición, de productos que constituyan peligro para la vida o la salud de las personas y de los artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por la Ley. Su ejecución vía medida de carácter provisional es previo acto de inspección que conste en acta coordinada, de ser el caso, con el Ministerio Público, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOP) u otros órganos especializados que hayan participado de la diligencia.

3. **Declaración de inhabilitación de inmueble:** Consiste en la limitación total al uso de un predio para el desarrollo de actividades humanas; se aplica cuando un predio no reúne las condiciones mínimas de habitabilidad, vulnera las normas técnicas de seguridad y protección del Sistema Nacional de Defensa Civil y/o vulnera las normas técnicas sobre edificaciones contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Esta medida contiene inmersa en su aplicación vía ejecución coactiva la medida accesoria de desocupación del predio en el caso de encontrarse habitado; así como las medidas complementarias de tapiado, soldado, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el uso de las vías de acceso al predio, durante la vigencia de la Medida Provisional.

El responsable de la Etapa Instructiva declarará la inhabilitación del inmueble de manera expresa, previa evaluación técnica.

4. **Inmovilización inmediata de bienes, animales, productos y/o maquinarias:** Consiste en impedir el movimiento, traslado o uso de bienes, animales, productos y/o maquinarias que, por sus dimensiones, cantidad, volumen y/o imposibilidad material de traslado a su lugar de origen, no sea posible aplicar la medida provisional de retención, a fin de evitar su utilización. La conclusión de la situación de inmovilización durante la vigencia de la medida de carácter provisional, se encuentra condicionada al cese por el infractor de la conducta objeto de la infracción municipal.

5. **Internamiento de vehículos:** Consiste en el traslado inmediato de vehículos motorizados o no motorizados al depósito que la Municipalidad disponga.

6. **Paralización inmediata de obra:** Consiste en el cese temporal de labores de construcción (edificaciones nuevas, ampliaciones, modificaciones, remodelaciones, cercados, demolición u obras de habilitación) que se ejecuten contraviniendo las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas municipales y/o demás normas relacionadas con el tema, o que se ejecuten sin la respectiva licencia de obra o incumpliendo las condiciones por las cuales se obtuvo la autorización municipal (modificaciones no contempladas en la licencia) o cuando se ponga en peligro la salud o la seguridad pública.

Su aplicación se materializa a través del impedimento del acceso humano al área física donde se hubiera venido desarrollando la obra, por lo que contiene inmersas las medidas de tapiado, soldadura, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el uso de las vías de acceso al predio, los mismos que permanecerán durante la vigencia de la medida.

7. **Retención inmediata de productos, equipos y mobiliarios:** Consiste en la desposesión temporal de animales, bienes muebles, mercaderías no contempladas dentro del decomiso, productos comercializados del comercio ambulatorio, a fin de ser trasladados al depósito que municipal disponga.

Su devolución durante la vigencia de la medida de carácter temporal, se encuentra condicionada a la acreditación de la propiedad por el solicitante y cese de la conducta que motivó el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

RASA versión 2.1 Pág. 11

Municipalidad Distrital de Pacocha

En el caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos o internados en el depósito municipal, podrá solicitar la entrega en un plazo no mayor de un (01) día hábil, previa aceptación de la conducta infractora y cancelación de la multa impuesta, transcurrido el cual, la administración municipal podrá ejercer los actos de disposición sobre dicho bien que fueren permitidos conforme a ley.

Por su naturaleza, los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de treinta (30) días calendario. Siendo que, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, la Subgerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano declarará el "abandono" de los bienes y podrá ordenar su disposición final, entregándolos a instituciones sin fines de lucro o procediendo a la destrucción de los bienes en caso corresponda, previo informe del órgano instructor. El acto de disposición constara en acta suscrita por la Subgerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano.

Esta medida podrá ser dictada como complementaria y/o subsecuente de otras medidas provisionales como la de clausura, paralización de obra, demolición y/o erradicación, etc. cuando a criterio de la autoridad municipal sea necesaria su adopción para asegurar el cumplimiento de la medida principal.

8. **Retiro inmediato:** Consiste en la remoción de elementos tales como avisos publicitarios, propaganda de cualquier índole, materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojos de jardines o cualquier otro objeto o elemento, que:
 - a) Se hubiera colocado de manera antirreglamentaria en área de dominio de uso público y/o en propiedad privada.
 - b) Se encuentre obstaculizando el libre tránsito vehicular o peatonal.
 - c) Afecte el ornato, urbanismo, la moral y/o las buenas costumbres.
 - d) Se hubiera colocado sin contar con autorización correspondiente.

Durante la vigencia de la medida de carácter provisional sólo procederá la devolución de los bienes que tengan la condición de materiales de construcción y de aquellos avisos publicitarios o de propaganda que tengan la condición de reglamentarios; la misma que deberá ser solicitada por el infractor, acreditando su derecho de propiedad previa aceptación de la conducta infractora y cancelación de la multa impuesta. De no ocurrir ello dentro del plazo máximo de 30 días calendario, los bienes serán declarados en "abandono" y consecuentemente donados a entidades o instituciones que brinden ayuda social previo control que determine su buen estado o procediendo a la destrucción de los bienes en caso corresponda, previo informe del órgano instructor. El acto de disposición será suscrita por el Subgerente de Inversiones y Desarrollo Urbano.

9. **Inutilización:** Consiste en el impedimento de la visualización del mensaje publicitario donde hubieran sido instalados o ubicados los avisos o elementos de publicidad visual o propaganda de cualquier índole, permanente o temporal, fijo o móvil; ello ante la imposibilidad material de aplicarse la medida provisional de retiro.

Su aplicación generará la imposición y/o pegado de papelotes, en los avisos publicitarios o propaganda de cualquier índole, de ser el caso; los mismos que informarán a la colectividad que el acto realizado por los entes municipales corresponde a la aplicación de la medida provisional de inutilización.

Los papelotes en mención consignarán en forma mínima el texto siguiente: "inutilizado por carecer de autorización municipal".

Su aplicación generará la imposición y/o pegado de papelotes, en los avisos publicitarios o propaganda de cualquier índole, de ser el caso; los mismos que informarán a la colectividad que el acto realizado por los entes municipales corresponde a la aplicación de la medida provisional de inutilización.

Los papelotes en mención consignarán en forma mínima el texto siguiente: "inutilizado por carecer de autorización municipal".

10. **Suspensión inmediata de actividad comercial, evento y/o espectáculo público:** Consiste en el impedimento de realizar una actividad comercial, evento y/o espectáculo público, ello por la ausencia de autorización municipal respectiva, incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y/o restricciones asumidas al momento de haberse otorgado la misma o ante la vulneración de normas del Sistema Nacional de Defensa Civil. Su aplicación contiene inmersas, de ser el caso, las medidas provisionales de tapiado, soldadura, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga.

11. **Reposición:** Consiste en la obligación del infractor de reponer la situación alterada por la infracción cometida al estado anterior en que se encontraban las cosas, caso contrario lo realizará la entidad y su costo previa liquidación lo imputará al infractor.

Artículo 33°.- VIGENCIA DE LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

RASA versión 2.1 Pág. 12

Las medidas de carácter provisional tienen una vigencia mínima de cinco días (05) y máxima de treinta (30) días naturales, que se computa desde el día de ejecución de la medida.

Artículo 34°.- PLAZO PARA LA ADOPCIÓN Y EJECUCIÓN INMEDIATA DE LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

No existe impedimento administrativo de naturaleza procedimental alguna, para la adopción y ejecución conjunta, sucesiva e inmediata (en el término de un solo día o período de tiempo distinto) de las medidas de carácter provisional de parte del órgano instructor; pudiendo solicitar para ello el apoyo de personal municipal y de la Policía Nacional del Perú.

Las medidas provisionales se adoptarán en cualquier día del año calendario y en las veinticuatro (24) horas del día.

El Órgano Instructor tiene la facultad de ejecutar la medida provisional que establece el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA) y en caso lo considere necesario, variarla o aplicar una medida distinta.

Artículo 35°.- CADUCIDAD DE LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

Las medidas de carácter provisional caducan de pleno derecho:

1. Cuando se emita la resolución que pone fin al Procedimiento Administrativo Sancionador.
2. Cuando haya transcurrido el plazo de vigencia de la medida de carácter provisional. Es de responsabilidad del titular del órgano instructor resolver el procedimiento sancionador dentro del plazo de vigencia de la medida de carácter provisional.

Artículo 36°.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

El procedimiento para la aplicación de las medidas de carácter provisional será el siguiente:

1. El responsable de la Etapa Instructiva podrá ordenar la aplicación y ejecución de la medida de carácter provisional, una vez iniciado el Procedimiento Administrativo Sancionador.
2. La ejecución de la medida de carácter provisional es inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso no sea posible la notificación del inicio del procedimiento sancionador al administrado en el lugar en que se haga efectivo la medida de carácter provisional, ello no impide su realización, debiéndose dejar constancia de ello, sin perjuicio de su notificación posterior una vez identificado el administrado, de ser el caso.
3. A fin de realizar todas las acciones para el cumplimiento de las medidas de carácter provisional, el fiscalizador o inspector municipal portará la debida acreditación para acceder a las instalaciones sobre las que recaen las medidas adoptadas. El personal designado, en función a cada caso particular, determinará el orden de prioridad en el que se dará cumplimiento a lo ordenado en la medida administrativa.
4. Para hacer efectiva las medidas de carácter provisional el responsable de la Etapa Instructiva podrá solicitar la participación de la Policía Nacional del Perú.
5. Culminada la diligencia de ejecución o de verificación del cumplimiento de la medida de carácter provisional, el personal designado para ejecutarla levantará un Acta de Ejecución de Medida Provisional que deberá contener lo siguiente:
 - ✓ El nombre completo del infractor, razón social y/o sujeto intervenido.
 - ✓ Domicilio Fiscal del infractor.
 - ✓ La tipificación de los códigos de infracción materia de notificación.
 - ✓ El detalle de los hechos constatados.
 - ✓ El nombre completo del fiscalizador o inspector municipal.
 - ✓ La firma y DNI del fiscalizador o inspector municipal.
 - ✓ Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
 - ✓ La firma y DNI del infractor o del encargado del predio o establecimiento.
 - ✓ En caso de negativa a suscribir el Acta o recibir copia de la misma se consignará dicha circunstancia, según corresponda.
6. La(s) persona(s) designada(s) para ejecutar la medida de carácter provisional deberá entregar copia del Acta de Ejecución de la Medida de Carácter Provisional a la persona con quien se entendió la diligencia.
7. De no haberse podido ejecutar la medida provisional, la persona designada levantará el acta indicando, los motivos que impidieron la ejecución de la medida.
8. Para garantizar la ejecución de las medidas de carácter provisional, la persona designada podrá volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra disposición ordenando la adopción de la medida, de manera tal que se asegure su cumplimiento. Para tal efecto, deberá levantar el acta correspondiente de acuerdo con los requisitos establecidos en el inciso 5) del presente artículo.

RASA versión 2.1 Pág. 13

Municipalidad Distrital de Pacocha

9. Los gastos para el cumplimiento de la medida de carácter provisional serán de cargo del administrado cuando se disponga que la medida administrativa sea ejecutada por éste.

Artículo 37°.- LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

El presunto infractor puede solicitar el levantamiento de la medida provisional, la misma que será evaluada por el responsable de la Etapa Instructiva.

El plazo máximo para evaluar y disponer el levantamiento de la medida provisional es de cinco (05) días hábiles. Vencido dicho plazo se entenderá automáticamente levantada la medida.

El levantamiento de la medida provisional no implica exonerar al infractor de la imposición de la sanción administrativa y la aplicación de la medida correctiva que corresponda, la misma que será evaluada por el Órgano decisor.

CAPÍTULO IV DE LA FASE DECISORA O RESOLUTIVA

Artículo 38°.- INICIO DE LA ETAPA DECISORIA

La etapa decisoria se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción y es conducida por las Subgerencias de Administración Tributaria, Subgerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, hasta que emita la resolución de sanción o de archivo del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Artículo 39°.- EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Y DE LOS DESCARGOS FORMULADOS.

Las Subgerencias de Administración Tributaria, Subgerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social reciben el informe final de instrucción del responsable de la etapa instructiva y evalúa conjuntamente con el descargo presentado o sin él, la procedencia de la sanción administrativa o su archivamiento.

La resolución que se aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano o entidad que denunció la infracción.

Artículo 40°.- EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Las Sub Gerencias de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social evaluarán los descargos y actuados administrativos y determinarán la procedencia de la imposición de la sanción y su notificación posterior al infractor, respetando los plazos de caducidad establecidos en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 41°.- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

La resolución de sanción administrativa además de ceñirse estrictamente a los requisitos de validez de todo acto administrativo que establece el artículo 3° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, deberá contener los siguientes datos:

1. Número de resolución y fecha de emisión.
2. Nombre, domicilio del infractor y lugar de la infracción.
3. Número y fecha de la Notificación de Imputación de Cargos.
4. Código de la infracción y descripción de la infracción.
5. Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción.
6. La multa, señalando el importe y gradualidad.
7. Medida correctiva que corresponda.
8. Señalar si existe continuidad de infracciones
9. Firma de la autoridad municipal.

RASA versión 2.1 Pág. 14

Artículo 42°.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

La resolución de sanción administrativa tiene por objeto hacer de conocimiento del administrado la sanción administrativa impuesta.

Este acto se realiza observando las reglas establecidas en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La resolución es eficaz y produce sus efectos, a partir de la notificación legalmente realizada, no pudiendo notificarse mediante otras formas no previstas en la Ley.

Artículo 43°.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El plazo máximo para emitir la Resolución de Sanción Administrativa es de nueve (9) meses, computados desde la fecha de notificación de la Papeleta de Imputación, el mismo que podrá ser ampliado de manera excepcional, por tres (3) meses adicionales, siempre que se fundamente los motivos para la ampliación, previo a su vencimiento.

Transcurrido el plazo máximo para emitir la resolución de sanción administrativa sin que esta sea notificada al administrado, se entenderá automáticamente que ha operado la caducidad del procedimiento y se procederá al archivo correspondiente.

La caducidad debe ser declarada de oficio por el Órgano Decisor, o a solicitud del administrado. Copia del acto que declare la Caducidad del Procedimiento Sancionador será remitida al Órgano de Instrucción para su conocimiento y fines.

En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el Órgano de Instrucción evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

Artículo 44°.- DE LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Las Sub Gerencias de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, pueden disponer conjuntamente con la resolución de sanción, la aplicación de las medidas correctivas de manera complementaria a la multa impuesta que establece el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA); en este supuesto la interposición de recursos administrativos contra la sanción administrativa no suspenderá la ejecución de la medida ordenada, siendo que éstas podrán ser levantadas o modificadas, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

Las medidas correctivas pueden disponerse con posterioridad a la emisión de la resolución de sanción administrativa, a evaluación del Órgano Decisor.

Las Sub Gerencias de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, pueden ordenar mediante resolución administrativa la aplicación de una o más medidas correctivas, de manera conjunta o con posterioridad a la aplicación de la primera medida correctiva ejecutada; asimismo, puede variar la medida correctiva que haya ordenado si lo considera necesario, por otra medida contemplada en la presente ordenanza u otra que resulte necesario.

Cuando se haya emitido la sanción administrativa sin la disposición inmediata de aplicar una medida correctiva, y el infractor cancele total o parcialmente la multa impuesta, ello no impide que las Sub Gerencias de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, puedan ordenar la aplicación de la medida correctiva que corresponda a la infracción incurrida, cuando resulte estrictamente necesario, previa evaluación. Esta facultad puede ejercerla durante un plazo máximo de 15 días naturales posteriores a la fecha de notificación de la sanción administrativa.

Las Medidas Correctivas son las siguientes:

1. **CLAUSURA:** La autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de establecimientos, fábricas o industrias cuando se contravenga las Disposiciones Municipales, 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.

RASA versión 2.1 Pág. 15

Municipalidad Distrital de Pacocha

Se aplicará la clausura definitiva en el caso de continuidad de infracciones, de conformidad con lo establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.

- 1.1. **CLAUSURA TRANSITORIA:** Consiste en la prohibición de funcionamiento de un establecimiento comercial, fábrica o industria, por un determinado plazo, de conformidad con lo establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA).

La Clausura Transitoria tiene una duración de 03 a 30 días naturales. En la ejecución de esta clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, tales como la adhesión de carteles o papeles de clausura, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, bloques de concreto, la ubicación de personal, entre otros. La Clausura Transitoria se levanta expresamente por la autoridad municipal. El transcurso del plazo de clausura no amerita su levantamiento automático. Si el infractor apertura el funcionamiento de su establecimiento, incurrirá en desobediencia y/o resistencia a la autoridad, desobediencia a la medida de clausura dispuesta.

- 1.2. **CLAUSURA DEFINITIVA:** Consiste en la prohibición definitiva de funcionamiento de un establecimiento comercial, fábrica o industria, de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA).

Como consecuencia de haberse dispuesto la Clausura Definitiva, las Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social pondrán a conocimiento de los órganos municipales competentes para que proceda con evaluar la revocatoria o cancelación de autorizaciones o licencias. Para tal fin, se deberá emitir un informe dirigido al órgano competente en el cual se deberá sustentar la solicitud de revocación o cancelación de la autorización o licencia, basada en la comisión de una infracción.

En la ejecución de la Clausura Definitiva se podrá emplear si así las circunstancias lo requieran, cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como la adhesión de carteles o papeles de clausura, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, bloques de concreto, la ubicación de personal táctico, el tapiado de puertas y/o soldaduras de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que atienden contra la salud pública, la seguridad pública, la moral y el orden público, y la contaminación del medio ambiente.

El Órgano decisor está facultado para reemplazar la aplicación de la medida correctiva de clausura definitiva por una clausura transitoria, si lo considera razonable.

2. **DECLARACIÓN DE INHABILIDAD DE INMUEBLE:** Consiste en la limitación total del uso de un inmueble y/o área geográfica menor, para el desarrollo de actividades humanas de cualquier índole. Se puede aplicar cuando un predio:
 - o No reúne las condiciones mínimas de habitabilidad (de acuerdo al Informe de la Gerencia Municipal como responsable de la función Gestión de Riesgos y Desastres de esta Municipalidad).
 - o Vulnera las normas técnicas de seguridad y protección del Sistema Nacional de Defensa Civil.
 - o Vulnera los diseños funcionales.
 - o Vulnera las normas técnicas en construcción (sistemas estructurales, cimentación, muros, techos, etc. condición de suelos, protección y salubridad o instalaciones sanitarias o eléctricas y/o complementarias).
 - o Vulnera las normas técnicas sobre edificaciones contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - o Otros aspectos relevantes para la aplicación de la medida.

Esta sanción contiene inmersa en su aplicación vía ejecución coactiva la medida accesoria de desocupación del predio en el caso de encontrarse habitado; así como las medidas complementarias de tapiado, soldado, colocación de bloques de concreto, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el acceso y el uso del predio para el desarrollo de actividades humanas de cualquier índole.

3. **DECOMISO:** Se entiende como la acción de desposesión y disposición final de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; así como de los productos que constituyen peligro inminente contra la vida o la salud; y de aquellos artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por Ley o son de procedencia dudosa.

Los artículos de consumo humano adulterados o en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos se destruyen o eliminan inmediatamente, bajo responsabilidad de la Sub Gerencia Servicios Públicos y Gestión Ambiental y la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, previa elaboración del acta

RASA versión 2.1 Pág. 16

de destrucción, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, dejándose constancia del desconocimiento de la identidad del propietario en el acta, con la firma de un fiscalizador municipal.

4. RETENCIÓN: Consiste en la desposesión temporal de productos y bienes materia de comercio, que no cuenten con autorización municipal para su comercialización, aquellos que se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines, debiendo ser conducidas al depósito municipal, el mismo que se realizará de manera inmediata, sin perjuicio, de que los propietarios de productos y bienes retenidos puedan recuperar los mismos.

En el caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos o internados en los depósitos municipales, podrán recuperar los mismos en los casos en que la conservación y duración del producto lo permita, previo pago de la multa y los derechos correspondientes, en un plazo no mayor de un (01) día hábil, transcurrido el cual, la administración municipal podrá ejercer los actos de disposición sobre dicho bien que fueren permitidos conforme a ley, así como disponer la eliminación o destrucción.

Por su naturaleza, los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de treinta (30) días calendario o hasta la cancelación de multa administrativa, luego del cual, podrán ser devueltos a su propietario.

Siendo que, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social o la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental declararán el "abandono" de los bienes y podrá ordenar su disposición final, entregándolos a instituciones sin fines de lucro o procediendo a la destrucción de los bienes en caso corresponda, previo informe del órgano instructor. El acto de disposición constara en acta suscrita por el funcionario

5. INCINERACIÓN O DESTRUCCIÓN: Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, se destruyen o eliminan inmediatamente, bajo responsabilidad de las Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social o la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, previa elaboración del Acta de Incineración o Destrucción, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes, o del desconocimiento de la identidad del mismo, ante lo cual se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de los fiscalizadores municipales que participaron en el acto. Serán decomisados, destruidos o desechados, todos aquellos enseres que sean utilizados para el ejercicio de la prostitución clandestina, en cualquiera de sus formas y modos.

6. INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS (MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS) EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL: Consiste en el traslado de vehículos al depósito que la Municipalidad disponga, la misma que será devuelta al infractor previa cancelación total de la multa y demás condiciones que establezca la presente Ordenanza.

7. DEMOLICIÓN: La demolición consiste en la destrucción parcial o total de una obra ejecutada en contravención de las Disposiciones y Normas vigentes. La Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano está facultada para ordenar y ejecutar la demolición de las construcciones indebidas realizadas en la vía pública, ello implica retirar puertas, portones, elementos metálicos, de madera u otros adheridos a la construcción, para ser conducidos al depósito municipal en caso de no ser reclamado en el mismo acto por el propietario del mismo.

El Ejecutor Coactivo podrá demandar, mediante proceso sumarísimo, la autorización judicial para la demolición de obras inmobiliarias que hayan sido ejecutadas en propiedad privada y contravengan las normas emitidas por el Gobierno Local o Nacional.

8. INMOVILIZACIÓN DE BIENES, ANIMALES, PRODUCTOS Y/O MAQUINARIAS: Consiste en impedir el movimiento, traslado o uso de bienes, animales, productos y/o maquinarias que, por sus dimensiones, cantidad, volumen y/o imposibilidad material de traslado a su lugar de origen, no sea posible aplicar la medida de retención, a fin de evitar su utilización.

La conclusión de la situación de inmovilización durante la vigencia de la medida de correctiva, se encuentra condicionada al cese por el infractor de la conducta objeto de la infracción municipal, la misma que será expresamente declarada por la Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social o la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, a consecuencia de la solicitud de levantamiento de medida correctiva presentada por el infractor.

RASA versión 2.1 Pág. 17

9. INUTILIZACIÓN: Consiste en el impedimento de la visualización del mensaje publicitario donde hubieran sido instalados o ubicados los avisos o elementos de publicidad visual o propaganda de cualquier índole, permanente o temporal, fijo o móvil; ello ante la imposibilidad material de aplicarse la medida de retiro.

Su aplicación generará la imposición y/o pegado de papelotes, en los avisos publicitarios o propaganda de cualquier índole, que fuera materia de la sanción; los mismos que informarán a la colectividad que el acto realizado por los entes municipales corresponde a la aplicación de la medida correctiva de inutilización. Los papelotes en mención consignarán en forma mínima el texto siguiente: "inutilizado por carecer de autorización municipal".

10. PARALIZACIÓN TEMPORAL Y/O DEFINITIVA DE OBRA: Consiste en la suspensión de las labores en obra hasta por 10 días naturales o de manera definitiva en una construcción, por no contar con licencia de obra, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

La paralización de obra puede prorrogarse por 10 días adicionales en caso sea necesario, lo que será evaluado por el Órgano decisor.

Para tal efecto, se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuya copia será entregada al propietario del predio, infractor, su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando el original en custodia de la Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano.

En caso de desacato a la orden de paralización de obra, se realizarán las acciones necesarias a efectos de que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal, sin perjuicio de iniciarse un nuevo Procedimiento Administrativo Sancionador por la comisión de la infracción.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como adhesión de papelotes, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, bloques de concreto, entre otros.

11. RETIRO: Consiste en la remoción y/o desmontaje de objetos, bienes, elementos materiales tales como avisos de publicidad exterior visual, propaganda de cualquier índole (permanente o temporal, fijo o móvil), materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojos de jardines, o cualquier otro objeto o elemento. Esta medida podrá ser aplicada sobre áreas comunes o sujetas al régimen de copropiedad o propiedad horizontal, cuando así lo requiera la junta de propietarios u otra persona legítimada, siempre y cuando se pruebe que su ubicación comprometa la libre circulación horizontal o vertical, o represente una vulneración a la tranquilidad o seguridad de los habitantes y/o concurrentes a la unidad inmobiliaria.

Sólo procederá la devolución de los bienes que tengan la condición de materiales de construcción y de aquellos avisos publicitarios o de propaganda, que tengan la condición de reglamentarios; la misma que se encuentra condicionada a la acreditación de la propiedad por el solicitante y el pago de la sanción de multa impuesta en el procedimiento administrativo sancionador de ser el caso, como el cese de la conducta sancionada. De no ocurrir ello en el plazo de 30 días calendario subsiguientes a la notificación de la resolución de sanción los objetos serán donados a entidades o instituciones que brinden ayuda social previo control que determine su buen estado. El acto de disposición constara en acta suscrita por el funcionario.

12. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDAD, EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO: Consiste en el impedimento legal y material para la realización de una actividad, evento y/o espectáculo público, ello por la ausencia de autorización municipal respectiva, incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y/o restricciones asumidas al momento de haberse otorgado la misma o se vulneren las normas del Sistema Nacional de Defensa Civil.

Su aplicación conlleva al tapiado, soldadura, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el uso de las vías de acceso al predio para el desarrollo de la actividad, evento y/o espectáculo público programado; los mismos que deberán ser retirados en un plazo máximo de 48 horas luego de haberse suspendido el mismo, siempre que se hubiera ejecutado únicamente esta medida. No es de aplicación el retiro planteado, en el caso de haberse cumplido con ejecutar en forma complementaria también la sanción de clausura.

13. TAPIADO: Consiste en la construcción de una pared con ladrillo y cemento, adobe, esteras, eternit u otro material que permita el objetivo de la sanción en mención.

RASA versión 2.1 Pág. 18

Dicha medida puede estar acompañada con soldadura de puertas y ventanas, colocación precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el acceso a inmuebles y/o terrenos con o sin construcción.

14. RETIRO DEL ANIMAL: Consiste en el traslado definitivo o temporal del animal por parte del infractor, del predio intervenido a efectos que se cumpla con la normatividad referida a la tenencia de canes y/o no cause perjuicio o malestar al vecindario.

15. DESMONTAJE: Constituye la acción de desarmar la infraestructura metálica u otro similar que sirve para acoplar los transmisores radioeléctricos.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuya copia será entregada al operador de la Estación Base Radioeléctrica o a su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando el original en custodia del Órgano de Fiscalización.

16. REPOSICIÓN: Consiste en la obligación del infractor de reponer la situación alterada por la infracción cometida al estado anterior en que se encontraban las cosas, caso contrario lo realizará la entidad y su costo previa liquidación lo imputará al infractor.

Artículo 45°.- DEL CONTENIDO DEL ACTA DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA

El Acta de aplicación de la Medida Correctiva deberá contener los siguientes datos:

- Número del Acta
- Día y hora en que se ejecuta la medida
- Nombre del Infractor
- Dirección o ubicación donde se detecta la infracción.
- Hecho que configura la infracción.
- Firma, nombres y apellidos e identificación del Inspector, así como de las personas pertenecientes a otras dependencias de la Municipalidad que presten apoyo en la diligencia de ejecución
- Firma del infractor o de la persona que recibe el acta o sello de recepción si fuera el caso.
- En caso de negativa a suscribir el Acta o recibir copia de la misma se consignará dicha circunstancia, según corresponda.

ARTÍCULO 46°.- EJECUCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA

El procedimiento para la ejecución de las medidas correctivas será el siguiente:

- Impuesta la Resolución de Sanción, las Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental o la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, según sea el caso, puede disponer la aplicación de la medida correctiva de manera complementaria a la multa impuesta, según lo dispuesto en la presente Ordenanza y el Cuadro de Infracciones y sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Pacocha.
- La ejecución de la medida correctiva es inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso que no sea posible la notificación al administrado en el lugar en que se haga efectivo la medida correctiva, ello no impide su realización, debiéndose dejar constancia en dicha diligencia, sin perjuicio de su notificación posterior.
- A fin de realizar las acciones para el cumplimiento de las medidas correctivas, el fiscalizador o inspector municipal portará la debida acreditación para acceder a las instalaciones sobre las que recaen las medidas adoptadas. El Fiscalizador o Inspector Municipal, en función a cada caso particular, determinará el orden de prioridad en el que se dará cumplimiento a lo ordenado en la medida administrativa.
- Para hacer efectiva las medidas correctivas el Órgano de Fiscalización podrá solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú.
- El Fiscalizador o Inspector Municipal para ejecutar la medida correctiva deberá entregar copia del Acta de Ejecución de la Medida correctiva a la persona con quien se entendió la diligencia.
- De no haberse podido ejecutar la medida correctiva, el Fiscalizador o Inspector Municipal levantará el Acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida.
- Para garantizar la ejecución de la medida correctiva, el Fiscalizador o Inspector Municipal podrá volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra disposición ordenando la adopción de la medida, de manera tal que se asegure su cumplimiento.
- Los gastos para el cumplimiento de la(s) medida(s) correctiva(s) serán de cargo del infractor.
- La ejecución de la aplicación de la medida será realizada en días y horas hábiles o inhábiles, por el Fiscalizador o Inspector Municipal.

RASA versión 2.1 Pág. 19

Artículo 47°.- DE LA SOLICITUD PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA CORRECTIVA

Se procederá al levantamiento de las medidas correctivas conforme lo establece la presente Ordenanza, siempre y cuando se hayan cumplido las condiciones establecidas para cada una de ellas en la presente Ordenanza, teniendo como criterio que ha cesado el hecho materia de infracción, para lo cual se efectuará la verificación que corresponda.

El levantamiento de la medida correctiva se realizará a solicitud del propietario del bien o titular de la autorización municipal, quien presentará una solicitud simple.

La solicitud de levantamiento de las medidas correctivas de paralización de obra por plazo determinado, clausura transitoria y definitiva, pueden presentarse de la siguiente manera:

- Conjuntamente con el medio impugnatorio (recurso de reconsideración o recurso de apelación) a la Resolución de Sanción. En este caso, el plazo para resolver se supeditará al plazo para resolver el medio impugnatorio interpuesto contra la Resolución de Sanción.
- En el caso que el procedimiento sancionador se haya culminado habiendo quedado la Resolución de Sanción consentida o ejecutoriada y no exista medio impugnatorio pendiente para resolver en sede administrativa, el propietario podrá presentar su petición de levantamiento de medida correctiva, debidamente sustentada, ante la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pacocha.

Artículo 48°.- CONDICIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Son condiciones para el levantamiento de medidas correctivas las siguientes:

47.1. Para el levantamiento de la medida correctiva además de tener como criterio que haya cesado el hecho materia de infracción, se tiene que haber cumplido con el plazo de duración de la medida y obligatoriamente haber cumplido con la totalidad de la obligación pecuniaria impuesta en la resolución de sanción administrativa.

47.2. En el levantamiento de la medida correctiva de clausura transitoria, además de lo establecido en el inciso 47.1, deberá abonar el derecho por concepto de retiro y traslado del bloque de concreto.

47.3. La Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano o Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y Sub Gerencia de Desarrollo Económico Social, ante la solicitud del administrado dispondrá el levantamiento de la clausura definitiva cuando se cumpla con acreditar de manera concurrente con lo siguiente:

- El cambio de giro en su licencia o autorización municipal.
- La cancelación total de la multa administrativa imputada que tenga con la Municipalidad Distrital de Pacocha.
- Cuando haya transcurrido como mínimo un plazo no menor de 60 días naturales clausurado.
- Que no tenga procedimiento administrativo sancionador pendiente de resolver por cualquier otra infracción.
- Desistirse de los recursos administrativos que haya presentado contra la resolución de sanción materia de aplicación de la medida correctiva.
- Otros que exija el órgano de Fiscalización.

La Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano o la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, según sea el caso, está facultado a variar la exigencia establecida en el literal a) del presente inciso, sólo si se acredita haber cesado el hecho materia de infracción, según su evaluación. La variación no es obligatoria, por lo que queda supeditado a la libre apreciación que realice el Órgano Fiscalizador.

47.4. Para el levantamiento de la medida correctiva de paralización de obra por plazo determinado, se aplicará las condiciones establecidas en el inciso 47.1, según corresponda.

47.5. De manera excepcional y previa evaluación de la Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, se procederá a levantar la medida correctiva de paralización de obra definitiva cuando se cumpla con acreditar de manera concurrente con lo siguiente:

- La cancelación total de la multa administrativa que tenga con la Municipalidad Distrital de Pacocha.
- Cuando haya transcurrido como mínimo un plazo no menor de 30 días naturales paralizado.
- Desistirse de los recursos administrativos que haya presentado contra la resolución de sanción materia de aplicación de la medida correctiva.

RASA versión 2.1 Pág. 20

47.6. Las medidas correctivas que no tienen plazo de duración, serán levantadas a solicitud de parte cuando se cumpla con acreditar de manera concurrente con lo siguiente:

- Que haya cesado el hecho materia de infracción.
- Que haya cumplido con la totalidad de la obligación pecuniaria impuesta en la resolución de sanción administrativa.

47.7. En cuanto a medidas correctivas de ejecución directa (decomiso, demolición, entre otros), no es posible el levantamiento de la medida.

Artículo 49°.- EL PLAZO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE PARTE PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Cumplido el plazo ordenado en la resolución administrativa y habiendo sido ingresada la solicitud de parte para el levantamiento de las medidas correctivas, el Órgano Fiscalizador competente tendrá un plazo máximo de siete (07) días naturales para pronunciarse respecto a la petición, de no haber pronunciado se entenderá desestimada la solicitud de levantamiento de medida correctiva.

De considerar el Órgano Fiscalizador (Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental o la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social), que ha cesado el hecho materia de infracción y se ha cumplido con la obligación pecuniaria, y demás acreencias que tenga el infractor y propietario del predio donde se conduce la actividad comercial o empresarial con la Municipalidad Distrital de Pacocha, suscribirá un acta en el cual se ordena EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA CORRECTIVA, de lo contrario, declarará la improcedencia de lo solicitado. De declararse improcedente, el administrado podrá interponer los medios impugnatorios respectivos.

Artículo 50°.- DEL CONTENIDO DEL ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CORRECTIVA

El acta de levantamiento de la medida correctiva contendrá los siguientes datos:

- Número de Acta en la cual se dispone la aplicación de la medida correctiva.
- Número de Expediente.
- Número de Informe de verificación e identificación del fiscalizador que la efectuó.
- Día y hora en que se ejecuta el levantamiento de la medida correctiva.
- Órgano que ejecuta el levantamiento.
- Firma, nombres y apellidos del Sub Gerente del Órgano Fiscalizador.
- Firma, nombres y apellidos del solicitante.

Artículo 51°.- DEVOLUCIÓN DE BIENES

Los bienes retenidos y retirados; así como los vehículos internados, permanecerán en el Depósito Municipal y serán devueltos cuando:

- Se reconozca la infracción cometida con el pago de la multa y la suscripción de un compromiso de no incurrir en la misma infracción en el Distrito.
- Se resuelva de forma favorable los recursos administrativos contra la resolución de sanción y/o medida complementaria.

En caso que el infractor no pueda ser identificado o no se presente recurso administrativo contra la resolución de sanción, los bienes permanecerán en el Depósito Municipal por un plazo máximo de treinta (30) días naturales. Vencido dicho plazo, el órgano Fiscalizador competente declarará el abandono de los mismos y ordenará la destrucción o disposición final de los bienes. Procederá a la disposición cuando los bienes puedan resultar útiles a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro.

En el caso de vehículos menores internados producto de una medida provisional o correctiva por parte de la Sub Gerencia de Inversiones y Desarrollo Urbano, cuyos propietarios y/o conductores no hayan cumplido con su liberación dentro del plazo de sesenta (60) días naturales, se declarará el abandono de los mismos, siguiendo el procedimiento establecido.

Artículo 52°.- GRADUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

Para la graduación de las infracciones se aplicará la siguiente calificación:

RASA versión 2.1 Pág. 21

- Leve (L):** Se aplica en aquellos casos que la conducta pueda ser subsanable y que no causen perjuicios directos a otros vecinos.
- Grave (G):** Se aplica cuando la conducta haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos que no hayan sido reconocidos o concedidos por licencias y/o autorizaciones.
- Muy Grave (MG):** Se aplica cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo en peligro la vida, la salud o integridad de las personas, la propiedad privada, la seguridad pública y el orden público.

Sin perjuicio de lo expuesto, en los casos en que el hecho materia de sanción haya cesado, y que por su propia naturaleza haya ocasionado algún daño o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o signifiquen inobservancia de la orden de paralización o clausura, o impidan u obstaculicen la labor de fiscalización, o atenten contra la salud física y mental de los menores de edad o los induzcan o faciliten al consumo de bebidas alcohólicas o productos derivados del tabaco, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, serán calificadas como Muy Grave.

Artículo 53°.- APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE LA MULTA Y LA ADOPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA COMO MEDIDA COMPLEMENTARIA

La aplicación de la sanción administrativa no impide que se aplique las medidas correctivas establecidas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, el cual tiene por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando y/o lograr la reposición de las cosas al estado anterior a su comisión.

Artículo 54°.- CONTINUACIÓN DE INFRACCIONES

La continuidad se configura cuando el infractor a pesar de haber sido sancionado mantiene la conducta infractora. Para que se sancione por continuidad debe haber transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

No se podrá atribuir el supuesto de continuidad, en los siguientes casos:

- Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad.

La continuación de infracciones supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta.

Artículo 55°.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

En los casos en que el incumplimiento de las obligaciones previstas en un dispositivo legal, corresponda a varias personas, éstas responderán solidariamente por las consecuencias de las infracciones que cometen.

Son responsables solidarios el infractor directo, el titular del predio y/o conductor del negocio en donde se produzca la infracción administrativa. Tratándose de personas jurídicas, son responsables solidarios por las infracciones que cometen los representantes legales, los mandatarios y/o gestores de negocios y albaceas respecto a personas naturales.

Son también responsables solidarios:

- En la ejecución de obras privadas: el propietario, el constructor y/o empresa constructora y el arquitecto o ingeniero responsable de la obra.
- En la ejecución de obras públicas: la persona natural o jurídica que encarga la obra y la persona natural o jurídica que ejecuta directamente la obra.
- En la instalación de antenas, elemento publicitario y/o cualquier otra instalación que requiera autorización municipal previa: el propietario del inmueble, el propietario de la instalación y/o del elemento publicitario.

El propietario del vehículo que presta servicio de transporte de carga es responsable por las infracciones que cometa el personal a su cargo o la persona jurídica que hace uso de la unidad para la prestación de sus servicios.

RASA versión 2.1 Pág. 22

La resolución que impone la sanción deberá señalar motivadamente y en forma expresa la calidad de responsable solidario.

Artículo 56°.- RÉGIMEN DE INCENTIVO Y FRACCIONAMIENTO

El sancionado que realice el pago de la multa impuesta dentro del plazo de siete (07) días hábiles contados desde notificada la resolución de sanción administrativa, sólo cancelará el 50 % del valor de la multa.

De realizarse el pago de la multa, el administrado no podrá interponer recurso administrativo contra la sanción impuesta; de presentarse el recurso, éste será declarado improcedente y se requerirá el cumplimiento de la medida correctiva.

Se excluye de este beneficio de pago de la multa impuesta a las infracciones que corresponde según el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, a: faltar el respeto a la autoridad, por permitir o dar facilidades para el ejercicio de la prostitución clandestina, protección a los menores y cuando se cometa continuidad en cualquier tipo de infracción.

Se podrá solicitar el fraccionamiento en el pago de la multa con adecuación a la normatividad vigente. El acogimiento al fraccionamiento es excluyente respecto del régimen de incentivo que se establece en el presente artículo, no pudiendo aplicarse ambos beneficios de manera simultánea.

Artículo 57°.- OBLIGACIÓN DE REPONER LAS COSAS AL ESTADO ANTERIOR

El pago de una multa no exime al infractor de la obligación de reponer la situación alterada por la infracción cometida al estado anterior en que se encontraban las cosas, y no impide la aplicación de la medida correctiva que corresponda, de no acreditarse la regularización de la conducta infractora.

Artículo 58°.- CAUSALES EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

a) Las sanciones administrativas impuestas se extinguen por los siguientes motivos:

- Pago de la multa.
- Condonación.
- Fallecimiento del Infractor.
- Por compensación.
- Prescripción declarada.
- Por caducidad.

b) Las medidas correctivas se extinguen por:

- Cuando se disponga su levantamiento.
- Prescripción declarada.
- Fallecimiento del Infractor.

Artículo 59°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCIONES

La facultad de la Administración para determinar la existencia de una infracción administrativa prescribe a los cuatro (04) años, plazo que se computa desde cometida la infracción.

Artículo 60°.- TRANSMISIÓN DE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA

En el caso de reorganización de sociedades, por transformación o fusión, la obligación de cumplir la sanción se transmite a la sociedad resultante que adquiere el patrimonio a TÍTULO universal.

En el caso de escisión de sociedades, la Administración podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de las sociedades resultantes, de preferencia a aquella que guarda relación con la actividad correspondiente o similar a la sociedad escindida. Y en caso de liquidación de la sociedad la obligación se transmite a sus propietarios.

Artículo 61°.- DE LA DESOBEDIENCIA A LA AUTORIDAD MUNICIPAL

En caso de que el Órgano Fiscalizador compruebe que el infractor, pese a la aplicación de medida provisional o correctiva, incumple con acatar la misma, previa evaluación, remitirá copia de los actuados a la Procuraduría Pública Municipal a efectos de formular la denuncia penal ante el Ministerio Público por desobediencia o Resistencia a la autoridad Municipal.

RASA versión 2.1 Pág. 23

Artículo 62°.- DENUNCIA PENAL

La imposición de sanciones administrativas no impide el derecho a la Municipalidad Distrital de Pacocha a interponer la denuncia penal correspondiente, en caso exista presunción de la comisión de ilícitos penales durante el desarrollo de un Procedimiento Administrativo Sancionador o durante los actos de ejecución forzosa, el mismo que se dará de conocimiento al Procurador Público Municipal.

Artículo 63°.- RESOLUCIÓN DE ARCHIVAMIENTO

En los casos que no amerite la imposición de una sanción se procederá a emitir la resolución que dispone el archivamiento del procedimiento sancionador, la misma que será resuelto por el órgano fiscalizador competente, previo informe del Órgano Instructor.

Artículo 64°.- DE LA ACEPTACIÓN VOLUNTARIA DE LA SANCIÓN

Se dará cuando el administrado a quien le fuera impuesto la Notificación de Imputación de Cargo, acepta la comisión de la infracción, debiendo generarle la Resolución de Sanción administrativa, a fin que realice el pago total de la sanción pecuniaria impuesta, dando por finalizado el procedimiento sancionador. El pago de la multa y conclusión del procedimiento no impide aplicar las medidas correctivas que corresponda.

Artículo 65°.- CADUCIDAD

El plazo para resolver los procedimientos sancionadores es de nueve (09) meses contados desde la fecha en que se entrega la Notificación de Imputación de Cargo. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (03) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación antes de su vencimiento. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo. Serán aplicables en caso de la caducidad de un procedimiento sancionador las demás disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO V ETAPA RECURSIVA

Artículo 66°.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Si el infractor considera que la resolución administrativa de sanción vulnera, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, puede ejercer su derecho de defensa en la vía administrativa mediante los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Los Recursos Administrativos presentados contra las resoluciones de sanción, son: Reconsideración, que procede con la presentación de nueva prueba y que será resuelto en primera instancia por Órgano Sancionador que impuso la sanción y la Apelación, en segunda instancia, es resuelta por la Gerencia Municipal.

Los mismos que deben interponerse dentro del plazo de quince (15) días hábiles, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

Artículo 67°.- PLANTEAMIENTO DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

Para la procedencia del Recurso de Reconsideración, se requiere que se presente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la Resolución de Sanción Administrativa y debe encontrarse sustentado en nueva prueba, ello en concordancia con lo establecido en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

El Recurso de Reconsideración se interpondrá ante el órgano que emitió la resolución de sanción correspondiente; asimismo, este Recurso es opcional y su no interposición no impide la interposición de un Recurso de Apelación.

Los cuestionamientos sobre la validez de las resoluciones sólo podrán ser planteadas a través del Recurso Administrativo de Apelación.

RASA versión 2.1 Pág. 24

Si el administrado planteara la nulidad de la resolución de sanción a través de un Recurso de Reconsideración o sin especificar la denominación del medio impugnatorio que le sirva de sustento, se tramitará de oficio como un Recurso de Apelación y será resuelto como tal por la Autoridad Superior.

Artículo 68°.- INIMPUGNABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

No es impugnabile la Notificación de Imputación de Cargo que inicie el Procedimiento Administrativo Sancionador, por carecer de la condición de acto definitivo que pone fin a la instancia, o que determine la imposibilidad de continuar con el procedimiento sancionador o que produzcan indefensión en el administrado. Por lo que, cualquier acto de impugnación presentado por un administrado contra las actas que inicia un procedimiento administrativo sancionador, será calificado como descargos y/o alegatos del administrado, dependiendo de la oportunidad en que fuera presentado.

Artículo 69°.- AGOTAMIENTO DE VÍA ADMINISTRATIVA

La Resolución que resuelve el Recurso de Apelación da por agotada la Vía Administrativa quedando expedito el derecho del infractor a impugnarla en la Vía Judicial a través del Proceso Contencioso Administrativo regulado por la normatividad vigente.

Artículo 70°.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE LAS NORMAS

Para declarar la inadmisibilidad o improcedencia de los recursos impugnatorios, así como para dictar la nulidad o revocación de los actos administrativos se aplicará además del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las disposiciones del Código Procesal Civil y demás disposiciones sobre la materia, cuando corresponda.

Artículo 71°.- EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO Y RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE LA COMISIÓN DE LA INFRACCIÓN

La interposición de los recursos no suspenderá los efectos de las resoluciones impugnadas, hasta que sea agotada la vía administrativa o haya desistimiento de la impugnación.

Cabe señalar que el pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente no cabe interponer recurso administrativo alguno contra la resolución de sanción y/o medida correctiva.

CAPÍTULO VI EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA

Artículo 72°.- EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, el Órgano de Fiscalización remitirá a la Unidad No estructurada de Ejecución Coactiva de la Sub Gerencia de Administración Tributaria los actuados correspondientes en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, para que esta última proceda conforme a sus atribuciones.

La Unidad No estructurada de Ejecución Coactiva de la Sub Gerencia de Administración Tributaria por intermedio del Ejecutor Coactivo queda facultado a efectuar la cobranza coactiva de las sanciones pecuniarias impuestas a los responsables administrativos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias.

La Resolución de Sanción que haya quedado consentida o firme, deberá ser remitida a la Unidad No estructurada de Ejecución Coactiva de la Sub Gerencia de Administración Tributaria con la correspondiente constancia de exigibilidad, a fin que proceda de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 73°.- DEL PADRON DE INFRACTORES SANCIONADOS

RASA versión 2.1 Pág. 25

Municipalidad Distrital de Pacocha

Es el registro donde se consignan los datos de los infractores que hayan incurrido en actos establecido en el CUISA, y quede consentido.

En dicho registro se considera a los infractores que corresponde a licencias comerciales industriales y de servicio, salud, salubridad, ornato, construcciones, espectáculos públicos no deportivos, contra la moral y las buenas costumbres, olores, humos, ruidos, riesgo de desastres y otros.

El Área de Fiscalización es la responsable de mantener actualizada la información del referido Padrón.

Artículo 74°.- DE LA CLASIFICACION DE SANCIONES

Las sanciones se clasifican:
a) Multas.
b) Medidas Complementarias (Correctivas)

Artículo 75°.- DE LA MULTA

La multa es una sanción pecuniaria, se aplica a consecuencia de una infracción probada, que consiste en la obligación de pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses.

Las multas se aplican de acuerdo a la clasificación de la infracción establecida en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas – CUISA:

- Leve: De 0.1% hasta el 30% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT
- Grave: De 31% hasta el 149% de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT
- Muy Grave: De 150% a más % de la Unidad Impositiva Tributaria - UIT

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por falta de pago de una multa; estando impedida además, de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el CUISA.

Lo indicado conlleva la imposibilidad de aplicar conjuntamente con una multa, acciones tendientes de impedir la reiteración en la comisión de la conducta infractora.

CAPÍTULO VII DEL DERECHO A FORMULAR DENUNCIAS

Artículo 76°.- DENUNCIA

Todo ciudadano o persona jurídica puede informar a la Municipalidad aquellos hechos que conociera contrarios al Ordenamiento Jurídico nacional o local, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por la comisión sea considerado sujeto del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 77°.- FORMALIDAD DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

La denuncia puede formularse por escrito a través de la Mesa de Partes de la Plataforma de Atención al Ciudadano. Así como por cualquier otro medio que se permita dentro de la Municipalidad, debiendo identificarse, a fin que se le remita una respuesta.

Artículo 78°.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LA DENUNCIA

Cuando el procedimiento administrativo sancionador se inicia por denuncia de un administrado (persona natural o jurídica) los actos administrativos que se origine el procedimiento, debe ser comunicado al denunciante, como también notificarle el informe final de instrucción, sin que por ello sea parte del proceso.

Si el órgano decisor emitiera la Resolución de Sanción Administrativa o de archivamiento una copia de la misma será notificada a quién denunció la infracción, concluyendo de esta manera su intervención, como lo establece el inciso 6 del artículo 253° del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

RASA versión 2.1 Pág. 26

La denegatoria de atención de la denuncia debe ser comunicada al denunciante con el sustento correspondiente.

Artículo 79°.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Los órganos que participen en el procedimiento administrativo sancionador, así como el órgano receptor de la denuncia, deberán otorgar medidas de protección, garantizando su seguridad y evitando que sea afectado de algún modo.

CAPÍTULO VIII TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y FORMATOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA

Artículo 80°.- TABLA DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Mediante la presente Ordenanza se aprueba el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Pacocha, el mismo que como anexo forma parte integrante de la misma.

Artículo 81°.- FORMATOS

Los Formatos a utilizarse y aprobados con la presente Ordenanza son los siguientes:

- Formato 1: Formulario para la presentación de denuncia administrativa
- Formato 2: Acta de Fiscalización
- Formato 3: Acta de ejecución de Medida Correctiva
- Formato 4: Acta de ejecución de Medida Provisional
- Formato 5: Notificación de Imputación de Cargos
- Formato 6: Acta de Retención
- Formato 7: Acta de Decomiso
- Formato 8: Orden de aplicación de Medida Provisional
- Formato 9: Acta de Internamiento Municipal
- Formato 10: Orden de Salida Vehicular
- Formato 11: Ficha de Inspección para la Vigilancia Sanitaria de Restaurantes y Servicios Afines
- Formato 12: Acta de Inspección Sanitaria a Comerciantes de Alimentos Agropecuarios Primarios y Pienso.
- Formato 13: Check List – Certificación de Puestos de Venta Saludable de carnes, menudencias y huevos.
- Formato 14: Check List – Certificación de Puestos de Venta Saludable de frutas y hortalizas.
- Formato 15: Check List – Certificación de Puestos de Venta Saludable de Alimento envasados y a granel.
- Formato 16: Check List – Certificación de Puestos de Venta Saludable de Pienso.
- Formato 17: Modelo de Constancia de Puesto de Venta Saludable de Alimentos Agropecuarios Primarios y Pienso.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario de mayor circulación en la región.

SEGUNDA.- Lo que no se encuentre previsto en la presente Ordenanza se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado con Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, modificado por Ley 30025 y su Reglamento y demás normas vigentes.

TERCERA.- FACÚLTESE, al señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones reglamentarias que sean necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

CUARTA.- Los procedimientos administrativos sancionadores que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza Municipal, se registrarán por la normativa anterior hasta su culminación.

RASA versión 2.1 Pág. 27

Municipalidad Distrital de Pacocha

QUINTA.- FACÚLTESE, a la Gerencia Municipal para que mediante Resolución Administrativa encargue las funciones de responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Administrativo Sancionador.

SEXTA: APROBAR, los formatos establecidos en la presente Ordenanza y encargar a las áreas competentes la implementación de los formatos adicionales que se requieran debiendo aprobarlas mediante Decreto de Alcaldía.

SÉPTIMA: Fijese un plazo de treinta (30) días a partir de la vigencia de la presente ordenanza, para que las áreas involucradas se adecúen a la misma.

RASA versión 2.1 Pág. 28



Municipalidad Distrital de Pacocha

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA ADMINISTRATIVA Nº

Referencia: N° Exp. /Doc./Carta Externa:

I. DATOS DEL DENUNCIANTE
Nombres y Apellidos:
Razón Social:
Domicilio:
Correo electrónico:
Teléfono:

II. DATOS DEL REPRESENTANTE (en caso de persona jurídica o actuar con poder)
Nombres y Apellidos:
Razón Social:
Correo electrónico:
Teléfono:
MOTIVO DE LA DENUNCIA:

III. DETALLE DE LOS HECHOS (consignar fecha, lugar y circunstancias en que ocurrieron)

III. MEDIOS DE PRUEBA: (Indicar relación de documentos para adjuntar)



Municipalidad Distrital de Pacocha

Area for signature and stamp of the denunciante

Firma del Denunciante



Municipalidad Distrital de Pacocha

ACTA DE FISCALIZACIÓN Nº -20...- MDP

En el distrito de Pacocha, siendo las ... horas del día ... de ... de ... el Fiscalizador / Inspector Municipal adscrito a la Sub Gerencia de ... se hace presente en:

DATOS DEL ADMINISTRADO

Nombres y Apellidos:
Razón Social:
Domicilio:
Documento de Identidad/RUC Nº:

CONSTATANDO:

RESUMEN DE LOS ALEGATOS DEL ADMINISTRADO:

Se procede al cierre de la presente acta, siendo las ... horas del día ... del mes de ... del año ... firman las partes en señal de conformidad.

Table for signature and identification of the conductor or owner

Table for signature and identification of the municipal inspector



Municipalidad Distrital de Pacocha

ACTA DE EJECUCIÓN DE MEDIDA CORRECTIVA Nº

En el distrito de Pacocha, siendo las ... horas del día ... de ... del año ... suscribe el Fiscalizador / Inspector municipal de la Sub Gerencia ... el Sr. ... en conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972 y la Ordenanza Municipal Nº 007-2020-MDP, se constituyó a ...

DATOS DEL ADMINISTRADO:

Nombres y Apellidos:
Razón Social:
Domicilio:
Documento de Identidad/RUC Nº:

Conforme:
Resolución de Sanción Nº ... con Código de Infracción: ... O.M. Nº 007-2020-MDP de fecha ...

DETALLE DE LOS HECHOS CONSTATADOS:

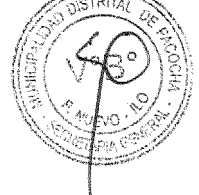
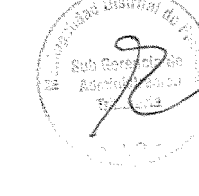
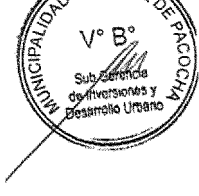
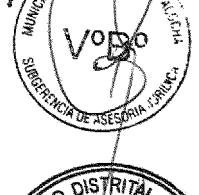
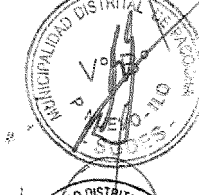
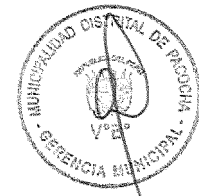
PROCEDIENDO A:

Table for data of the inspector

Table for data of the infractor, representative or capable person

CERTIFICADO DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN EFECTUADA POR EL ENCARGADO DE LA DILIGENCIA

Siendo las ... del día ... del mes ... del año ... Me constituí en el domicilio del obligado señalando en la parte superior del documento, con el propósito de notificar el (los) documento (s) que se indica (n) en el cargo de notificación. Al respecto se deja constancia que en el referido domicilio:
Se negó a recibir el documento () Recibió el documento y se negó a firmar () Se negó a mostrar DNI ()
Recibió el documento y se negó a identificarse () Se negó a brindar Nº de documento de identidad () Se negó a indicar vínculo ()
Levanto la presente Certificación de negativa y a la recepción para los fines de Ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 21º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, firmando al final de este documento para dichos efectos. TENIÉNDOSE POR BIEN NOTIFICADO.





Municipalidad Distrital de Pacocha

ACTA DE EJECUCIÓN DE MEDIDA PROVISIONAL
Nº

En el distrito de Pacocha, siendo las horas del día de del año suscribe el inspector municipal de la Sub Gerencia de el Sr. en conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ordenanza Municipal Nº 007-2020-MDP, se constituyó a

DATOS DEL ADMINISTRADO:

Form with fields for Names and Surnames, Address, Social Reason, and DNI/RUC Number.

Conforme: Notificación de Imputación de Cargos Nº con Código de Infracción: Ordenanza Municipal Nº 007-2020-MDP.

DETALLE DE LOS HECHOS CONSTATADOS:

PROCEDIENDO

A:

Table with 2 columns: Datos del Fiscalizador o Inspector and Datos del Infractor, Representante o persona capaz.

CERTIFICADO DE NEGATIVA A LA RECEPCIÓN EFECTUADA POR EL ENCARGADO DE LA DILIGENCIA

Siendo las del día del mes del año Me constituí en el domicilio del obligado señalando en la parte superior del documento, con el propósito de notificar el (los) documento (s) que se indica (n) en el cargo de notificación. Al respecto se deja constancia que en el referido domicilio:

Se negó a recibir el documento () Recibió el documento y se negó a firmar () Se negó a mostrar DNI ()
Recibió el documento y se negó a identificarse () Se negó a brindar Nº de documento de identidad () Se negó a indicar vínculo ()

Levanto la presente Certificación de negativa y a la recepción para los fines de Ley, de conformidad con lo establecido en el artículo 21º numeral 21.5 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, firmando al final de este documento para dichos efectos. TENIÉNDOSE POR BIEN NOTIFICADO.

Que, el artículo 194º de la constitución política del Perú, concordante con el Título II del Título preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú, establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Que, el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, establece el marco jurídico de los actos administrativos, que en concordancia con las disposiciones establecidas en el Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la función fiscalizadora. Que, de conformidad con el artículo 46º y siguientes de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, las ordenanzas municipales pueden establecer las sanciones de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otros. Que, mediante la Ordenanza Nº 007-2020-MDP, el concejo municipal distrital de Pacocha, aprobó el nuevo Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la función fiscalizadora y el cuadro que establece la tipificación y escala de multas administrativas de la Municipalidad distrital de Pacocha. El artículo 28º y 29º la autoridad que instruye el procedimiento, podrá ordenar la aplicación de medidas de carácter provisional, que aseguren la eficacia de la resolución final, cuando exista verosimilitud de la existencia de infracción administrativa y peligro de daño por la demora en la expedición de la resolución final. Que, de acuerdo a los fundamentos antes expuestos, se declara PROCEDENTE LA IMPOSICIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 19º.



Municipalidad Distrital de Pacocha

Usted dispondrá de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación para formular sus descargos o subsanación correspondiente que desvirtúe y acredite que en el momento de la inspección no se encontraba inmerso en falta, respecto de la infracción acreditada. Vencido dicho plazo la autoridad que evalúa los alegatos resolverá la imposición de la sanción o la no existencia de infracción, procediendo a su archivo. Cabe indicar que este acto no agota la vía administrativa. La presentación del descargo o subsanación se realiza ante la Municipalidad de Pacocha, ubicado en AV. Ingeniería Mza. O Lote. SC2. Para realizar consultas sobre la notificación de imputación de cargos, acérquese a la plataforma de atención. El procedimiento administrativo sancionador, se rige por los principios establecidos en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

Table with 2 columns: TIPO and DESCRIPCION. Rows include REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC), DNI, CARNET DE EXTRANJERIA, PASAPORTE, and OTROS.



Municipalidad Distrital de Pacocha

NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS Nº 01 - 00000_
ORDENANZA MUNICIPAL Nº 007-2020-MDP

Table with 3 columns: Documento de Identidad, Fecha de Notificación, and Hora. Includes fields for Domicilio and Giro/Usos.

Table with 3 columns: Código de la Infracción, Fecha de Detección, and Hora de Detección. Includes fields for Denominación de la infracción and Lugar de la infracción.

Table with 2 columns: DATOS DEL FISCALIZADOR/INSPECTOR MUNICIPAL and DATOS DEL INFRACTOR, REPRESENTANTES O PERSONA CAPAZ. Includes fields for Names, DNI, and Firma.

ACTA DE NOTIFICACIÓN 1ERA VISITA

Siendo las del día del mes del año me constituí en el domicilio del obligado señalando en la parte superior del documento, con el propósito de notificar el (los) documento (s) que se indica (n) en el cargo de notificación. Al respecto se deja constancia que no se encontró al administrado u otra persona capaz; por lo que procedí a colocar debajo de la puerta un aviso en dicho domicilio indicando que el día se hará efectiva la siguiente notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 numeral 21.5 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (LPAG) aprobado con Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y demás normas legales pertinentes que establece el procedimiento para la notificación de actos administrativos firmando al final de este documento para dichos efectos.

Table with 2 columns: Datos del notificador and Datos del notificado. Includes fields for Names, DNI, and Firma.

Table with 2 columns: Características del Inmueble and Suministro Eléctrico. Includes fields for Tipo de Inmueble, Número de pisos, Color, and Color de la puerta.



Municipalidad Distrital de Pacocha

ACTA DE RETENCIÓN Nº

En el distrito de Pacocha, siendo las horas del día de del año suscribe el Fiscalizador / Inspector Municipal de la Sub Gerencia de el Sr. en conformidad con lo establecido en la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ordenanza Municipal Nº 007-2020-MDP.

Constató que el Sr(a) con DNI ejercía en la dirección acción que se constituye como infracción de código la cual cita:

..... y se encuentra tipificada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones (CUIA), de la Municipalidad de Pacocha, por lo que se procede a ejecutar:

Table with 2 columns: MEDIDA PROVISIONAL and MEDIDA CORRECTIVA.

PROCEDIENDO A: ejecutar la Retención de los bienes que se detallan a continuación:

Table with 5 columns: Nº, Detalle de los bienes, Estado de conservación, Tipo de medida, and Cantidad.

Table with 2 columns: Datos del Fiscalizador o Inspector and Datos del Infractor, Representante o persona capaz.

Table with 2 columns: Datos del Infractor, Representante o persona capaz.





Municipalidad Distrital de Pacocha

ACTA DE DECOMISO N°

En el distrito de Pacocha, siendo las ... horas del día ... de ... del año ... suscribe el Fiscalizador / Inspector Municipal de la Sub Gerencia de ... el Sr. ... en conformidad con lo establecido en la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y la Ordenanza Municipal N° 007-2020-MDP.

Constató que el Sr.(a) ... con DNI ... ejercía ... en la dirección ... acción que se constituye como infracción de código ... la cual cita: ... y se encuentra tipificada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones (CUISA), de la Municipalidad de Pacocha, por lo que se procede a ejecutar:

Form with checkboxes for MEDIDA PROVISIONAL and MEDIDA CORRECTIVA

PROCEDIENDO A: Decomisar los artículos/productos que se detallan:

Table with columns: N°, Detalle de los bienes, Estado de conservación, Tipo de medida, Cantidad

El (los) artículo (s) y/o producto (s) indicados son decomisados de acuerdo a lo establecido en el artículo 48° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Para dar fe a la presente firman:

Signature lines for Fiscalizador/Inspector and Datos del Infractor



Municipalidad Distrital de Pacocha

ORDEN DE APLICACIÓN DE MEDIDA PROVISIONAL N°

Form I. DATOS DEL INFRACTOR: Apellido Paterno/Materno/Nombres o Denominación Social o Razón Social, Documento de Identidad/RUC, Domicilio

Form II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Fecha de inicio de la Medida Provisional, Lugar, Fecha

Form III. RESUMEN DE LOS HECHOS

Que, de conformidad con el artículo 46° y siguientes de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes...

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 28° y 29° de la Ordenanza Municipal N° 007-2020-MDP, se declara PROCEDENTE LA IMPOSICIÓN DE LA MEDIDA PROVISIONAL:

Las mismas que estarán vigentes conforme lo dispuesto en la Ordenanza Municipal N° 007-2020-MDP.



Municipalidad Distrital de Pacocha

ACTA DE INTERNAMIENTO MUNICIPAL N°

Responsable de la etapa instructiva

Form for Depósito Vehicular: Hora, Fecha, Placa Vehicular, Motor, Serie, Conductor, N° de Licencia, DNI N°, Propietario, DNI N°, N.I.C./R.S.

Table with columns: Faro, Luz Ambar Del. D, Luz Ambar Del. I, Antena, Mascaras Radio, Tapa Tanque, Llantas, Rep, Amortiguadores, Parabrasis, Puerta Derecha, Puerta Izquierda, Asientos, Extintor, Cinturón Seguridad, Reflectores, Placa, Accesorios, Cinta Reflectiva, Botiquin, Linterna, Herramientas, Triángulo, Batería

OBSERVACIONES:

Signature lines for Fiscalizador/Inspector Municipal, Administrador Deposito, and Conductor/Propietario



Municipalidad Distrital de Pacocha

Responsable de la etapa instructiva

ORDEN DE SALIDA VEHICULAR N°

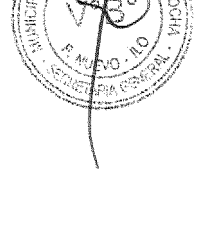
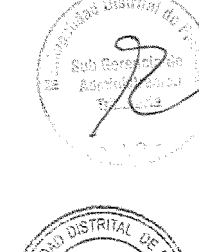
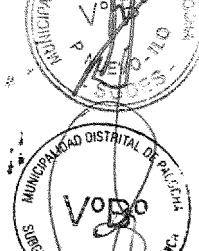
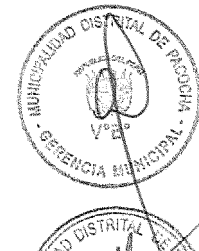
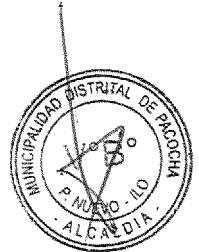
Form with columns: PLACA, FECHA, HORA, REMOLQUE (SI () NO ())

Form for Propietario, Nombres y Apellidos, Conductor, Nombres y Apellidos, DNI Propietario/Persona autorizada, DNI Conductor, Teléfono fijo, Teléfono celular

Form with columns: DATOS DEL VEHICULO (N° de Motor, N° de Serie, Marca, Año) and CARACTERÍSTICAS DE INTERNAMIENTO (Resolución de Sanción, Modalidad de Internamiento, Tiempo de Internamiento, Pago x Serv. De Guardia, Pago x Serv. De Remolque, Convenio con P. Jurídica)

Observaciones:

Signature lines for Fiscalizador/Inspector Municipal, Administrador Deposito, and Conductor/Propietario





Municipalidad Distrital de Pacocha

FICHA DE INSPECCIÓN PARA LA VIGILANCIA SANITARIA DE RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES

En el distrito desiendo las.....horas, del día.....mes de del año.....

El personal INSPECTOR de la Municipalidad de se apersona a verificar las condiciones sanitarias del Restaurante (.....) o del servicio afín de preparación culinaria destinados al consumo humano (.....), de conformidad a lo establecido por la Resolución Ministerial N°822-2018/MINSA que aprueba la Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines.

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE COMERCIAL..... RUC N°.....
 REPRESENTANTE LEGAL..... Dirección: Calle/ Av./Jirón/ Carretera/Psje..... Distrito:..... Provincia:.....
 Departamento:.....
 Licencia Municipal vigente N°.....
 Responsable/ Encargado:..... CARGO:.....
 Teléfono:..... correo electrónico.....
 N° de días actividad del restaurante:..... días/mes Horario:.....
 Manipuladores: N° hombres.....N° mujeres.....

I. CONDICIONES DE UBICACIÓN, INFRAESTRUCTURA, INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA COMO RESTAURANTE O SERVICIO AFÍN

N°	CRITERIO	Riesgo	SI	NO	OBSERVACIONES
1.1	El ambiente donde se elaboran los alimentos, es de uso exclusivo para la preparación de alimentos. (5.2.1).	R3			
1.2	Se encuentra en buen estado de conservación e higiene. (5.2.1).	R3			
1.3	El diseño favorece el flujo ordenado y secuencial de las operaciones de preparación de los alimentos. (5.2.1).	R2			
1.4	Cuenta con sistema de evacuación de humos y gases derivados de la actividad de preparación de alimentos. (5.2.1).	R1			
1.5	La iluminación de los ambientes y almacenes favorece la visualización de las operaciones de recepción, almacenamiento, preparación, despacho/transporte de alimentos para ejecutarlas de manera higiénica. (5.2.2) (6.2.1)	R1			
1.6	La ventilación de los ambientes y almacenes impide la presencia de signos de acumulación de humedad (gotas por condensación, manchas por mohos, otros). (5.2.2).	R2			
1.7	El agua utilizada cumple los requisitos de potabilidad para el consumo humano; Cloro libre residual mínimo 0.5 ppm en el punto de consumo. (5.2.3).	R3			



Municipalidad Distrital de Pacocha

1.8	Abastecimiento de agua suficiente para el nivel de productividad del establecimiento. (5.2.3).	R3			
1.9	ACOPIO: Los residuos sólidos (basura) incluida la vajilla desechable o descartada en las operaciones de preparación de alimentos, se segrega y se acopia en área independiente o separada de los ambientes de proceso. (5.2.4).	R3			
1.10	Las aguas residuales se evacúan a la red de alcantarillado en forma sanitaria, contando con trampas de grasa y protección contra reflujo y reboso, según corresponda. (5.2.4).	R3			
1.11	Dispone de sistema de recolección y disposición sanitaria de aceites usados en frituras. (5.2.4).	R1			
1.12	Cuenta con vestuario de uso exclusivo para el personal con facilidades para disponer de ropa de trabajo. (5.2.5).	R1			
1.13	Dispone de Servicios Higiénicos (SSH) operativos y ordenados, en ambientes por separado para personal Manipulador y para comensales. (5.2.5).	R2			
1.14	Los SSH para comensales, se encuentran operativos, en buen estado de conservación e higiene, en ambiente iluminado y ventilado. (5.2.5).	R2			
1.15	En los SSH, los lavatorios cuentan con dispensadores de jabón, medios de secado de manos. (5.2.5).	R2			
1.15	En los SSH se cuentan con mensajes instructivos para su uso correcto incluyendo la práctica de lavado de manos, entre otros. (6.2.3)	R1			
1.16	De contar con lavadero de manos en sala o área de Bar (de corresponder), se dispone de agua segura y su instalación tiene conexión con la red de desagüe. (5.2.6), (6.2.2)	R2			
1.17	De contar con módulos de lavado de manos en área de atención a comensales, estos son de material sanitario en buen estado de conservación e higiene, provisto de dispensadores de jabón, medios de secado de manos. (5.2.5).	R1			
1.18	Cada ambiente de preparación de alimentos, dispone de un lavadero de manos de uso exclusivo, provistos de dispensadores de jabón, medios de secado de manos. (5.2.6).	R2			
1.18	Cada ambiente de preparación de alimentos cuenta con mensajes instructivos de la práctica de lavado de manos. (5.2.5).	R1			
1.19	Si usa hielo o agua para descongelamiento, esta es con agua segura (6.2.1 - 6.2.2)	R3			

II. MANIPULADORES DE ALIMENTOS

N°	CRITERIO	Riesgo	SI	NO	OBSERVACIONES
2.1	El personal al momento de la inspección, presenta signos vinculados con ETA, tales como: ictericia, vómitos, procesos respiratorios, dolor de garganta, fiebre o tener heridas infectadas o abiertas, infecciones cutáneas, en oídos, ojos o nariz. (6.3.1).	R3			
2.2	El personal mantiene rigurosa higiene personal, (cabello limpio, corto o recogido, manos limpias, uñas cortas, sin esmalte, no llevar artículos de uso personal como: aretes, sortijas, collares, piercing, pulseras, reloj, celular, llaves, lapiceros, entre otros).	R3			
2.2	En la inspección se evidencia que el personal NO fuma, come, masca chicle, no escupe durante las operaciones con alimentos.	R2			



Municipalidad Distrital de Pacocha

2.3	La vestimenta (gorro, mandil, calzado, otros) es de color blanco y/o claro y de uso exclusivo para el área de trabajo y cubre la ropa de uso personal.	R1			
2.3	La vestimenta descrita está limpia y en buen estado de conservación.	R2			
2.4	Los manipuladores de alimentos tienen capacitaciones en función a cada área de trabajo. (6.3.4).	R2			

III. PROGRAMA DE BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION – BPM (PROCESO DE ELABORACION, SERVIDO)

N°	CRITERIO	Riesgo	SI	NO	OBSERVACIONES
3.1	Las operaciones relacionadas con la elaboración de los alimentos mantienen un flujo ordenado, incluyendo a los manipuladores evitando la contaminación cruzada, desde la adquisición de materias primas hasta el servido.	R3			
3.2	Cuenta con ambiente o ambientes de almacenamiento, separado de las áreas de preparación. (6.2.1).	R2			
3.3	De contar con ambiente de almacenamiento, los registros de los productos están actualizados por lo menos con la siguiente información: Fecha de ingreso y salida (Sistema PEPS) Información del rotulado y fecha vencimiento	R2			
3.3	Control de temperatura y/o humedad de ambiente (para alimentos que no requieren refrigeración/congelación)	R2			
3.3	Control de temperatura refrigerado (4 a 1°C) (de corresponder) y/o Control de temperatura congelado (menor o igual a -18°C) (de corresponder)	R3			
3.4	El ingreso de materias primas e insumos se realiza en ambiente protegido e iluminado. (6.2.1).	R2			
3.5	Se cuenta con registros de proveedores y de ingreso de cada lote de alimentos, que permite su rastreabilidad. (6.2.1).	R1			
3.6	El procesamiento previo de alimentos crudos (frescos, refrigerados o congelados), mantiene una secuencia ordenada de operaciones en condiciones de higiene de manera que no implica riesgo de contaminación cruzada para los alimentos de consumo final. (6.2.1).	R2			
3.6	Las hortalizas y frutas son sometidas a un proceso de lavado y desinfección. (6.2.1)	R3			
3.7	El procesamiento intermedio – Cocción/ Blanqueado/ Fritura/ Horneado/otros – mantiene una secuencia ordenada de operaciones en condiciones de higiene de manera que no implica riesgo de contaminación cruzada para los alimentos de consumo final. (6.2.1).	R3			
3.8	El procesamiento final y acondicionamiento de platos o raciones - mantiene una secuencia ordenada de operaciones en condiciones de higiene de manera que no implica riesgo de contaminación cruzada para los alimentos de consumo final. (6.2.1).	R2			
3.9	La entrega de alimentos a las áreas de AUTOSERVICIO, SERVIDO EN MESA o DESPACHO a domicilio cuenta con registros de control de temperaturas de conservación: servido en frío y/o en caliente y elimina los saldos y descartes de cada	R1			



Municipalidad Distrital de Pacocha

3.10	lote de alimentos, que permite su rastreabilidad hacia atrás. (6.2.2).				
3.10	El SERVIDO EN MESA o DESPACHO para llevar raciones y platos, debe considerar el uso de vajilla, mobiliario, mantelería, según corresponda; en buen estado de conservación e higiene (6.2.2).	R1			
3.11	Las bebidas se sirven en sus envases originales, en vasos de primer uso (descartable) o de material no descartable limpio e íntegro. (6.2.2) ¹	R1			
3.12	Los equipos surtidores o dispensadores se mantienen en buen estado de conservación e higiene. (6.2.2).	R2			
3.13	El uso de material y envases descartables ² para consumo directo es de primer uso y de material reciclable, además se verifica que se desecha inmediatamente. (6.2.2).	R1			
3.14	Se brindan mensajes educativos y medios para promover la práctica de higiene de manos del comensal. (6.2.2).	R1			
3.15	Cuenta con información para la preparación de platos o raciones destinadas a personas alérgicas o hipersensibles. (6.2.3).	R2			
3.16	No se coloca dispensadores de sal de mesa a menos que sea requerido de manera expresa por el comensal. (6.2.3).	R1			

IV. PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO – PHS

N°	CRITERIO	Riesgo	SI	NO	OBSERVACIONES
4.1	Cuenta con Programa de Higiene y Saneamiento -PHS y verifica la eficacia de los procedimientos de limpieza y desinfección (6.4 y 6.6).	R2			
4.2	El PHS debe considerar un programa de renovación y mantenimiento de equipos y utensilios que asegure el buen funcionamiento y condición sanitaria de los mismos. (6.4.1).	R1			
4.3	Mantiene sus ambientes libres de materiales, equipos u otros objetos en desuso o inservibles que puedan contaminar los alimentos y propicien la proliferación de insectos y roedores (5.2.2)	R2			
4.4	Los residuos sólidos que generan las operaciones de procesamiento previo de alimentos crudos y de procesamiento e intermedio, se disponen en forma limpia dentro de contenedores con tapa sin dejar restos en el piso. (5.2.4 - 6.2.1 y 6.4.2).	R3			
4.5	El flujo de retiro de residuos sólidos de los ambientes de procesamiento mantiene una secuencia ordenada, de manera que no implica riesgo de contaminación cruzada para los alimentos de consumo final. (5.2.4 y 6.2.1 c).	R3			

¹ En concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 30884, Ley que regula el plástico de un solo uso y los recipientes o envases descartables, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 006-2019-MINAM.

² Ver nota 2.



Municipalidad Distrital de Pacocha

4.6	Los equipos y utensilios permiten su fácil y completa limpieza, así como su desinfección y están en buen estado de conservación e higiene. (6.4.1).	R2		
4.7	La superficie de mesas, mostradores, estanterías, exhibidores y similares, son lisas y están en buen estado de conservación e higiene. (6.4.1).	R3		
4.8	El PHS contempla medidas para la prevención y control de vectores (insectos, roedores y otras plagas), a fin de minimizar los riesgos para la inocuidad de los alimentos. (6.4.2).	R3		
4.9	Las medidas preventivas evitan el ingreso de insectos, roedores u otras plagas al establecimiento, especialmente a los ambientes de procesamiento. (6.4.2 - 5.2.1).	R3		
4.10	Las medidas de control se aplican de acuerdo a lo contemplado en su PHS. (6.4.2).	R2		
4.11	La aplicación de rodenticidas e insecticidas para el control de vectores es realizada por personal técnico capacitado o servicios autorizados por el Ministerio de Salud. Los productos utilizados para el control deben estar autorizados. (6.4.2).	R2		
4.12	Los productos químicos y biológicos son almacenados bajo estrictas medidas de seguridad, de tal modo de prevenir cualquier posibilidad de contaminación cruzada hacia los alimentos. (6.4.2 y 6.4).	R3		
4.13	El sistema de distribución y almacenamiento de agua se encuentra conservado (mantenido), limpio y protegido de tal manera que se impida la contaminación del agua (5.2.3).	R3		

V. OTROS HALLAZGOS

VI. MUESTRAS (si esta acción se realiza especificar, debe ir acompañado de la ficha de toma de muestra)

Toma de muestras de alimentos preparados
Toma de muestras de materias primas e insumos



Municipalidad Distrital de Pacocha

Toma de muestras de superficies inertes o vivas



Municipalidad Distrital de Pacocha

VII. OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

Se otorga a la empresa un plazo perentorio de días útiles para subsanar las recomendaciones formuladas en la presente diligencia³:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Siendo las horas del día de de se da por concluida la inspección, se suscribe la presente Ficha en dos ejemplares una de las cuales es entregada al representante de la empresa

Por la AUTORIDAD SANITARIA (Nombre completo del Inspector)

Por la Empresa (Nombre Completo /cargo)

.....

.....

DNI

.....

.....

FIRMA

Firma

N° Colegiatura.....

D.N.I.

LEYENDA: R=Riesgo

R1=Bajo riesgo

R2=Mediano riesgo

R3=Alto riesgo

Para la calificación: cabe señalar que la determinación del riesgo se basa en la probabilidad de que el alimento se contamine.

³ Puede indicar solo los numerales y si fuera necesario, especificar



Municipalidad Distrital de Pacocha

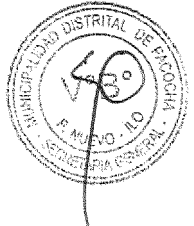
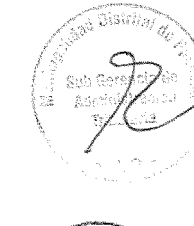
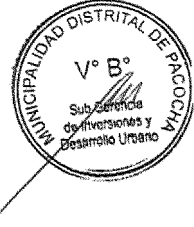
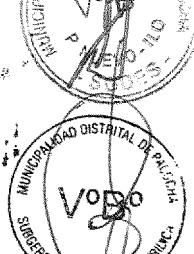
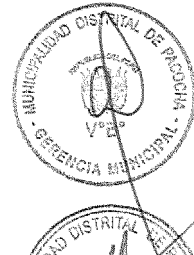
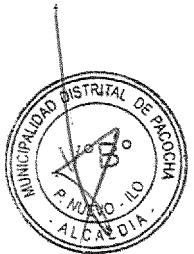
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA A COMERCIANTES DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS

N° - 20.....-MDP

Siendo las.....horas del día.....del mes de.....de 20....., se realiza la inspección del puesto de venta de alimentos agropecuarios primarios y piensos, de propiedad de:

I. Mercado de abasto	
Nombre del mercado de abasto:
Dirección del mercado de abasto:
Ubigeo: Región: Provincia:..... Distrito:.....

II. Puesto de venta	
Nombre del puesto de venta: Número:.....
<input type="checkbox"/> Persona Natural	<input type="checkbox"/> Persona Jurídica
DNI:.....	RUC:.....
Nombres y apellidos del propietario o arrendatario:.....	Razón Social:.....
.....
.....





Municipalidad Distrital de Pacocha

III. Datos de los trabajadores (Expendedores de alimentos o vendedores)						
N°	DNI N°	Nombres y Apellidos	Tiene carnet sanitario o certificado médico		N° de carnet sanitario o certificado médico	Fecha de caducidad
			Si	No		
1.						
2.						
3.						
4.						

1.- Constatándose lo siguiente:

.....

.....

.....

2.- Otras observaciones:

.....

.....

.....

3.- Acciones a adoptar o recomendaciones:

.....

.....

.....

Firma del comerciante

Apellidos:

Nombres:

DNI N°:

Firma del Inspector Sanitario

Apellidos:

Nombres:

DNI N°:



Municipalidad Distrital de Pacocha

CHECK LIST – CERTIFICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA SALUDABLE DE CARNES, MENUENCIAS Y HUEVOS

I. Mercado de abasto

Nombre del mercado de abasto:

Dirección del mercado de abasto:

Ubigeo: Región: Provincia: Distrito:

II. Puesto de venta

Nombre del puesto de venta: Número:

Persona Natural Persona Jurídica

DNI: RUC:

Nombres y apellidos del propietario o arrendatario: Razón Social:

III. Datos de los trabajadores (Expendedores de alimentos o vendedores)						
N°	DNI N°	Nombres y Apellidos	Tiene carnet sanitario o certificado médico		N° de carnet sanitario o certificado médico	Fecha de caducidad
			Si	No		
1.						
2.						

Tipo de alimento: Carnes, detallar: Fecha y hora:

Huevos Menuencias, detallar:

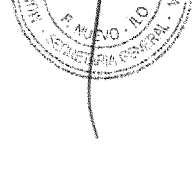
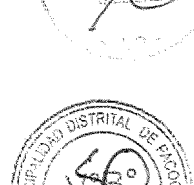
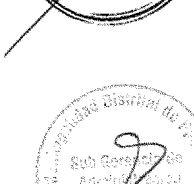
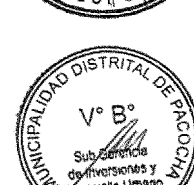
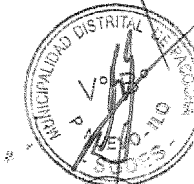
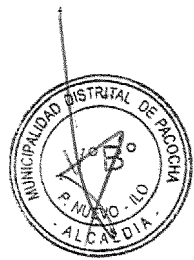


Municipalidad Distrital de Pacocha



Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
6.1 Distribución				
a	Alejado de los focos de contaminación.	2		
6.2 Infraestructura				
a	Piso liso, impermeable, no absorbente y sin grietas. Contar con pendiente hacia sumideros u otros.	1		
b	Paredes lisas, impermeables, no absorbentes y sin grietas.	1		
c	Dispone de ángulos abovedados y continuos entre los pisos y paredes.	1		
d	Se evita el ingreso de plagas y animales domésticos y silvestres.	2		
e	Cuenta con agua potable de manera continua y en cantidad suficiente, y sistema de desagüe para la evacuación sanitaria de aguas residuales.	2		
6.3 Iluminación				
a	Cuenta con alumbrado natural o artificial, evita el exceso de brillo o sombras.	1		
b	Los focos o fluorescentes se encuentran protegidos.	2		
6.4 Ventilación				
a	Evita la concentración de olores indeseables, humedad o incremento de la temperatura.	2		
6.5 Buenas prácticas de higiene				
a	Reposa los alimentos en envases limpios y en buen estado.	1		
b	Limpia y desinfecta el puesto de venta diariamente, inmediatamente al término de las labores.	2		
c	Los alimentos no se contaminan con las labores de limpieza y desinfección.	2		
d	Los implementos de limpieza, plaguicidas y otras sustancias químicas utilizadas, serán dispuestos en áreas o compartimientos separados de los alimentos.	2		





Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
6.6 Buenas prácticas de manipulación				
6.6.1 Identificación de manipuladores de alimentos				
a	Se encuentra registrado ante la administración del mercado de abasto.	1		
6.6.2 De la higiene de los manipuladores de alimentos				
a	Aseo personal (cabello corto o recogido, sin vello facial, higiene corporal, etc.).	2		
b	Manos limpias y sin joyas, con uñas cortas, limpias y sin esmalte.	2		
c	Sin maquillaje facial, perfumes, cremas u otra sustancia.	2		
d	No come, fuma, o realiza prácticas antihigiénicas, cuando manipula alimentos.	2		
e	No realiza labores de limpieza en simultáneo con la venta de alimentos.	2		
f	Se lava las manos siempre antes de manipular los alimentos, inmediatamente después de utilizar los servicios higiénicos, toser, estornudar, rascarse cualquier parte del cuerpo, después de manipular material potencialmente contaminado (dinero, celulares, etc.).	2		
6.6.3 De la vestimenta de los manipuladores				
a	Uniforme completo, limpio y de color claro.	1		
b	Usa calzado de jebe, delantal de material impermeable y gorro cuando manipula carnes y menudencias de animales de abasto.	1		
c	Los guantes en uso, se encuentran limpios y en buen estado.	2		
6.7 Expendio de alimentos agropecuarios primarios				
a	Proviene de un establecimiento con Autorización Sanitaria otorgado por el SENASA.	2		
b	Los alimentos agropecuarios primarios y piensos están sanos y frescos.	2		



Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
c	Aplica cadena de frío, para aquellos alimentos que lo requieren, dotados de dispositivos para la medición de la temperatura.	2		
d	Cuenta con mobiliario, equipos y utensilios que están en contacto con los alimentos de material inadsorbente, resistente a la corrosión, no transmite sustancias tóxicas, olores ni sabores.	2		
e	Despacha en bolsas plásticas de primer uso	2		
6.7.5 Carnes y Menudencias				
a	No realiza el beneficio y eviscerado en el puesto de venta.	2		
b	Aplica cadena de frío para las carnes de animales de abasto que se exhiben, las cuales se encuentran evisceradas completamente.	2		
c	Lavaderos sin grietas, lisos e impermeables.	2		
d	Cámaras y exhibidores de refrigeración de material inoxidable.	2		
e	Carne de animales de abasto identificados.	2		
f	Equipos y utensilios de material inoxidable, en buen estado y limpios.	2		
g	Tablas de picar de material inocuo, lisas, difícil de agrietar, limpias y en buen estado. No utiliza troncos de árbol.	2		
6.7.7 Alimentos envasados y a granel (correspondiente al huevo)				
a	Mantiene los alimentos en sacos o recipientes que puedan cubrirse o cerrarse al concluir la jornada.	2		
b	Estiba a una altura mínima de 0,20 m del piso.	2		
c	Exhibe en envases limpios, rotulados y en buen estado.	2		
d	Alimentos a granel enteros, libres de materiales extraños y no presentar signos de deterioro, con adecuado almacenamiento.	2		
e	Exhibe productos secos en un ambiente libre de contaminantes.	2		
De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	



Municipalidad Distrital de Pacocha

6.8 Almacenamiento de alimentos agropecuarios primarios				
6.8.1 Almacén de productos secos (correspondiente al huevo):				
a	Estructuras físicas en buen estado y limpias.	1		
b	Los alimentos se encuentran rotulados con la fecha de ingreso.	2		
c	Los alimentos son almacenados adecuadamente, cumpliendo con las distancias establecidas.	1		
d	Desempolva en un lugar alejado de la exhibición de los alimentos.	2		
e	Alimentos secos, almacenados en envases originales.	1		
6.8.2 Almacén en frío:				
a	Almacena en cámaras diferentes, de acuerdo a la naturaleza de los alimentos.	2		
b	Registra temperatura máxima de 5°C en caso de cámaras de refrigeración y -18°C en el caso de cámaras de congelación, en el centro de las piezas.	2		
c	Almacena los alimentos adecuadamente, separar aquellos que cuentan con envoltura o cáscara de aquellos que están desprotegidos o fraccionados.	2		
d	Carcasas de res no exceden las 72 horas de guardado y otros tipos de carne, aves y menudencias no exceden de las 48 horas.	2		
e	Almacena en anaqueles o tarimas, respetando las distancias establecidas.	1		
f	Las carcasas son colocadas en ganchos y rieleras a 0,30 m del piso y 0,30 m entre piezas.	2		
g	Las piezas cárnicas y menudencias congeladas se depositan en bandejas o jabs protegidas por plástico transparente de primer uso.	2		
h	Almacena carnes de animales de abasto identificados.	1		
PUNTAJE TOTAL				
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				CALIFICACIÓN

Legenda:		REFERENCIA	
V: Valor total del ítem	Valor 2 (relacionado con la inocuidad)	75% a 100%	ACEPTABLE
	Valor 1 (no relacionado con la inocuidad)	50% a menos de 75%	REGULAR
R: Resultado obtenido por inspección		Menos de 50%	NO ACEPTABLE



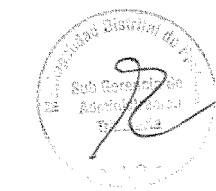
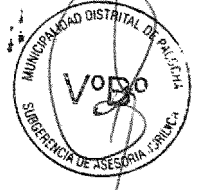
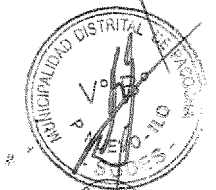
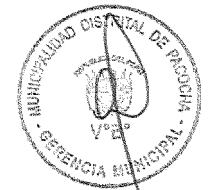
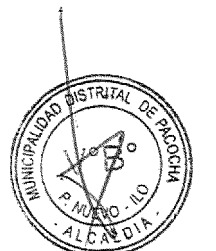
Municipalidad Distrital de Pacocha

Firma del Inspector Sanitario

Nombres:

Apellidos:

DNI N°:





Municipalidad Distrital de Pacocha

CHECK LIST – CERTIFICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA SALUDABLE DE FRUTAS Y HORTALIZAS

I. Mercado de abasto

Nombre del mercado de abasto: _____

Dirección del mercado de abasto: _____

Ubigeo: Región: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

II. Puesto de venta

Nombre del puesto de venta: _____ Número: _____

Persona Natural Persona Jurídica

DNI: _____ RUC: _____

Nombres y apellidos del propietario o arrendatario: _____ Razón Social: _____

III. Datos de los trabajadores (Expendedores de alimentos o vendedores)

N°	DNI N°	Nombres y Apellidos	Tiene carnet sanitario o certificado médico		N° de carnet sanitario o certificado médico	Fecha de caducidad
			Si	No		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Tipo de alimento: Frutas Hortalizas

Fecha y hora: _____



Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
6.1 Distribución				
a	Alejado de los focos de contaminación.	2		
6.2 Infraestructura				
a	Piso liso, impermeable, no absorbente y sin grietas. Contar con pendiente hacia sumideros u otros.	1		
b	Paredes lisas, impermeables, no absorbentes y sin grietas.	1		
c	Dispone de ángulos abovedados y continuos entre los pisos y paredes.	1		
d	Se evita el ingreso de plagas y animales domésticos y silvestres.	2		
e	Cuenta con agua potable de manera continua y en cantidad suficiente, y sistema de desagüe para la evacuación sanitaria de aguas residuales.	2		
6.3 Iluminación				
a	Cuenta con alumbrado natural o artificial, evita el exceso de brillo o sombras.	1		
b	Los focos o fluorescentes se encuentran protegidos.	2		
6.4 Ventilación				
a	Evita la concentración de olores indeseables, humedad o incremento de la temperatura.	2		
6.5 Buenas prácticas de higiene				
a	Reposa los alimentos en envases limpios y en buen estado.	1		
b	Limpia diariamente y desinfecta semanalmente el puesto de venta.	2		
c	Los alimentos no se contaminan con las labores de limpieza y desinfección.	2		
d	Los implementos de limpieza, plaguicidas y otras sustancias químicas utilizadas, serán dispuestos en áreas o compartimentos separados de los alimentos.	2		
6.6 Buenas prácticas de manipulación				
6.6.1 Identificación de manipuladores de alimentos				
a	Se encuentra registrado ante la administración del mercado de abasto.	1		



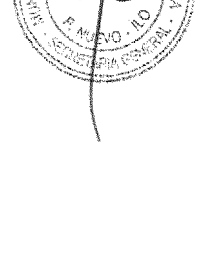
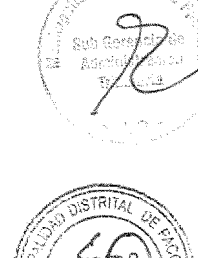
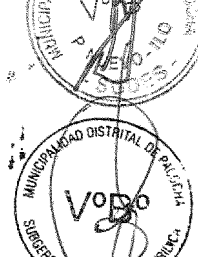
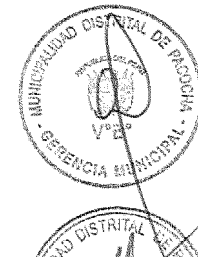
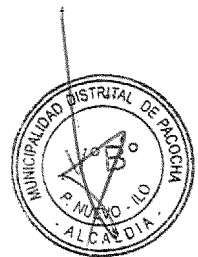
Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
6.6.2 De la higiene de los manipuladores de alimentos				
a	Aseo personal (cabello corto o recogido, sin vello facial, higiene corporal, etc.).	2		
b	Manos limpias y sin joyas, con uñas cortas, limpias y sin esmalte.	2		
c	Sin maquillaje facial, perfumes, cremas u otra sustancia.	2		
d	No come, fuma, o realiza prácticas antihigiénicas, cuando manipula alimentos.	2		
e	No realiza labores de limpieza en simultáneo con la venta de alimentos.	2		
f	Se lava las manos siempre antes de manipular los alimentos, inmediatamente después de utilizar los servicios higiénicos, toser, estornudar, rascarse cualquier parte del cuerpo, después de manipular material potencialmente contaminado (dinero, celulares, etc.).	2		
6.6.3 De la vestimenta de los manipuladores				
a	Uniforme completo, limpio y de color claro.	1		
b	Usa chaqueta o mandil guardapolvo y gorra cuando manipula los alimentos.	1		
c	Los guantes en uso, se encuentran limpios y en buen estado.	2		
6.7 Expendio de alimentos agropecuarios primarios				
a	Proviene de un establecimiento con Autorización Sanitaria otorgado por el SENASA.	2		
b	Los alimentos agropecuarios primarios y piensos están sanos y frescos.	2		
c	Aplica cadena de frío, para aquellos alimentos que lo requieren, dotados de dispositivos para la medición de la temperatura.	2		
d	Cuenta con mobiliario, equipos y utensilios que están en contacto con los alimentos de material inabsorbente, resistente a la corrosión, no transmite sustancias tóxicas, olores ni sabores.	2		
e	Despacha en bolsas plásticas de primer uso.	2		




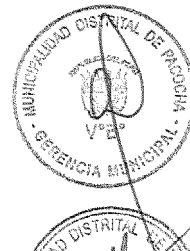
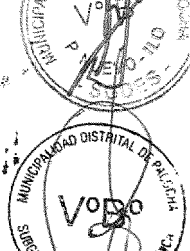

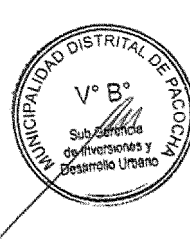
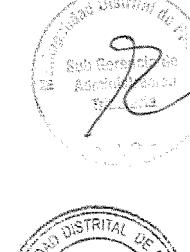
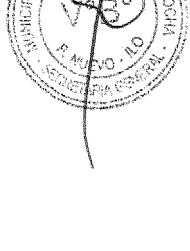
Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
6.7.6 Frutas y Hortalizas				
a	Las frutas que no han alcanzado una madurez comercial, permanecen a temperatura ambiente hasta su comercialización.	2		
b	Las frutas y verduras no presentan daños físicos, signos de deterioro o descomposición.	1		
c	Los productos están colocados sobre parihuelas, mostradores, andamios de no menos de 0,20 m de altura con respeto al piso.	2		
d	Las frutas y hortalizas se exhiben en recipientes que evitan su contaminación o deterioro.	2		
6.8 Almacenamiento de alimentos agropecuarios primarios				
6.8.1 Almacén de productos secos:				
a	Estructuras físicas en buen estado y limpias.	1		
b	Los alimentos se encuentran rotulados con la fecha de ingreso.	2		
c	Los alimentos son almacenados adecuadamente, cumpliendo con las distancias establecidas.	1		
d	Desempolva en un lugar alejado de la exhibición de los alimentos.	2		
e	Alimentos secos, almacenados en envases originales.	1		
6.8.2 Almacén en frío:				
a	Almacena en cámaras diferentes, de acuerdo a la naturaleza de los alimentos.	2		
b	Registra temperatura máxima de 5°C en caso de cámaras de refrigeración y -18°C en el caso de cámaras de congelación, en el centro de las piezas.	2		
c	Almacena los alimentos adecuadamente, de acuerdo a su origen separar aquellos que cuentan con envoltura o cáscara de aquellos que están desprotegidos o fraccionados.	2		
e	Almacena en anaqueles o tarimas, respetando las distancias establecidas.	1		
PUNTAJE TOTAL				CALIFICACIÓN
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
Leyenda:		REFERENCIA		
V: Valor total del ítem	Valor 2 (relacionado con la inocuidad)	75% a 100%	ACEPTABLE	
	Valor 1 (no relacionado con la inocuidad)	50% a menos de 75%	REGULAR	
R: Resultado obtenido por inspección		Menos de 50%	NO ACEPTABLE	





Municipalidad Distrital de Pacocha

      	Firma del Inspector Sanitario Nombres: Apellidos: DNI N°:
--	--



Municipalidad Distrital de Pacocha

CHECK LIST – CERTIFICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA SALUDABLE DE ALIMENTOS ENVASADOS Y A GRANEL

I. Mercado de abasto	
Nombre del mercado de abasto:	_____
Dirección del mercado de abasto:	_____
Ubigeo: Región:	Provincia: _____ Distrito: _____

II. Puesto de venta	
Nombre del puesto de venta:	Número: _____
Persona Natural <input type="checkbox"/>	Persona Jurídica <input type="checkbox"/>
DNI: _____	RUC: _____
Nombres y apellidos del propietario o arrendatario: _____	Razón Social: _____
_____	_____

III. Datos de los trabajadores (Expendedores de alimentos o vendedores)						
N°	DNI N°	Nombres y Apellidos	Tiene carnet sanitario o certificado médico		N° de carnet sanitario o certificado médico	Fecha de caducidad
			Si	No		
1.						
2.						

Tipo de alimento:	<input type="checkbox"/> Envasados	Fecha y hora:
	<input type="checkbox"/> A granel	_____



Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
6.1 Distribución				
a	Alejado de los focos de contaminación.	2		
6.2 Infraestructura				
a	Piso liso, impermeable, no absorbente y sin grietas. Contar con pendiente hacia sumideros u otros.	1		
b	Paredes lisas, impermeables, no absorbentes y sin grietas.	1		
c	Dispone de ángulos abovedados y continuos entre los pisos y paredes.	1		
d	Se evita el ingreso de plagas y animales domésticos y silvestres.	2		
e	Cuenta con agua potable de manera continua y en cantidad suficiente, y sistema de desagüe para la evacuación sanitaria de aguas residuales.	2		
6.3 Iluminación				
a	Cuenta con alumbrado natural o artificial, evita el exceso de brillo o sombras.	1		
b	Los focos o fluorescentes se encuentran protegidos.	2		
6.4 Ventilación				
a	Evita la concentración de olores indeseables, humedad o incremento de la temperatura.	2		
6.5 Buenas prácticas de higiene				
a	Reposa los alimentos en envases limpios y en buen estado.	1		
b	Limpia diariamente y desinfecta semanalmente el puesto de venta.	2		
c	Los alimentos no se contaminan con las labores de limpieza y desinfección.	2		
d	Los implementos de limpieza, plaguicidas y otras sustancias químicas utilizadas, serán dispuestos en áreas o compartimientos separados de los alimentos.	2		



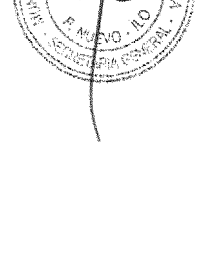
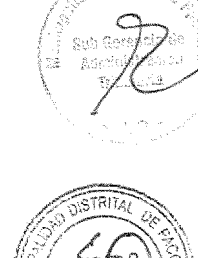
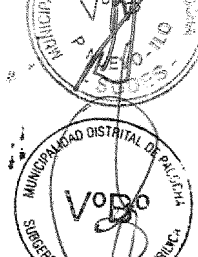
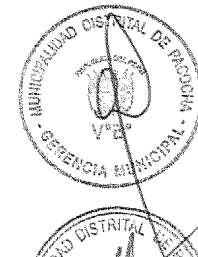
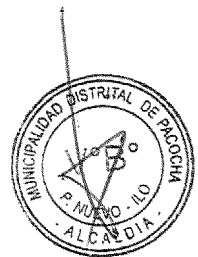
Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
6.6 Buenas prácticas de manipulación				
6.6.1 Identificación de manipuladores de alimentos				
a	Se encuentra registrado ante la administración del mercado de abasto.	1		
6.6.2 De la higiene de los manipuladores de alimentos				
a	Aseo personal (cabello corto o recogido, sin vello facial, higiene corporal, etc.).	2		
b	Manos limpias y sin joyas, con uñas cortas, limpias y sin esmalte.	2		
c	Sin maquillaje facial, perfumes, cremas u otra sustancia.	2		
d	No come, fuma, o realiza prácticas antihigiénicas, cuando manipula alimentos.	2		
e	No realiza labores de limpieza en simultáneo con la venta de alimentos.	2		
f	Se lava las manos siempre antes de manipular los alimentos, inmediatamente después de utilizar los servicios higiénicos, toser, estornudar, rascarse cualquier parte del cuerpo, después de manipular material potencialmente contaminado (dinero, celulares, etc.).	2		
6.6.3 De la vestimenta de los manipuladores				
a	Uniforme completo, limpio y de color claro.	1		
b	Usa chaqueta o mandil guardapolvo y gorra cuando manipula los alimentos.	1		
c	Los guantes en uso, se encuentran limpios y en buen estado.	2		
6.7 Expendio de alimentos agropecuarios primarios				
a	Proviene de un establecimiento con Autorización Sanitaria otorgado por el SENASA.	2		
b	Los alimentos agropecuarios primarios y piensos están sanos y frescos.	2		
c	Aplica cadena de frío, para aquellos alimentos que lo requieren, dotados de dispositivos para la medición de la temperatura.	2		



Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos	Cumple		Observaciones
	V	R	
d Cuenta con mobiliario, equipos y utensilios que están en contacto con los alimentos de material inadsorbente, resistente a la corrosión, no transmite sustancias tóxicas, olores ni sabores.	2		
e Despacha en bolsas plásticas de primer uso.	2		
6.7.7 Alimentos envasados y a granel			
a Mantiene los alimentos en sacos o recipientes que puedan cubrirse o cerrarse al concluir la jornada.	2		
b Estiba a una altura mínima de 0,20 m del piso.	2		
c Exhibe en envases limpios rotulados y en buen estado.	2		
d Alimentos a granel enteros, libres de materiales extraños y no presentar signos de deterioro, con adecuado almacenamiento.	2		
e Exhibe productos secos en un ambiente libre de contaminantes.	2		
6.8 Almacenamiento de alimentos agropecuarios primarios			
6.8.1 Almacén de productos secos:			
a Estructuras físicas en buen estado y limpias.	1		
b Los alimentos se encuentran rotulados con la fecha de ingreso.	2		
c Los alimentos son almacenados adecuadamente, cumpliendo con las distancias establecidas.	1		
d Desempolva en un lugar alejado de la exhibición de los alimentos.	2		
e Alimentos secos, almacenados en envases originales.	1		
PUNTAJE TOTAL			CALIFICACIÓN
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			



Municipalidad Distrital de Pacocha

Leyenda:		REFERENCIA	
V: Valor total del ítem	Valor 2 (relacionado con la inocuidad)	75% a 100%	ACEPTABLE
	Valor 1 (no relacionado con la inocuidad)	50% a menos de 75%	REGULAR
R: Resultado obtenido por inspección		Menos de 50%	NO ACEPTABLE

Firma del Inspector Sanitario
 Nombres:
 Apellidos:
 DNI N°:



Municipalidad Distrital de Pacocha

CHECK LIST – CERTIFICACIÓN DE PUESTOS DE VENTA SALUDABLE DE PIENSOS

I. Mercado de abasto

Nombre del mercado de abasto: _____

Dirección del mercado de abasto: _____

Ubigeo: Región: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

II. Puesto de venta

Nombre del puesto de venta: _____ Número: _____

Persona Natural	Persona Jurídica
DNI: _____	RUC: _____
Nombres y apellidos del propietario o arrendatario: _____	Razón Social: _____

III. Datos de los trabajadores (Expendedores de alimentos o vendedores)

N°	DNI N°	Nombres y Apellidos	Tiene carnet sanitario o certificado médico		N° de carnet sanitario o certificado médico	Fecha de caducidad
			Si	No		
1.						
2.						

Tipo de alimento: Origen vegetal Balanceado Origen animal Mineral

Fecha y hora: _____



Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos	Cumple		Observaciones
	V	R	
6.1 Distribución			
a Alejado de los focos de contaminación.	2		
6.2 Infraestructura			
a Piso liso, impermeable, no absorbente y sin grietas. Contar con pendiente hacia sumideros u otros.	1		
b Paredes lisas, impermeables, no absorbentes y sin grietas.	1		
c Dispone de ángulos abovedados y continuos entre los pisos y paredes.	1		
d Se evita el ingreso de plagas y animales domésticos y silvestres.	2		
e Cuenta con agua potable de manera continua y en cantidad suficiente, y sistema de desagüe para la evacuación sanitaria de aguas residuales.	2		
6.3 Iluminación			
a Cuenta con alumbrado natural o artificial, evita el exceso de brillo o sombras.	1		
b Los focos o fluorescentes se encuentran protegidos.	2		
6.4 Ventilación			
a Evita la concentración de olores indeseables, humedad o incremento de la temperatura.	2		
6.5 Buenas prácticas de higiene			
a Reposo los alimentos en envases limpios y en buen estado.	1		
b Limpia diariamente y desinfecta semanalmente el puesto de venta.	2		
c Los alimentos no se contaminan con las labores de limpieza y desinfección.	2		
d Los implementos de limpieza, plaguicidas y otras sustancias químicas utilizadas, serán dispuestos en áreas o compartimientos separados de los alimentos.	2		
6.6 Buenas prácticas de manipulación			
6.6.1 Identificación de manipuladores de alimentos			
a Se encuentra registrado ante la administración del mercado de abasto.	1		



Municipalidad Distrital de Pacocha



Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
6.6.2 De la higiene de los manipuladores de alimentos				
a	Aseo personal (cabello corto o recogido, sin vello facial, higiene corporal, etc.).	2		
b	Manos limpias y sin joyas, con uñas cortas, limpias y sin esmalte.	2		
c	Sin maquillaje facial, perfumes, cremas u otra sustancia.	2		
d	No come, fuma, o realiza prácticas antihigiénicas, cuando manipula alimentos.	2		
e	No realiza labores de limpieza en simultáneo con la venta de alimentos.	2		
f	Se lava las manos siempre antes de manipular los alimentos, inmediatamente después de utilizar los servicios higiénicos, toser, estornudar, rascarse cualquier parte del cuerpo, después de manipular material potencialmente contaminado (dinero, celulares, etc.).	2		
6.6.3 De la vestimenta de los manipuladores				
a	Uniforme completo, limpio y de color claro.	1		
b	Usa chaqueta o mandil guardapolvo y gorra cuando manipula los alimentos.	1		
c	Los guantes en uso, se encuentran limpios y en buen estado.	2		
6.7 Expendio de piensos				
a	Proviene de un establecimiento con Autorización Sanitaria otorgado por el SENASA.	2		
b	Los alimentos agropecuarios primarios y piensos están sanos y frescos.	2		
c	Aplica cadena de frío, para aquellos alimentos que lo requieren, dotados de dispositivos para la medición de la temperatura.	2		
d	Cuenta con mobiliario, equipos y utensilios que están en contacto con los alimentos de material inadsorbente, resistente a la corrosión, no transmite sustancias tóxicas, olores ni sabores.	2		
e	Despacha en bolsas plásticas de primer uso.	2		

Modelo de Constancia de Puesto de Venta Saludable de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos

Municipalidad Distrital de:

Certificado N°-20.....MDP

Puesto de Venta Saludable de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos

Se otorga el presente certificado al Sr/Sra.: ("nombres y apellidos del propietario (a) / arrendatario (a), del Puesto de Venta " (nombre del puesto de venta)", con N°, ubicado en el Mercado de Abasto ("nombre del mercado de abasto)", como SALUDABLE por la comercialización de: ("mencionar el grupo/grupos de alimentos calificados y aprobados"), al haber cumplido las normas de inocuidad agroalimentaria.

Lugar, fecha (dd/mm/aa) de expedición del certificado

Firma del Alcalde

Registro N°: XXX-20.....-XX-XXX



Municipalidad Distrital de Pacocha

De la Inspección Sanitaria a los puestos de alimentos agropecuarios primarios y piensos		Cumple		Observaciones
		V	R	
6.7.8 Piensos				
a	Los piensos no presentan daños físicos, signos de deterioro o descomposición.	1		
b	Los productos están colocados sobre parihuelas, mostradores, andamios de no menos de 0,20 m de altura con respeto al piso.	2		
c	Exhibe ordenadamente y por separado en recipientes de fácil limpieza y evitan su contaminación o deterioro.	2		
6.8 Almacenamiento de piensos				
6.8.1 Almacén de productos secos:				
a	Estructuras físicas en buen estado y limpias.	1		
b	Los alimentos se encuentran rotulados con la fecha de ingreso.	2		
c	Los alimentos son almacenados adecuadamente, cumpliendo con las distancias establecidas.	1		
d	Desempolva en un lugar alejado de la exhibición de los alimentos.	2		
e	Alimentos secos, almacenados en envases originales.	1		
PUNTAJE TOTAL				CALIFICACIÓN
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				

Leyenda:	V: Valor total del ítem	Valor 2 (relacionado con la inocuidad)	75% a 100%	ACEPTABLE
	R: Resultado obtenido por inspección	Valor 1 (no relacionado con la inocuidad)	50% a menos de 75%	REGULAR
			Menos de 50%	NO ACEPTABLE

Firma del Inspector Sanitario
Nombres:
Apellidos:
DNI N°:

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS
CLASIFICACIÓN RESUMEN

CÓDIGO	SUB CÓDIGO	RUBRO	CANTIDAD
1	ORDEN PÚBLICO		21
	1.01	FALTAS A LA AUTORIDAD	4
	1.02	NORMAS DE CONVIVENCIA, MORAL Y BUENAS COSTUMBRES	7
	1.03	PROTECCIÓN DE MENORES	10
2	ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, ANUNCIOS, MERCADOS, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Y ACTIVIDADES SOCIALES, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS, PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DIFUSIÓN DE PROPAGANDA ELECTORAL EN ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS		58
	2.01	ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES GENERALES	11
	2.02	ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES ESPECÍFICOS	5
	2.03	COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA	10
	2.04	ANUNCIOS	14
	2.05	ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Y ACTIVIDADES SOCIALES	6
	2.06	PRODUCTOS PIROTÉCNICOS	3
3	CONTROL DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y CONTROL DE TABACO		20
	3.01	CONTROL DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	9
	3.02	CONTROL DE TABACO	11
4	SALUD PÚBLICA		98
	4.01	SANIDAD	45
	4.02	SANEAMIENTO AMBIENTAL	8
	4.03	CONTROL DE RUIDOS	2
	4.04	PROTECCIÓN Y CONTROL ANIMAL	16
5	VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS		27
	ESTRUCTURA URBANA		36
	5.01	OBRAS PÚBLICAS	10
	5.02	OBRAS PRIVADAS	22
6	CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE		27
	6.01	REDUCCIÓN DEL USO DE PRODUCTOS PLÁSTICOS	3
	6.02	PARQUES Y JARDINES	9
7	GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES		17
	7.01	SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	15
	7.02	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	2
TOTAL			275

UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES

1	TODAS LAS SUB GERENCIAS (SIDU, SAT, SGDES, SGSPGA)
2, 3	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (SGDES)
4, 6	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL (SGSPGA)
5	SUB GERENCIA DE INVERSIONES Y DESARROLLO URBANO (SIDU)
7	OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES (OGRD)

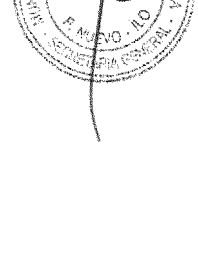
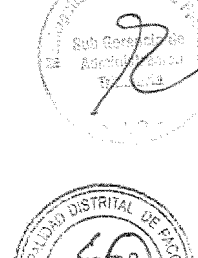
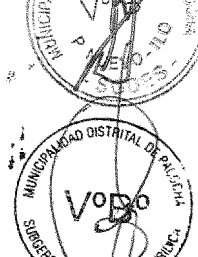
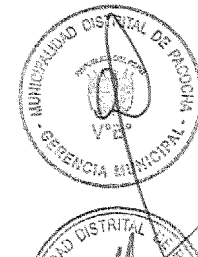
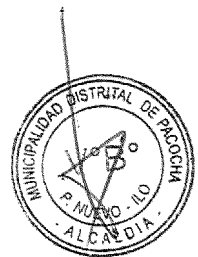
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA

Código	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MULTA% DE LA UIT	Gradualidad	Medida de Carácter Provisional	Medida Correctiva
1. ORDEN PÚBLICO: FALTAS A LA AUTORIDAD, A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, LA MORAL, BUENAS COSTUMBRES Y PROTECCIÓN DE MENORES					
1.01 FALTAS A LA AUTORIDAD					
1.01.01	Por no acatar el orden de clausura inmediata, transitoria o definitiva y seguir atendiendo al público	60	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Definitiva
1.01.02	Por amenazar y/o agresión física y/o verbal a miembros del cuerpo de fiscalizadores o inspectores u otras autoridades sin perjuicio de formularse la denuncia correspondiente.	30	Leve		
1.01.03	Por destruir o escribir indebidamente en la papeleta de infracción.	30	Leve		
1.01.04	Por retirar, destruir, variar o modificar los afiches de clausura, demolición, paralización o cualquier otro medio similar instalado por disposición municipal.	30	Leve		
1.02 NORMAS DE CONVIVENCIA, MORAL Y BUENAS COSTUMBRES					
1.02.01	Por instalar mesas de pinball, futbolito, ajedrez, juegos de azar y similares en la vía pública o espacio público.	30	Leve	Retiro Inmediato / Decomiso Inmediato	Retiro / Decomiso
1.02.02	Por consumir bebidas alcohólicas en la vía o área pública, parques y en general en todas las zonas abiertas al público o de dominio público.	50	Grave		
1.02.03	Por permitir el consumo de bebidas alcohólicas en las estaciones de servicio, grifos o similares.	30	Leve		
1.02.04	Por realizar necesidades fisiológicas en la vía o espacio público.	30	Leve		
1.02.05	Por permitir o dar facilidades para el ejercicio de la prostitución clandestina.	300	Muy Grave	Clausura Inmediata	Clausura Definitiva
1.02.06	Por dar protección a vendedores informales para evitar la retención o el decomiso, obstaculizando la labor de Fiscalización.	30	Leve		
1.02.07	Por presentar o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres o alteren el orden público	50	Grave		
1.03 PROTECCIÓN DE MENORES					
1.03.01	Permitir el ingreso a menores de edad en establecimientos como Discotecas, juegos de azar, bares, night club, karaoke, lenocinio.	300	Muy Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
1.03.02	Por no exhibir en un lugar visible la prohibición de ingreso de menores de edad a los salones de baile y discotecas exclusivas para mayores de edad, peñas, casinos, salones de bingo, salones de juego y similares.	30	Leve		
1.03.03	Por comercializar o facilitar el consumo de productos prohibidos y/o perjudiciales para menores de edad (bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas u otros).	150	Muy Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
1.03.04	Por no instalar filtros que impida la visualización de páginas Web o de similar contenido y/o información pornográfica u obscena en cada una de las computadoras	100	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
1.03.05	Por no contar con una distribución de equipos de computo abierta y visible, que garantice la visibilidad de los contenidos expuestos por parte del personal responsable del establecimiento	100	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
1.03.06	Por no exhibir en lugar visible cartelitos, afiches o letreros u otros que establezcan la prohibición de ingreso a menores de edad a páginas Web de contenido pornográfico o de similar contenido.	30	Leve		
1.03.07	Por permitir que los menores de edad permanezcan en el establecimiento de cabinas de internet y/o video juegos fuera del horario establecido.	100	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria

1.03.08	Por permitir el ingreso a menores de edad, con uniforme durante el horario escolar, a locales que desarrollen giros de juegos electrónicos, cabinas de Internet y afines.	100	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
1.03.09	Por no exhibir el registro escrito de usuarios que ingresan a las cabinas de internet.	10	Leve		
1.03.10	Por vender material pornográfico a menores de edad y/o exhibirlas sin la debida protección al menor.	100	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria / Clausura definitiva

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Código	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MULTA% DE LA UIT	Gradualidad	Medida de Carácter Provisional	Medida Correctiva
2. ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, ANUNCIOS, MERCADOS, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Y ACTIVIDADES SOCIALES, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS, PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DIFUSIÓN DE PROPAGANDA ELECTORAL EN ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS					
2.01 ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES GENERALES (No incluye, discotecas, video pub, disco bar, karaoke, restobar, club nocturno, peñas, bares y similares).					
2.01.01	Por ejercer actividad comercial, industrial o de servicios sin contar con licencia de funcionamiento.	35	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
2.01.02	Por ampliar o modificar el giro sin autorización municipal.	35	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
2.01.03	Ampliar o modificar el área del establecimiento señalada en la licencia de funcionamiento.	35	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
2.01.04	Por desarrollar actividades fuera del horario establecido en la licencia de funcionamiento.	35	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
2.01.05	Por realizar su actividad comercial u otra distinta en la vía pública.	35	Grave	Retiro Inmediato / Decomiso Inmediato	Retiro / Decomiso
2.01.06	Por no exhibir en lugar visible la licencia municipal de funcionamiento.	20	Leve		
2.01.07	Por alterar el texto de la licencia de funcionamiento.	20	Leve		
2.01.08	Por incurrir el titular del establecimiento, o su personal, en prácticas discriminatorias.	35	Grave		
2.01.09	Por no colocar el cartel que prohíbe la discriminación en todas sus formas.	20	Leve		
2.01.10	Por utilizar áreas comunes como extensión del local comercial.	20	Leve		
2.01.11	Por colocar tranqueiras, caballetes, cepos y/u otros elementos en áreas de dominio público para delimitar zonas de uso exclusivo de establecimientos comerciales	35	Grave	Retiro Inmediato / Decomiso Inmediato	Retiro / Decomiso
2.02 ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES ESPECÍFICOS (Discotecas, video pub, disco bar, karaoke, restobar, club nocturno, peñas, bares y similares).					
2.02.01	Por abrir el establecimiento sin contar con la respectiva licencia de funcionamiento o autorización municipal.	300	Muy Grave	Clausura	Clausura Transitoria
2.02.02	Por abrir el establecimiento estando con orden de clausura, inmediata, transitoria o definitiva.	200	Muy Grave	Clausura Inmediata	Clausura Definitiva
2.02.03	Cuando se desarrolle un giro distinto al autorizado.	200	Muy Grave	Clausura Inmediata	Clausura Definitiva
2.02.04	Por ampliación del horario de funcionamiento.	100	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
2.02.05	Por ampliación del área autorizada en la licencia municipal.	160	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
2.03 COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA					
2.03.01	Por ejercer el comercio ambulatorio en vía pública sin autorización municipal.	20	Leve	Retiro Inmediato / Decomiso Inmediato	Retiro / Decomiso
2.03.02	Por ejercer el comercio ambulatorio en vía pública en un lugar distinto al autorizado.	15	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
2.03.03	Por ejercer el comercio ambulatorio autorizado fuera del horario consignado en su autorización.	20	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
2.03.04	Por ejercer el comercio en vía pública con falta de higiene y orden, descuidando la limpieza del espacio circundante.	30	Leve		
2.03.05	Por ejercer el comercio en vía pública publicitándose por cualquier medio que produzcan ruidos molestos o nocivos que puedan perturbar la tranquilidad del vecindario.	20	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
2.03.06	Por no presentar su autorización municipal al momento de la fiscalización.	20	Leve		
2.03.07	Por fomentar escándalos en el espacio de venta en la vía pública.	30	Leve		
2.03.08	Por consumir licor y/o sustancias tóxicas dentro del espacio autorizado.	50	Grave		
2.03.09	Por realizar necesidades fisiológicas dentro o fuera del espacio autorizado.	30	Leve		
2.03.10	Por promover, emplear, dirigir o controlar actividades económicas informales de servicios en la vía o espacio público.	10	Leve	Retiro Inmediato / Decomiso Inmediato	Retiro / Decomiso
2.04 ANUNCIOS					
2.04.01	Por no contar con autorización municipal para la instalación de elementos de publicidad en un bien de dominio privado o público.	100	Grave	Retiro Inmediato	Retiro / Desmontaje
2.04.02	Por no exhibir en un lugar visible la autorización de su elemento de publicidad.	20	Leve		
2.04.03	Por instalar avisos publicitarios en las áreas verdes de uso público, sin autorización municipal.	100	Grave	Retiro Inmediato / Inutilización	Retiro / Inutilización
2.04.04	Por instalar elementos de publicidad exterior y mobiliario urbano con publicidad en vía pública sin autorización municipal.	100	Grave	Retiro Inmediato	Retiro / Desmontaje / Inutilización
2.04.05	Por instalar elemento de publicidad exterior en forma distinta a la autorización municipal.	50	Grave	Retiro Inmediato / Inutilización	Retiro / Inutilización
2.04.06	Por instalar toldo exterior en forma distinta a la autorizada	50	Grave	Retiro Inmediato	Retiro
2.04.07	Por instalar anuncios publicitarios en caballetes u otro tipo de elemento móvil y transportable sobre calzadas, aceras, áreas de dominio público, pasadizos de las galerías, locales comerciales y en retiros o paramentos, sin autorización municipal.	80	Grave	Retiro Inmediato / Inutilización	Retiro / Inutilización
2.04.08	Por instalar elementos de publicidad exterior en árboles u otras especies arbóreas del Distrito.	50	Grave	Retiro Inmediato	Retiro
2.04.09	Por no dar mantenimiento a las estructuras e instalaciones de los elementos de publicidad exterior o mobiliario urbano en vía pública.	50	Grave	Retiro Inmediato	Retiro
2.04.10	Por mantener anuncios en fachadas, cubierto de papel, plástico u otros materiales, afectando el ornato.	20	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
2.04.11	Por instalar paneles, banderolas o elemento móviles de publicidad en el cerco de las playas de estacionamiento, sin autorización municipal	20	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
2.04.12	Por instalación de todo tipo de anuncios y/o publicidad exterior que atenten contra la moral y buenas costumbres	20	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
2.04.13	Por distribuir y arrojar volantes en áreas y vías de uso público	10	Leve		
2.04.14	Por instalar anuncios publicitarios que emitan sonido como parte del sistema de publicidad	50	Grave	Retiro Inmediato	Retiro
2.05 ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Y ACTIVIDADES SOCIALES					
2.05.01	Por realizar espectáculos públicos no deportivos sin contar con autorización municipal	200	Muy Grave	Suspensión Inmediata de actividad, evento y/o espectáculo público	Suspensión de Actividad, evento y/o espectáculo público
2.05.02	Por no cumplir con las condiciones bajo las cuales se emitió la autorización municipal	50	Grave	Suspensión Inmediata de actividad, evento y/o espectáculo público	Suspensión de Actividad, evento y/o espectáculo público
2.05.03	Por incurrir el artista, empresa y/o promotor, en actos reñidos contra la moral y buenas costumbres y/o incitar la violencia o pongan en riesgo la vida humana o animal, sin perjuicio de la denuncia penal que pudiera corresponder.	100	Grave	Suspensión Inmediata de actividad, evento y/o espectáculo público	Suspensión de Actividad, evento y/o espectáculo público
2.05.04	Por permitir el ingreso a los espectáculos públicos no deportivos y/o actividades sociales, culturales, deportivas o recreativas, bebidas alcohólicas y/o personas en estado de ebriedad o con alteración de la conciencia por efecto de drogas; así como de personas que porten objetos como arma blanca o arma de fuego que atenten contra la seguridad del público asistente.	150	Muy Grave	Suspensión Inmediata de actividad, evento y/o espectáculo público	Suspensión de Actividad, evento y/o espectáculo público



2.05.05	Por no aplicar el 50% de descuento sobre el valor de la entrada a espectáculos culturales, deportivos y recreativos organizados por entidades del Estado, para las personas con discapacidad.	100	Grave		
2.05.06	Por no aplicar el 20% de descuento sobre el valor de la entrada a espectáculos culturales, deportivos y recreativos organizados por empresas o instituciones privadas, para las personas con discapacidad.	100	Grave		
2.06 PRODUCTOS PIROTÉCNICOS					
2.06.01	Por realizar actividades de fabricación, almacenamiento y comercialización de productos pirotécnicos, sin contar con la licencia de funcionamiento.	200	Muy Grave	Clausura Inmediata	Clausura Definitiva
2.06.02	Por depositar, transportar y distribuir productos pirotécnicos sin la autorización correspondiente.	50	Grave	Clausura Inmediata / Retiro Inmediato / Retención Inmediata	Clausura Transitoria / Retiro / Retención
2.06.03	Por vender y/o usar insumos y/o productos pirotécnicos, detonantes y/o deflagrantes o de cualquier otra naturaleza para espectáculos o para uso recreativo en zonas industriales, residenciales y comerciales sin la autorización correspondiente.	50	Grave	Clausura Inmediata / Retiro Inmediato / Retención Inmediata	Clausura Transitoria / Retiro / Retención
2.07 DIFUSIÓN DE PROPAGANDA ELECTORAL EN ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS					
2.07.01	Exhibir propaganda electoral en bienes de dominio privado y/o público, sin el permiso escrito del propietario y autorización municipal.	100	Grave	Retiro Inmediato / Inutilización	Retiro / Inutilización
2.07.02	Exhibir propaganda electoral en carteleros y paraderos del servicio público, contraviniendo lo establecido por la autoridad municipal.	100	Grave	Retiro Inmediato / Inutilización	Retiro / Inutilización
2.07.03	Lanzar folletos o papeles sueltos de carácter político en las vías y espacios públicos de la ciudad.	30	Leve		
2.07.04	Emplear pintura en las calzadas, paramentos, muros, cercos y fachadas de los bienes de uso público, los de servicio público, los predios públicos de dominio privado.	100	Grave	Retiro Inmediato / Inutilización	Retiro / Inutilización
2.07.05	No retirar y/o borrar la propaganda electoral luego de concluido el proceso electoral, dentro de los plazos establecidos o no reponer el área afectada a su estado original.	100	Grave	Retiro Inmediato / Inutilización	Retiro / Inutilización
2.07.06	Exhibir propaganda electoral en los inmuebles declarados como patrimonio cultural de la nación.	200	Muy Grave	Retiro Inmediato / Inutilización	Retiro / Inutilización
2.07.07	Realizar propaganda electoral sonora en forma distinta a lo permitido ocasionando ruidos nocivos o molestos en exceso de los límites máximos permitidos.	100	Grave	Retiro Inmediato / Retención Inmediata	Retiro / Retención
2.07.08	Instalar propaganda electoral en postes de alumbrado público, teléfono y demás elementos del mobiliario urbano.	100	Grave	Retiro Inmediato	Retiro
2.07.09	Instalar propaganda electoral causando destrucción en parques y áreas verdes o mobiliario urbano de uso público.	100	Grave	Retiro Inmediato / Inutilización	Retiro / Inutilización

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS					
Código	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MULTA% DE LA UIT	Gradualidad	Medida de Carácter Provisional	Medida Correctiva
3. CONTROL DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y CONTROL DEL TABACO.					
3.01 CONTROL DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS					
3.01.01	Comercializar o facilitar el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad.	110	Muy Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
3.01.02	Comercializar bebidas adulteradas, falsificadas o contaminadas que contravengan las disposiciones legales vigentes.	150	Muy Grave	Clausura Inmediata / Decomiso Inmediato	Clausura Transitoria / Clausura Definitiva / Decomiso
3.01.03	Permitir y/o dar facilidades para el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública o en cualquier medio de transporte.	110	Muy Grave	Retención Inmediata / Internamiento de vehículo	Retención / Internamiento de vehículo
3.01.04	Utilizar en la publicidad elementos que induzcan al consumo de bebidas alcohólicas a los menores de edad.	30	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
3.01.05	Comercializar bebidas alcohólicas fuera del horario establecido por Ordenanza Municipal.	30	Leve	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
3.01.06	Exponer bebidas alcohólicas a menos de 100 (cien) metros de centros de educación básica regular.	30	Leve	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
3.01.07	Permitir el consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento no autorizado.	30	Leve		
3.01.08	Por vender licor durante la ley seca.	30	Leve		
3.01.09	Por vender mezclas de bebidas alcohólicas o tragos preparados en condiciones antihigiénicas.	40	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
3.02 CONTROL DE TABACO					
3.02.01	Por vender directa o indirectamente productos de tabaco dentro de cualquier establecimiento dedicados a la salud o a la educación sean públicos o privados y de las dependencias públicas.	50	Grave	Retiro Inmediato / Clausura Inmediata	Retiro / Clausura Transitoria
3.02.02	Por vender productos de tabaco a menores de 18 años.	50	Grave	Retiro Inmediato / Clausura Inmediata	Retiro / Clausura Transitoria
3.02.03	Por vender productos de tabaco por menores de 18 años.	35	Grave	Retiro Inmediato / Clausura Inmediata	Retiro / Clausura Transitoria
3.02.04	Por vender cigarrillos sin filtro.	35	Grave	Retiro Inmediato / Clausura Inmediata	Retiro / Clausura Transitoria
3.02.05	Por la distribución gratuita promocional de productos de tabaco, excepto cuando en forma objetiva y verificable se pueda demostrar que el receptor es mayor de 18 años.	30	Leve		
3.02.06	Por la promoción o distribución de juguetes que tengan forma o aludan a productos de tabaco que puedan resultar atractivos para menores de edad.	30	Leve		
3.02.07	Por la promoción de tabaco en máquinas expendedoras sólo se puede realizar en locales cuyo acceso está permitido sólo a mayores de 18 años de edad.	30	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
3.02.08	Por permitir fumar en áreas abiertas o cerradas de los establecimientos públicos o privados dedicados a la salud y a la educación y en las dependencias públicas, así como de los espacios públicos cerrados.	30	Leve		
3.02.09	Por no colocar en lugar visible del local donde se expendan productos derivados del tabaco, cartelitos conteniendo la prohibición de vender a menores de edad y la advertencia de que el tabaco es dañino para la salud.	30	Leve		
3.02.10	Por permitir fumar en lugares de venta de combustible o de materiales inflamables.	100	Grave		
3.02.11	Por fumar o permitir que se fume en los medios de transporte público, incluidas las áreas de embarque y desembarque.	30	Leve		

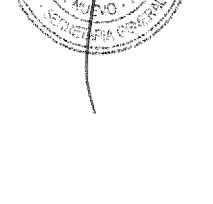
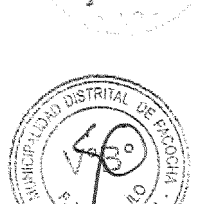
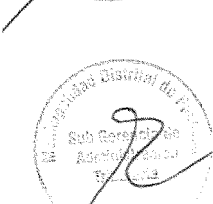
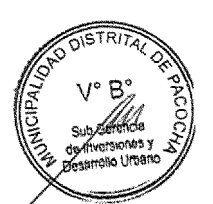
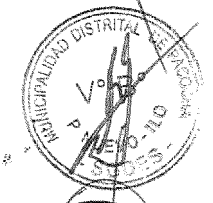
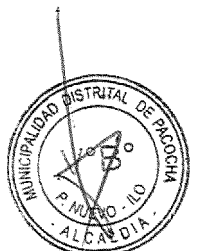
CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS					
Código	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MULTA% DE LA UIT	Gradualidad	Medida de Carácter Provisional	Medida Correctiva
4. SALUD PÚBLICA: SANIDAD, SANEAMIENTO AMBIENTAL, PROTECCIÓN ANIMAL Y CONTROL DE RUIDOS					
4.01 SANIDAD					
4.01.01	Por negarse a la Inspección Sanitaria, toma de muestras o decomiso de alimentos o bebidas.	50	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.02	Distribuir y/o almacenar insumos para el consumo humano a través de envases oxidados y/o en malas condiciones de conservación e higiene.	150	Muy Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
4.01.03	Por no usar o carecer los trabajadores, según sea el caso, de la indumentaria completa, presentarla antihigiénica o no observar las reglas básicas de higiene, uso de accesorios y aseo personal, en la elaboración o comercialización de productos alimenticios o comidas.	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.04	Por no tener servicio e instalación de sistema de agua y desagüe en los locales y/o puestos de elaboración y/o expendio de alimentos.	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.05	Por carecer de servicios higiénicos o tenerlos incompletos, malogrados y/o antihigiénicos.	30	Leve	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS					
Código	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MULTA% DE LA UIT	Gradualidad	Medida de Carácter Provisional	Medida Correctiva
4.02 SANEAMIENTO AMBIENTAL					
4.02.01	Por utilizar insumos de saneamiento ambiental no autorizados.	50	Grave	Suspensión Inmediata de Actividad comercial, evento y/o espectáculo público / Decomiso Inmediato	Suspensión de Actividad comercial, evento y/o espectáculo público / Decomiso
4.02.02	Por expeler gases contaminantes, olores ofensivos y/o humos que causen molestias o perturben la salud de las personas.	50	Grave	Inmovilización Inmediata / Retención Inmediata / Clausura Inmediata	Inmovilización / Retención / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
4.02.03	Por utilizar gases tóxicos y/o nocivos para la salud, como gases de ambientación al interior de espacios confinados.	80	Grave	Inmovilización Inmediata / Retención Inmediata / Clausura Inmediata	Inmovilización / Retención / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
4.02.04	Por emisión de contaminantes que superen los límites máximos permisibles provenientes de fuentes fijas y/o móviles.	80	Grave	Inmovilización Inmediata / Retención Inmediata / Clausura Inmediata / Internamiento de Vehículo	Inmovilización / Retención / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva / Internamiento de Vehículo
4.02.05	Por negarse a la medición o control de emisiones y/o afluentes provenientes de fuentes fijas y/o móviles.	50	Grave	Inmovilización Inmediata / Retención Inmediata / Clausura Inmediata / Internamiento de Vehículo	Inmovilización / Retención / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva / Internamiento de Vehículo

4.01.06	Por emplear los servicios higiénicos como depósito y/o almacén de insumos y/o productos alimenticios.	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.07	Por carecer en los establecimientos de preparación de alimentos, bebidas o industria alimentaria de campana extractora, filtro, sistema de extracción adecuada y/o ducto hacia el exterior, o mantenerlos inoperativos o antihigiénicos.	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.08	Por no contar con el documento respectivo que acredite la procedencia y calidad de los productos cárnicos, avícolas, porcinos y/o similares para consumo humano.	120	Muy Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.09	Por tener el puesto, estante y/o módulo en mal estado de conservación o higiene.	30	Leve		
4.01.10	Por carecer y/o mantener en mal estado de conservación los depósitos y/o envases sin tapa y/o sin bolsa para la recolección de residuos o encontrarse junto a los alimentos para consumo humano.	40	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.11	Por manipular y/o conservar alimentos o productos de consumo humano sin los utensilios, equipos, estantería o tenedores incompletos, deteriorados, en estado antihigiénico o ser de material tóxico.	50	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.12	Por no contar con el documento respectivo que acredite la procedencia y calidad sanitaria del hielo y sus derivados para el consumo humano.	50	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.13	Por encontrarse alimentos en mal estado o en estado de descomposición en refrigeradoras, conservadoras y/o congeladoras.	80	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.14	Por encontrarse objetos extraños en bebidas y/o alimentos de consumo humano.	50	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.15	Por encontrarse en alimentos y/o en establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios presencia, indicios o excretas de roedores y/o insectos u otros vectores que pueden causar enfermedades en la persona.	150	Muy Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.16	Por utilizar de aditivo Bromato de Potasio en la elaboración de productos de panificación y pastelería.	50	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.17	Por no contar y/o estar vencido el carné de sanidad del personal dedicado a la comercialización y/o expendio de alimentos o bebidas.	30	Leve		
4.01.18	Por permitir que el personal que elabora y/o expende alimentos y/o bebidas incumplan las disposiciones de higiene personal y aquellas destinadas a la atención al público.	20	Leve		
4.01.19	Por permitir que el personal que expende y/o elabora alimentos y/o bebidas estén enfermos o con signos visibles de enfermedad.	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.20	Por almacenar o comercializar productos envasados para consumo humano que estén en mal estado, o sin sello de seguridad o con fecha de expiración vencida, o que no cuenten con todos los requisitos para su comercialización.	50	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.21	Por no proteger, conservar o mantener la cadena de frío de los alimentos que se hallen en exhibición para la venta al público.	50	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.22	Por expeler gases contaminantes o carecer de altura suficiente los empujadores (altura y ubicación apropiada para no perjudicar a terceros).	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.23	Por elaborar, comercializar productos alimenticios que carecen de Registro Sanitario, otorgado por el Ministerio de Salud.	60	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.24	Por reutilizar envases líquidos de envases descartables o desechables en el expendio y/o almacenaje de alimentos o comidas preparadas.	40	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.25	Por carecer de certificado de fumigación.	10	Leve		

4.01.26	Por carecer de botiquín de primeros auxilios y/o este carezca de medicamentos o se encuentren con fecha caduca.	10	Leve		
4.01.27	Permitir el ingreso y/o proliferación de plagas, el ingreso de animales domésticos y/o silvestres en locales de fabricación, preparación, expendio o venta de alimentos.	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.28	Por no mantener las manos limpias y sin joyas, con uñas cortas, limpias y sin esmalte.	10	Leve		
4.01.29	Por comer o fumar, o realizar prácticas antihigiénicas, cuando manipulan alimentos.	10	Leve	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.30	Por comercializar alimentos agropecuarios primarios y piensos sin Autorización Sanitaria otorgada por el SENASA.	40	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.31	Por realizar el beneficio y/o eviscerado en el puesto de ventas.	10	Leve	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.32	Por usar lavaderos inadecuados, así como cámaras y exhibidores de refrigeración de material no adecuado.	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.33	Por comercializar carne sin identificar y/o de procedencia no autorizada.	100	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.34	Por comercializar frutas y verduras en mal estado de conservación.	10	Leve	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria
4.01.35	Por comercializar frutas y verduras que están en contacto con el piso y/o suelo.	10	Leve		
4.01.36	Por exhibir alimentos a granel en envases sucios y en mal estado.	10	Leve		
4.01.37	Por exhibir productos secos en ambientes expuestos a contaminantes.	10	Leve		
4.01.38	Por no rotular los contenedores en los que se encuentren almacenados los alimentos y otros insumos químicos.	10	Leve		
4.01.39	Por no almacenar los alimentos adecuadamente, incumpliendo con las distancias establecidas.	5	Leve		
4.01.40	Por no almacenar en cámaras diferentes, de acuerdo a la naturaleza de los alimentos.	5	Leve		
4.01.41	Por registrar temperaturas superiores a 5 °C en caso de cámaras de refrigeración y -18 °C en el caso de cámaras de congelación, en el centro de las piezas.	20	Leve	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.42	Por almacenar los alimentos inadecuadamente, de acuerdo a su origen.	20	Leve	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria
4.01.43	Por no colocar las carcasas en ganchos y rieles a 0.3 m del piso y 0.3 m entre piezas.	10	Leve		
4.01.44	Por carecer de registros de temperatura y mantenimiento y/o calibración.	20	Leve		
4.01.45	Por encontrarse en los locales de hospedaje las sábanas sucias y los colchones deteriorados y/o sucios.	40	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS					
Código	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MULTA% DE LA UIT	Gradualidad	Medida de Carácter Provisional	Medida Correctiva
4.02 SANEAMIENTO AMBIENTAL					
4.02.01	Por utilizar insumos de saneamiento ambiental no autorizados.	50	Grave	Suspensión Inmediata de Actividad comercial, evento y/o espectáculo público / Decomiso Inmediato	Suspensión de Actividad comercial, evento y/o espectáculo público / Decomiso
4.02.02	Por expeler gases contaminantes, olores ofensivos y/o humos que causen molestias o perturben la salud de las personas.	50	Grave	Inmovilización Inmediata / Retención Inmediata / Clausura Inmediata	Inmovilización / Retención / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
4.02.03	Por utilizar gases tóxicos y/o nocivos para la salud, como gases de ambientación al interior de espacios confinados.	80	Grave	Inmovilización Inmediata / Retención Inmediata / Clausura Inmediata	Inmovilización / Retención / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
4.02.04	Por emisión de contaminantes que superen los límites máximos permisibles provenientes de fuentes fijas y/o móviles.	80	Grave	Inmovilización Inmediata / Retención Inmediata / Clausura Inmediata / Internamiento de Vehículo	Inmovilización / Retención / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva / Internamiento de Vehículo
4.02.05	Por negarse a la medición o control de emisiones y/o afluentes provenientes de fuentes fijas y/o móviles.	50	Grave	Inmovilización Inmediata / Retención Inmediata / Clausura Inmediata / Internamiento de Vehículo	Inmovilización / Retención / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva / Internamiento de Vehículo

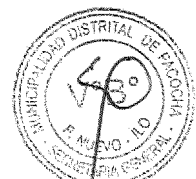
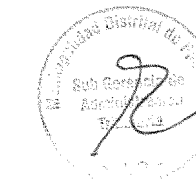
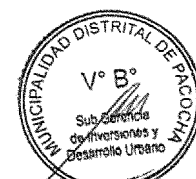
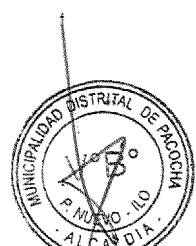


4.02.06	Por almacenar residuos sólidos y que estos produzcan olores ofensivos, que afecten la salud de las personas y/o alteren el paisaje.	40	Grave	Retiro Inmediato / Clausura Inmediata	Retiro / Clausura Transitoria
4.02.07	Por contaminar el ambiente con material particulado.	40	Grave	Inmovilización Inmediata / Retención Inmediata / Clausura Inmediata	Inmovilización / Retención / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
4.02.08	Por fabricar, almacenar, distribuir y/o comercializar juguetes y/o útiles de escritorio que no cuenten con los requisitos para su comercialización o que carezcan de autorización sanitaria vigente de DIGESA.	40	Grave	Decomiso Inmediato / Clausura Inmediata	Decomiso / Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
4.03 CONTROL DE RUIDOS					
4.03.01	Por producir ruidos molestos, nocivos o vibraciones y otros que molesten a la comuna, sea cual fuere su origen y lugar (uso de bocinas, escapes libres, automóviles, parlantes, megáfonos, equipos de sonido, sirenas, silbatos, cohetes, petardos).	30	Leve	Retención Inmediata / Suspensión Inmediata	Retención / Suspensión
4.03.02	Por exceder el nivel de decibeles en horario diurno y/o nocturno establecidos en el Reglamento de Estándares de Calidad Ambiental, por zonificación residencial, comercial e industrial).	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
4.04 PROTECCIÓN Y CONTROL ANIMAL					
4.04.01	Por comercializar animales domésticos y/o silvestres en la vía pública.	10	Leve		Retiro del Animal
4.04.02	Por no inscribir al can en el Registro Municipal de canes.	10	Leve		
4.04.03	Por transportar animales por la vía pública sin cumplir con los requisitos establecidos en la ley de canes (Ley 27566) (sin bozal, correa, o cadena de shorquez que permita ejercer control del can). Se sanciona al transportista y al propietario poseedor.	10	Leve		
4.04.04	Por no renovar el Carné de Registro Municipal de canes.	5	Leve		
4.04.05	Por tener animales que alteren el bienestar y tranquilidad de los vecinos (malos olores, ruidos excesivos, filtraciones y parásitos).	10	Leve		Retiro del Animal
4.04.06	Por la crianza de animales de consumo humano en zona urbana, en malas condiciones higiénicas, propiciando la proliferación de insectos y roedores.	15	Leve		
4.04.07	Por causar actos de violencia contra los animales.	50	Grave		
4.04.08	Por adiestrar o entrenar animales no permitidos para pelear o acrecentar su agresividad.	50	Grave		
4.04.09	Por organizar, promover, difundir o participar en peleas de animales tanto domésticos como silvestres, en lugares públicos o privados.	100	Grave		
4.04.10	Al propietario del can que no recoja las deposiciones (excrementos) y los disponga en los depósitos de residuos sólidos u otros recipientes que la municipalidad acondicione.	5	Leve		
4.04.11	Por comercialización de productos de uso veterinario y alimentos para animales con fecha de expiración vencida o sin registro sanitario otorgado por SENASA.	50	Grave	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.04.12	Por abandonar animales en vía pública, parques y/o jardines.	35	Grave		
4.04.13	Por poseer animales domésticos y mantenerlos sin condiciones higiénico sanitarias, de salud, alimentación y comodidad.	30	Leve		
4.04.14	Por arrojar animales muertos en la vía pública.	30	Leve		
4.04.15	Por la tenencia, caza, captura, crianza, compra o venta para el consumo humano de especies animales no definidas como animales de granja.	100	Grave		
4.04.16	Por utilizar animales en espectáculos de entretenimiento público o privado donde se obligue o condicione a los animales a realizar actividades que no sean compatibles con su comportamiento natural o se afecte su integridad física y bienestar.	100	Grave	Suspensión Inmediata	Suspensión

4.05 VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS					
4.05.01	Por presentar vehículos sucios, con materiales ajenos a la carga (hongos, óxidos, materiales putrefactos, presencia de plagas).	50	Grave		
4.05.02	La presencia de material punteado y/o cortante y/o oxidado poniendo en riesgo la inocuidad de los alimentos agropecuarios y la salud de los operarios.	50	Grave		
4.05.03	Por no evitar fugas de residuos líquidos de contenedor, de corresponder.	50	Grave		
4.05.04	Por transportar materiales y equipos auxiliares de carga y descarga dentro del contenedor.	10	Leve		
4.05.05	Por carecer de una adecuada iluminación dentro del contenedor con luminarias protegidas.	10	Leve		
4.05.06	Por transportar alimentos agropecuarios y piensos con productos químicos, combustibles, plaguicidas u otros que pongan en riesgo la inocuidad.	150	Muy Grave	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.05.07	Por transportar al personal en el contenedor de los alimentos agropecuarios primarios y piensos.	50	Grave		
4.05.08	Por transportar productos y/o subproductos cármicos en vehículos no autorizados.	50	Grave	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.05.09	Por permitir el transporte de subproductos de origen animal en envases inadecuados, poniendo en riesgo las condiciones físicas y organolépticas de los productos cármicos.	50	Grave	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.05.10	Por transportar productos cármicos en contacto con el piso.	50	Grave	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.05.11	Por transportar carne de aves en envases inadecuados que no aseguran la inocuidad del alimento.	50	Grave	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.05.12	Por transportar productos cármicos sin mantener la cadena de frío correspondiente.	50	Grave	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.05.13	Por transportar alimentos de origen vegetal en contacto con el piso.	20	Leve		
4.05.14	Por transportar frutas y hortalizas frescas en envases de difícil higienización, generando su deterioro y contaminación.	20	Leve		
4.05.15	Por transportar tubérculos y granos en contacto con el piso y las paredes del contenedor.	20	Leve		
4.05.16	Por transportar en vehículos sin condiciones que minimicen los efectos ocasionados por la exposición al ambiente (calor, humedad, deshidratación u otro).	20	Leve		
4.05.17	Por transportar hielo en mal estado de conservación e higiene al consumo humano o conservación de productos alimenticios.	50	Grave	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.05.18	Por transportar carcasas con carnes congeladas o refrigeradas.	10	Leve		
4.05.19	Por transportar productos congelados sin envasar con productos refrigerados.	10	Leve		
4.05.20	Por transportar alimentos de origen animal con alimentos de origen vegetal.	10	Leve		
4.05.21	Por transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos con productos hidrobiológicos.	20	Leve		
4.05.22	Personal involucrado en la carga y descarga de alimentos agropecuarios y/o piensos no utiliza vestimenta adecuada y limpia.	20	Leve		
4.05.23	Por transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos de establecimientos sin autorización sanitaria.	20	Leve	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.05.24	Por transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos en recipientes contaminados, propiciando su deterioro.	50	Grave	Decomiso Inmediato	Decomiso
4.05.25	Por transportar piensos en contacto con el piso del contenedor.	10	Leve		
4.05.26	Por transportar en envases que no protegen a los piensos de contaminación, no son de fácil higienización.	10	Leve		
4.05.27	Por exhibir los piensos de manera desordenada y sin separar y en recipientes inadecuados.	10	Leve		

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS					
Código	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MULTA% DE LA UIT	Gradualidad	Medida de Carácter Provisional	Medida Correctiva
5. ESTRUCTURA URBANA: OBRAS PRIVADAS, OBRAS PÚBLICAS, ACCESIBILIDAD Y ORNATO					
5.01 OBRAS PÚBLICAS					
5.01.01	Por realizar intervenciones, obras civiles o cualquier tipo de instalación, mantenimiento o retiro de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos en áreas de uso público, sin autorización municipal.	100	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización Temporal y/o Definitiva de Obra
5.01.02	Por no acatar las especificaciones técnicas establecidas en la autorización de trabajos en la vía pública.	30	Leve	Paralización Inmediata de Obras	Paralización Temporal y/o Definitiva de Obra
5.01.03	Por modificar, dañar o deteriorar total o parcialmente el espacio público y/o sus infraestructuras instaladas tales como pistas, veredas, sardineles, bermas, barandas, postes señalizadores, semáforos, canales de regadío, mobiliario urbano y otros.	50	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra/ Demolición
5.01.04	Por omitir colocar o colocar deficientemente las señales y/o dispositivos de seguridad sobre la vía pública o por no retirarlos una vez concluida la obra.	30	Leve		
5.01.05	Por construir y/o colocar hitos, rompe muelles, rejas, gibas u otros obstáculos en la vía pública.	50	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra/ Demolición
5.01.06	Por preparar manualmente mezcla de concreto en área de uso público, sin tener licencia o autorización municipal.	30	Leve		
5.01.07	Por construcción rampas de ingreso o estacionamiento de los predios sobre la pista y/o vereda sin autorización municipal.	50	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra/ Demolición
5.01.08	Por dejar desmonte o material excedente a la culminación de las obras.	50	Grave		
5.01.09	Por ocasionar anegios en áreas de uso público, que puedan provocar su deterioro.	50	Grave		
5.01.10	No respetar el horario establecido para la ejecución de obras.	30	Leve		
5.02 OBRAS PRIVADAS					
5.02.01	Por ejecutar obras sin Licencia de Edificación.	10% del valor de la obra	Muy Grave	Paralización Inmediata de Obras	Demolición
5.02.02	Por ejecutar obras con variaciones sustanciales, no autorizadas, que trasgreden las normas urbanísticas y edificatorias, con respecto a los planos aprobados y a la licencia otorgada.	50	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra/ Demolición
5.02.03	Por ejecutar excavaciones (movimientos de tierra) sin contar con la Licencia de Edificación.	50	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra
5.02.04	Por no dejar el ochavo reglamentario.	50	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra/ Demolición
5.02.05	Por abrir puertas y/o ventanas sin contar con la Licencia de Edificación o autorización Municipal.	20	Leve		
5.02.06	Por modificar, alterar, deteriorar y/o demoler inmuebles del patrimonio monumental o aquellos declarados de valor histórico.	100	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra
5.02.07	Por no comunicar la ejecución de obras de acondicionamiento y/o de refacción.	30	Leve	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra
5.02.08	Por no presentar los planos autenticados en la obra y/o por no contar o exhibir la Resolución de Licencia de Edificación y/o Demolición (normal, automática o temporal).	10	Leve		
5.02.09	Por construcción de sistemas, reservorios, tanques elevados, ductos, chimeneas, pozos de tierra, cercos etc. sin autorización municipal.	50	Grave	Retiro Inmediato/ Paralización Inmediata de Obras	Retiro/ Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra
5.02.10	Por no contar con Póliza CAR vigente durante la ejecución de la obra.	50	Grave		
5.02.11	Por ejecutar trabajos de acondicionamiento y/o refacción, en áreas comunes de inmuebles sujetos al régimen de copropiedad y/o propiedad exclusiva y propiedad común, sin contar con la autorización de la Junta de Propietarios sin Licencia de Edificación.	30	Leve		
5.02.12	Por dañar o realizar actividades que afecte los muros medianeros en copropiedad con otros inmuebles, sin la autorización del copropietario y la autorización municipal respectiva.	30	Leve		
5.02.13	Por construir fuera del límite de propiedad, en área pública o espacio público.	50	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra/ Demolición
5.02.14	Por construir, cercar y/o entregar áreas de dominio público (Parques, Jardín de Aislamiento u otras) sin Autorización Municipal.	100	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra/ Demolición
5.02.15	Por ocasionar daños en vía pública, calzadas, aceras, mobiliario urbano y/o otros.	50	Grave	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra
5.02.16	Por colocar en las obras en proceso de construcción, cercos provisionales fuera del límite de propiedad, sin la autorización municipal.	30	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
5.02.17	Por ejecutar obras de edificación sin instalar los elementos de protección a los predios colindantes o áreas de uso público.	30	Leve	Paralización Inmediata de Obras	Paralización de Temporal y/o Definitiva de obra
5.02.18	Por construir edificaciones precarias en el inmueble, azoteas, terrazas o terreno baldío.	30	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
5.02.19	Construir o instalar ductos o chimeneas que afecten, y/o altere la fachada, áreas comunes y/o propiedad de terceros.	30	Leve	Retiro Inmediato	Retiro
5.02.20	Por instalación de antenas de estaciones de telefonía, radio, televisión, etc. sin autorización municipal.	50	Grave	Retiro Inmediato	Retiro/ Desmontaje
5.02.21	Por no tener pared medianera en su vivienda, utilizando para ello las paredes de los vecinos colindantes.	30	Leve		
5.02.22	Por no reparar daños ocasionados a propiedad de terceros debido a construcciones edificadas por auto construcción o que no cumplen con el RNE.	30	Leve		
5.03 ORNATO					
5.03.01	Por tener en malas condiciones la fachada del inmueble, sucias, pintura deteriorada, ventanas tapadas con materiales inadecuados, etc., atentando contra el ornato.	20	Leve		
5.03.02	Por dañar o destruir la infraestructura urbana, monumental, histórica o artística.	50	Grave	Reposición	Reposición
5.03.03	Por no contar con el cerco perimétrico correspondiente (para terrenos sin construir).	20	Leve		
5.05.04	Por instalar casetas de vigilancia sin autorización, o continuar con autorización vencida.	50	Grave	Retiro Inmediato	Retiro

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS					
Código	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MULTA% DE LA UIT	Gradualidad	Medida de Carácter Provisional	Medida Correctiva
06 CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE: REDUCCIÓN DEL USO DE PRODUCTOS DE PLÁSTICO, PARQUES Y JARDINES					
06.01 REDUCCIÓN DEL USO DE PRODUCTOS PLÁSTICOS					
6.01.01	Por no contar con contenedores diferenciados que permitan la segregación de residuos sólidos.	10	Leve		
6.01.02	Por no utilizar envases de material reciclable, biodegradable o reusable (vidrio, papel, cartón, entre otros) para la atención de entrega a domicilio o de comida rápida.	10	Leve		
6.01.03	Por la comercialización, venta o distribución de sorbetes plásticos.	10	Leve	Decomiso Inmediato	Decomiso



6.02 PARQUES Y JARDINES					
6.02.01	Por destruir, extraer, demorar o talar árboles sin permiso municipal o causar daño a los que se encuentren en áreas públicas.	35	Grave		
6.02.02	Por arrojar, depositar o dejar residuos sólidos o residuos de poda o tala en los canales de regadío.	20	Leve		
6.02.03	Por destruir, extraer o causar daño al césped, flores, plantas o cualquier especie vegetal de las áreas públicas.	10	Leve		
6.02.04	Por dañar las formas de agua en los parques o áreas verdes de uso público.	10	Leve		
6.02.05	Por incinerar o permitir la incineración de maleza y/o residuos vegetales.	50	Grave		
6.02.06	Por cementar, colocar empedrados, grass-block o acciones similares en áreas verdes sin autorización municipal.	50	Grave		
6.02.07	Por acopiar desmonte, maleza y/o residuos sólidos en áreas verdes de uso público.	50	Grave		
6.02.08	Por pintar, pegar carteles o desarrollar acciones similares en los troncos de los árboles.	40	Grave		
6.02.09	Por aplicar productos químicos a árboles causando su eliminación así como el retro de la corteza.	35	Grave		

6.03 LIMPIEZA PÚBLICA					
6.03.01	Por transportar residuos sólidos en vehículos no autorizados por la Municipalidad Provincial de Ilo o que no reúnan los requisitos técnicos establecidos.	30	Leve		
6.03.02	Por transportar residuos sólidos por rutas no autorizadas por la Autoridad competente.	20	Leve		
6.03.03	Por tener en funcionamiento lugares de acopio de residuos sólidos no autorizados.	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
6.03.04	Por almacenar, tratar, transportar y realizar la disposición final de residuos peligrosos o radiactivos sin autorización o sin cumplir las normas técnicas sanitarias vigentes.	150	Muy Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
6.03.05	Por inadecuada disposición de residuos quirúrgicos, orgánicos y/u otros provenientes de centros médicos, clínicas, centros de salud, hospitales y afines.	150	Muy Grave		
6.03.06	Por operar planta de transferencia de residuos sólidos sin autorización.	100	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
6.03.07	Por depositar los residuos sólidos en la vía pública fuera del horario establecido.	5	Leve		
6.03.08	Por arrojar y/o depositar residuos sólidos en espacios públicos, zonas peatonales, terrenos sin construir, parques y/o jardines.	10	Leve		
6.03.09	Por incinerar residuos sólidos en la vía pública, parques, jardines y en terrenos sin construir.	30	Leve		
6.03.10	Por dañar o destruir las papeleras y/o contenedores que se encuentren en la vía pública.	100	Grave		
6.03.11	Por acumular residuos sólidos, trastos, muebles, latas, colchones, trapos, papeleras, madera y otros desperdicios en general en el techo o espacios visibles de la edificación o viviendas.	10	Leve		
6.03.12	Por no depositar los residuos sólidos en el respectivo contenedor.	5	Leve		
6.03.13	Por prácticas informales de segregación, recolección, reaprovechamiento, reciclaje y comercialización de residuos sólidos.	5	Leve	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria / Clausura Definitiva
6.03.14	Por el uso de vehículo no autorizado de los recicladores.	5	Leve		
6.03.15	Por la comercialización de residuos sólidos reaprovechables, con fines de adulteración praterria.	50	Grave	Decomiso Inmediato/ Clausura Inmediata	Decomiso/ Clausura Transitoria/ Clausura Definitiva

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS					
Código	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MULTA% DE LA UIT	Gradualidad	Medida de Carácter Provisional	Medida Correctiva
7. GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES: SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Y EN ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS					
7.01 SEGURIDAD EN EDIFICACIONES					

7.01.01	Por no contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente en establecimientos públicos o privados.	50	Grave	Clausura inmediata	Clausura Transitoria/ Clausura Definitiva
7.01.02	Por realizar espectáculos públicos deportivos y no deportivos sin contar con la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos - ECSE.	50	Grave	Clausura inmediata	Clausura Transitoria/ Clausura Definitiva
7.01.03	Por obstaculizar o impedir una visita inspección técnica de seguridad (VISE).	35	Grave		
7.01.04	Por haber realizado modificaciones estructurales, ampliaciones internas y/o externas en establecimientos públicos o privados que varíen las condiciones de seguridad bajo las cuales se emitió el Certificado de ITSE.	50	Grave	Clausura inmediata	Clausura Transitoria/ Clausura Definitiva
7.01.05	Por incumplimiento reiterado de las recomendaciones efectuadas en el informe técnico (a través de posteriores verificaciones a cargo de la autoridad en Gestión del Riesgo de Desastres).	50	Grave	Clausura Inmediata	Clausura Transitoria/ Clausura Definitiva
7.01.06	Por mantener abierto al público sin autorización los locales en reparación o mantenimiento cuando su funcionamiento en estas condiciones atente contra la seguridad de las personas.	50	Grave	Clausura inmediata	Clausura Transitoria
7.01.07	Por incumplir las disposiciones de seguridad y protección emitidas por el órgano rector del Sistema General de Gestión de Riesgos y Desastres y otros organismos competentes, atentando contra la vida y la salud.	150	Muy Grave	Clausura inmediata	Clausura Transitoria/ Clausura Definitiva
7.01.08	Por no exhibir carteles especificando la capacidad máxima de personas del local (Aforo).	10	Leve		
7.01.09	Por no mostrar en lugar visible el Certificado de Seguridad en Edificaciones.	10	Leve		
7.01.10	Por exceder la capacidad máxima autorizada de personas en establecimientos y recintos públicos.	50	Grave	Suspensión Inmediata de Actividad	Suspensión de Actividad
7.01.11	Por mantener cerradas las salidas y/o puertas de emergencia y/o escape en establecimientos y recintos públicos.	150	Muy Grave	Suspensión Inmediata de Actividad	Suspensión de Actividad
7.01.12	Por no contar con el equipo contra incendios exigidos por las normas vigentes.	50	Grave		
7.01.13	Por poseer los extintores en malas condiciones, caducados y/o vencidos, o que no corresponda el tipo o peso establecidos normativamente.	20	Leve		
7.01.14	Por constatar el no cumplimiento de las normas de seguridad en la Vista de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (VITSE).	100	Grave	Suspensión Inmediata de Actividad	Suspensión de Actividad
7.01.15	Por no contar con el Certificado de Pozo a Tierra vigente.	50	Grave	Suspensión Inmediata de Actividad	Suspensión de Actividad

7.02 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PÚBLICOS					
7.02.01	Por no contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones los locales que albergan una zona en donde se realizará un espectáculo no deportivo o evento social.	50	Grave	Suspensión Inmediata de la Actividad	Suspensión de la Actividad
7.02.02	Por variar las condiciones de seguridad bajo las cuales se emitió la ECSE.	50	Grave		

