

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL**

**SÁNCHEZ CERRO**



**REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES  
ADMINISTRATIVAS (RASA)**

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**2022**



REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (R.A.S.A.) DE LA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SANCHEZ CERRO

TITULO PRELIMINAR

**Artículo I.- POTESTAD SANCIONADORA.**

La potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, 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 Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS, así como aquellos artículos correspondientes al procedimiento administrativo sancionador.

**Artículo II.- BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza N° 006-2022-MPGSC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.
- T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento y sus Modificatorias.



### Artículo III.- FINALIDAD.

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer disposiciones generales para regular el procedimiento administrativo sancionador garantizando la correcta aplicación de infracciones y sanciones y así establecer las medidas correctivas, ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales.



### Artículo IV.- ALCANCES DE LA POTESTAD SANCIONADORA.

Las disposiciones de presente reglamento 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 de la Provincial General Sánchez Cerro, en general a todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar estas.



Las personas jurídicas, son responsables por el cumplimiento de las disposiciones municipales, aun cuando la infracción haya sido atribuida a una persona natural con la cual mantenga algún tipo de vinculación laboral.



Tratándose de personas jurídicas fusionadas la obligación de cumplir con la sanción administrativa se transfiere a la persona jurídica adquirente del patrimonio de la persona jurídica infractora. Tratándose de personas jurídicas asociadas de acuerdo con la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, la obligación de cumplir con la medida complementaria recaerá en cualquiera de sus integrantes. En los casos de Escisión que impliquen la distinción de la persona jurídica infractora, Gerencia de Administración Tributaria podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de las partes que resulten de la dicha Escisión. Las sanciones no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor, por la naturaleza personalísima de las misma.



En caso de producirse fallecimiento del infractor, la Gerencia de Administración Tributaria debe proceder a extinguir el procedimiento administrativo sancionador, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, administrativo sancionador y la eventual.





**Artículo V.- SIGNIFICADO Y DEFINICIONES**

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) PAS: Procedimiento Administrativo Sancionador.
- b) RASA: Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas.
- c) CUIS: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
- d) PIM: Es la Papeleta de Infracción Municipal en la que consta la infracción cometida establecida en el CUIS y en aplicación del RAS.
- e) UIT: Unidad Impositiva Tributaria.
- f) Infracción: Toda acción u omisión que importa el incumplimiento de las disposiciones municipales que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa precisadas en el CUIS.



Infractor: Es toda persona natural o jurídica que incumple las disposiciones municipales.

Sanción: Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo establecido en el CUIS, generado por la comisión de una infracción en la PIM.

- i) Descargo: Es el acto mediante el cual el presunto infractor puede aclarar o contradecir la infracción cometida contenida en la papeleta de infracción municipal.
- j) Fiscalizador: Es el órgano que tiene por función esencial precalificar y tipificar las infracciones atribuidas a un administrado contenidas en la PIM u otro documento, así como al Órgano instructor y Órgano Sancionador del PAS.
- k) Órgano Instructor: Es el órgano que tiene por función iniciar el PAS, otorgar el plazo para los descargos, actuar las pruebas y emitir el Informe Final para el Órgano Sancionador.
- l) Órgano Sancionador: Es el órgano que tiene por función esencial conceder un plazo para descargos (informe oral) y emitir la resolución que impone la sanción a la infracción en que hubiera incurrido el administrado.





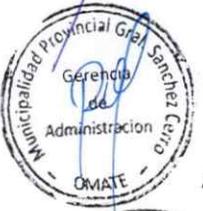
TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES



**Artículo 1°.- OBJETO**

El objeto del presente reglamento, es lograr que el infractor, adecue voluntariamente su conducta que pueda tipificarse como infracción(es) a las disposiciones municipales administrativas, evitando así conductas reprochables de carácter municipal



El reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, está constituido por el procedimiento de fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones administrativas de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro.



**Artículo 2°.- AMBITO DE APLICACIÓN**

La tipificación de infracciones y sanciones, tienen como marco normativo las competencias y funciones específicas, exclusivas y compartidas otorgadas a la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, por la Constitución Política del Estado, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Municipalidades, así como en las disposiciones específicas que así lo determinen, en concordancia con las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional que sean aplicables.



**Artículo 3°.- ORGANO COMPETENTE**

Son órganos competentes el Órgano Fiscalizador, el Instructor y el Sancionador o Decisor.





**3.1.- Del Órgano de Fiscalizador:**

El órgano Fiscalizador estará a cargo del Área de Fiscalización, Sub Gerencia de Obras Publicas y Mantenimiento de Infraestructura Construida, Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro Urbano y Rural, Sub Gerencia de Actividades Económicas Locales y Turismo, Sub Gerencia de Servicios Públicos, Sub Gerencia de Medio Ambiente, Sub Gerencia Programas Sociales y Bienestar Social, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil y Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.

Son funciones del Órgano fiscalizador:

- a) Precalificar, documentar y tipificar la infracción atribuida a un administrado.
- b) Asistir al órgano Instructor y Órgano Sancionador del PAS respecto al procedimiento.
- c) Recibir las PIM y otros documentos en los que conste la infracción en que hubiera incurrido un administrado.
- d) Recibir denuncias de terceros por la comisión de infracciones.
- e) Tramitar las denuncias, las PIM y otros documentos en los que conste la infracción por acción u omisión por parte de los administrados.
- f) Efectuar la precalificación de las denuncias, las PIM y otros documentos relativos a la comisión de infracción.
- g) Emitir los informes correspondientes al Órgano Instructor en el que tipificará la infracción, propondrá el inicio del PAS y la posible sanción que corresponda a la infracción.
- h) Emitir acto de "no ha lugar a trámite" cuando los hechos y la investigación así lo ameriten.
- i) Iniciar de oficio investigaciones sobre presuntas infracciones por parte de los administrados.
- j) Informar cada seis (6) meses de los expedientes en trámite y su estado a la Gerencia Municipal.
- k) Otras establecidas en el ROF y MOF o que sean asignadas por sus superiores.





**3.2.- Del Órgano Instructor:**

Para la aplicación del presente reglamento, lo órganos competentes son: Área de Fiscalización, Sub Gerencia de Obras Publicas y Mantenimiento de Infraestructura Construida, Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro Urbano y Rural, Sub Gerencia de Actividades Económicas Locales y Turismo, Sub Gerencia de Servicios Públicos, Sub Gerencia de Medio Ambiente, Sub Gerencia Programas Sociales y Bienestar Social, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil y Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial, siendo los responsables de la etapa instructiva encargados de evaluar los hechos que configuren la existencia de una infracción dando inicio al procedimiento administrativo sancionador, se encargaran de detectar las posibles infracciones tipificadas en el CUIS, así como de recabar las pruebas necesarias que acrediten la comisión de la infracción y determinar si existe o no la responsabilidad para la imposición de la sanción, debiendo remitir el expediente con el informe final de instrucción a la autoridad resolutive.



Son funciones del Órgano Instructor:

- a) Emitir el acto administrativo iniciando el PAS.
- b) Notificar al administrado o presunto infractor con el acto de inicio del PAS, y los demás documentos que sustenten la supuesta infracción.
- c) Otorgar plazo para los descargos por parte de los administrados.
- d) Conceder una ampliación para los descargos a solicitud del administrado por cinco (05) días más.
- e) La ampliación del PAS antes de su vencimiento de ser el caso debidamente sustentado ante el Órgano Sancionador, quien emitirá el acto administrativo correspondiente.
- f) Solicitar informes a todas las áreas de la entidad en relación al hecho materia del PAS.
- g) Recibir los descargos, las pruebas y demás documentos por parte de los administrados en el ejercicio de su derecho a la defensa.
- h) Actuar las pruebas de ser el caso y/o disponer la actuación de pruebas de oficio.



- i) Emitir el Informe Final en el que hará constar la infracción en que ha incurrido el administrado, nombre o razón social del infractor, dirección domiciliaria del infractor, la disposición o norma en la que se encuentra tipificada la infracción (CUIS), proponer la sanción a imponerse, elevándolo al Órgano Sancionador.
- j) Otras establecidas en el ROF y MOF o que le sean asignadas por sus superiores.

**3.3.- Del Órgano Sancionador:**

El Órgano Sancionador estará a cargo de la Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural y Gerencia de Desarrollo Económico y Social. Encargados de conducir la etapa resolutoria del procedimiento sancionador ante infracciones tipificadas en el CUIS, emite la resolución de sanción y dicta las medidas correctivas que sean pertinentes.

Son funciones del Órgano Sancionador o Decisor:

- a) Recibir el Informe Final por parte del Órgano Instructor.
- b) Notificar al administrado con el informe final y los documentos que lo sustenten al administrado.
- c) Otorgar un plazo de tres (03) días a efecto de que el administrado informe oralmente por si o a través de su abogado en el ejercicio del derecho a la defensa.
- d) De solicitar el administrado informe oral le notificará el día, la hora, el lugar para dicho informe.
- e) Emitir la Resolución que impone la sanción al administrado de ser el caso.
- f) Emitir Resolución de archivo del PAS de ser el caso debidamente sustentado.
- g) Disponer la notificación de la resolución al administrado.
- h) Remitir la Resolución de sanción una vez que haya adquirido la calidad de cosa decidida al Ejecutor Coactivo a efecto que inicie el Procedimiento de Ejecución Coactiva; conforme sus atribuciones.



**Artículo 4°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AUXILIO DE LA POLICIA NACIONAL**

Son órganos de apoyo en las distintas fases de PAS las unidades orgánicas de los Órganos de Apoyo y de Línea de la Municipalidad, están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico, legal y de personal para la realización del procedimiento sancionador respectivo, bajo responsabilidad.



Cuando sea necesario, el Órgano Instructor, solicitará el auxilio a la Policía Nacional del Perú, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades y otras Normas correspondientes.



**Artículo 5°.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO**

Cuando el Órgano Fiscalizador al momento de su precalificación detecta o tome conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá comunicar a la Procuraduría Pública Municipal, adjuntando la documentación correspondiente a fin de que esta última formule la denuncia penal ante el Ministerio Público.



**Artículo 6°.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA**

Entiéndase como infracción administrativa a todo acto u omisión que implique el incumplimiento de las disposiciones administrativas municipales vigentes al momento de su comisión.



**Artículo 7°.- RESPONSABILIDAD DE LA INFRACCIÓN**

El propietario del bien, el conductor del establecimiento, el poseedor del bien, el responsable de la obra, el titular de la licencia de edificación, sea persona natural o jurídica o cualquier otro tipo de agrupación, son responsables administrativos de las infracciones contempladas en el presente reglamento. En los casos en que el incumplimiento de las obligaciones previstas según corresponda a varias personas, estas responderán, solidariamente, por las consecuencias de las infracciones que cometan.



**Artículo 8°.- PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Los principios que rigen el procedimiento sancionador son todos aquellos que se recogen en el artículo 248 del TUO de la Ley N° 27444, cuya aplicación es de carácter obligatorio, siendo que su inobservancia podría determinar la nulidad del procedimiento sancionador.



**Artículo 9°.- APLICACIÓN SUPLETORIA**

El reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, se rige supletoriamente por las disposiciones que regulan el Procedimiento Administrativo General u otras normas compatibles que resulten aplicables.



**TITULO II**

**FISCALIZACION Y CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS**



**SECCIÓN PRIMERA**

**INFRACCIONES Y SANCIONES**



**Artículo 10°.- INFRACCION**

Se entiende por infracción a toda acción u omisión tipificada y sancionada objetivamente, derivada del incumplimiento total o parcial de las disposiciones administrativas de competencia municipal y otros dispositivos legales del alcance nacional, vigente al momento de su comisión.



Las infracciones pueden ser de dos clases:

- a) **Infracciones de consumación inmediata.**- Son aquellas infracciones en las cuales la acción que lo consuma se perfecciona con una sola unidad, aun cuando se componga de varios actos o movimientos; cada vez que se realice el acto, se configurará una nueva infracción aislada e independiente de la anterior, la cual ameritará el inicio de



un Procedimiento Administrativo Sancionador individual que derivará en la imposición de la sanción administrativa correspondiente, según corresponda.



b) **Infracciones continuadas.** - Son aquellas infracciones que se configuran por la perduración en el tiempo de una conducta u omisión tipificada como infracción administrativa en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas. Cuando se trata de este tipo de infracciones el plazo de duración de la medida complementaria se establece en un número de días determinable en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.



**Artículo 11°.- SANCION**



La Sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se aplica una vez acreditada la comisión de una infracción administrativa, y se materializa a través de la imposición de sanciones pecuniarias (multa) y/o sanciones no pecuniarias establecidas en el Cuadro Único de Sanciones Administrativas – CUIS



La sanción es independiente y distinta de la responsabilidad de naturaleza civil, penal y disciplinaria administrativa en que se pueda haber incurrido, sin perjuicio de lo establecido en el numero 10) del artículo 248° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.



El artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las sanciones que la autoridad municipal puede aplicar son las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, tapiados, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras que por naturaleza y en salvaguarda del interés público resulte necesario aplicar, las cuales deberán previamente ser incorporadas a este reglamento.





**Artículo 12°.- CLASIFICACION DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Las sanciones administrativas por su naturaleza, se clasifican en sanciones de carácter pecuniario y/o sanciones de carácter no pecuniario; las segundas tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo, pudiendo también estar orientadas a la reposición de las cosas al estado anterior al de la comisión de la infracción, cuando corresponda.



**Artículo 13°.- SANCIONES DE CARÁCTER PECUNIARIO O MULTA**

Consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses y se actualiza de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor – IPC.



Las multas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas que forma parte del presente. El cálculo de las mismas se realiza en función al monto equivalente a la UIT vigente al momento de la comisión y/o detección de la infracción, salvo aquellas infracciones que por disposición del Gobierno Nacional se les asigne una calificación distinta a la prevista en la presente Reglamento.



La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa, estando impedida, además de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones. Lo indicado no conlleva la imposibilidad de aplicar conjuntamente con la multa, acciones tendientes a impedir la reiteración en la comisión de la conducta infractora.



**Artículo 14°.- SANCIONES DE CARÁCTER NO PECUNIARIO: MEDIDA COMPLEMENTARIA.**

Consiste en la afectación de las actividades comerciales y/o bienes del infractor distintos de los dinerarios, dispuesta con la finalidad de impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión. Existen dos clases de medidas complementarias: (1) Las medidas complementarias aplicables antes del inicio del Procedimiento Administrativo



Sancionador y (2) Las medidas complementarias aplicables dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador.



**14.1. Las medidas complementarias.** - aplicables antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, durante la actividad fiscalizadora efectuada por los inspectores y/o fiscalizadores con el apoyo del órgano instructor, según su naturaleza, son las siguientes:



- a) **Decomiso:** El decomiso es la medida correctiva que consiste en la incautación de artículos de consumo humano adulterados, falsificados, en estado de descomposición, que constituyan peligro para la vida, el cuerpo y la salud y de los artículos de circulación y/o consumos prohibidos por Ley. La Autoridad Municipal está obligada a disponer el decomiso de aquellos artículos.



Los actos de decomiso se realizarán por los fiscalizadores municipales, cuando se traten de bienes cuyo monto no supere una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT), o sea inapreciable en dinero. Cuando se trate de bienes cuyo monto supere una (01) Unidad impositiva Tributaria (UIT), se realizarán según corresponda en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, u otro organismo que resulte competente, con la participación del Ministerio Público.



En esa oportunidad se elaborará el acta correspondiente de los bienes decomisados, en la que se dejará constancia detallada de los mismos, su cantidad, y el estado en que se decomisan, así como las circunstancias del acto de decomiso; consignando el nombre o razón social y firma del propietario o quien lo posea. De negarse a suscribir el acta de decomiso, se procederá a dejar constancia de tal hecho en dicho documento con la firma de dos ciudadanos. El original del acta conteniendo la firma o sin ella se le entregará al intervenido o a sus representantes; asimismo, se otorgará copia al órgano instructor y a los demás entes que hayan intervenido en la diligencia.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

## Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA



Las especies decomisadas que se encuentren en estado de descomposición, así como los productos de circulación o de consumo prohibido, son susceptibles de ser destruidos o eliminados de manera inmediata en presencia de los funcionarios de las entidades participantes, bajo responsabilidad del responsable de la etapa instructiva, previa elaboración del acta 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 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 dos (02) servidores de la municipalidad. Copias del acta, tanto de decomiso como de destrucción que se levanten, serán entregadas a los representantes del Ministerio Público como a los de las instituciones u organismos en caso de haber participado, quedando el original de la misma en custodia del responsable de la etapa instructiva y además se adjuntará una (01) copia de dicha acta a la papeleta de prevención que se haya generado.

- b) **Inmovilización.** - Consiste en la suspensión del tráfico de bienes y productos, en el lugar donde son hallados, de los cuales no se tenga certeza de su autenticidad, seguridad y/o aptitud para la utilización o consumo humano, a fin de que los órganos especializados puedan efectuar las pericias o análisis que correspondan, para luego, previa suscripción del acta correspondiente, sean liberados o derivados a la autoridad competente o se disponga su destrucción por la autoridad municipal.

Cuando no se tenga certeza que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, el fiscalizador municipal ordenará su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico o el que corresponda, dejándose muestra debidamente lacrada para el supuesto infractor en caso este lo requiera; debiendo elaborar el acta de inmovilización, la misma que se levantará



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

## Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA



con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos inmovilizados, su cantidad y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta, con la firma de dos (02) ciudadanos.

Copias del acta que se levante serán entregadas a los representantes del Ministerio Público y/o de las instituciones u organismos que hayan participado en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia del responsable de la etapa instructiva. Asimismo, se adjuntará una (01) copia de dicha acta a la papeleta de prevención que se genere.

- c) **Retención de productos y mobiliario:** La retención es la medida correctiva, consistente en el retiro de productos y/o bienes materia del comercio no autorizado, para internarlos en el Depósito Municipal.

En el caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos, el responsable de la etapa instructiva procederá a la destrucción de los mismos, elaborándose el acta correspondiente, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad y su estado, consignando el nombre o razón social y firma del presunto propietario de dichos bienes.

Por su naturaleza los bienes no perecibles permanecerán a cargo de la municipalidad por un plazo máximo de treinta (30) días calendario o hasta la cancelación de las multas o los derechos que correspondan, luego de lo cual podrán ser devueltos a sus propietarios. Siendo que, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, la administración municipal podrá ejercer los actos de disposición sobre dichos bienes que fueron retenidos, ordenando su disposición los cuales podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social, la donación debe estar conforme al procedimiento que las normas administrativas lo hayan establecido.



Aquellas personas a las que se les haya impuesto como medida complementaria la retención, podrán solicitar su devolución previa cancelación de la multa correspondiente, para lo cual podrán acogerse al beneficio señalado en el artículo referido al cobro de la multa y beneficio de descuento de la presente Ordenanza.

La ejecución de esta sanción se efectuará de manera inmediata sólo en caso de comercio no autorizado en la vía pública y en aquellos supuestos previstos en la Ley Orgánica de Municipalidades.

- d) **Retiro y/o incautación.** - Consiste en la remoción de aquellos objetos, bienes, instalaciones, materiales y/o anuncios que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. Asimismo, serán retirados los materiales, maquinarias, instrumentos de construcción y/o desmonte depositados en la vía pública. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados o depositados y previa elaboración del acta correspondiente, en la cual se consignará en forma detallada los artículos materia de retiro, su cantidad y estado, consignando el nombre y firma del presunto infractor, estos deberán ser trasladados por el fiscalizador municipal, pudiendo ser recuperado por el propietario previo pago de la multa y derechos que correspondan, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, después de los cuales podrán ser materia de disposición para actividades de servicio social. El original del acta será entregado al presunto propietario de los bienes retirados o incautados, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la etapa instructiva y una (01) copia del acta deberá adjuntarse a la papeleta de prevención. De igual modo, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, los bienes retirados podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social, sin fines de lucro, propuestas por la Subgerencia correspondiente. En caso de continuidad de la infracción el infractor perderá su derecho a la devolución de los bienes retirados.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

## Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA



e) **Suspensión de eventos:** Es la medida correctiva que consiste en suspender la realización de una actividad o espectáculo público no deportivo, antes o durante su desarrollo, cuando se evidencie el incumplimiento de normas de seguridad pública o se atente con el orden público, la moral o las buenas costumbres o no cuente con la autorización respectiva.

f) **Suspensión y/o revocatoria de autorizaciones y licencias:** Cuando se ha verificado que el infractor no cumple con las medidas o condiciones mínimas necesarias para realizar la actividad que le fue autorizada, la Administración podrá suspender las autorizaciones municipales de funcionamiento o de licencias. La Gerencia de Administración Tributaria, podrá solicitar ante los órganos municipales competentes, la suspensión de autorizaciones o licencias, cuando se verifique el supuesto antes indicado.

Previamente, se deberá emitir un informe ante el órgano competente (la Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Desarrollo Económico y y/o Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural) en el cual se deberá sustentar la suspensión de la autorización o licencia basada en la comisión de la infracción.

Por la revocación, se deja sin efecto las autorizaciones y/o licencias municipales otorgadas, al haber desaparecido las condiciones mínimas indispensables, exigidas legalmente, para la existencia del acto.

**14.2.** Las medidas complementarias aplicables dentro del procedimiento administrativo sancionador, que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo, pudiendo también estar orientadas a la reposición de las cosas al estado anterior al de la comisión de la infracción, son las siguientes:



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

## Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA



a) **Clausura:** La clausura es el cierre de un establecimiento comercial y/o de servicios cuya actividad económica y/o giro de negocio está dirigido a desarrollar actividades prohibidas o que infringen disposiciones municipales, incumpla con la zonificación o constituya peligro o riesgo inminente para la salud, integridad o vida de las personas, o carezca del Certificado de Seguridad en Edificaciones o incumpla las normas de seguridad. La autoridad municipal ejecutará la clausura, mediante la elaboración del acta correspondiente. El original del acta será entregado al propietario, conductor y/o titular del inmueble o con la persona con quien se entienda la diligencia, en cuyo caso deberá señalarse la relación que guarda con aquel, quedando una copia en custodia del responsable de la etapa instructiva.

Para la ejecución de la clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros. El original del acta será entregado al infractor, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la etapa instructiva y una (01) copia del acta deberán adjuntarse a la papeleta de prevención.

Esta medida, se encuentra vinculada al tapiado que sin perjuicio de lo señalado en el literal posterior constituye un medio para hacer efectiva de grado fuerza la sanción de Clausura y que se aplica ante la resistencia o desacato de los administrados.

### a.1. Clausura Temporal

Se entenderá como la prohibición por un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de treinta (30) días calendario, en razón que la actividad materia de infracción deviene en regularizarle; por el uso de edificaciones, establecimiento o servicios para el desarrollo de una actividad sin contar con licencia o autorización correspondiente, y/o constituya peligro o riesgo



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

## Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA



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 produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario. Se impondrá clausura temporal a los infractores:

- a) Reincidentes y persistentes.
- b) Que no cuenten con la correspondiente autorización municipal de funcionamiento.
- c) Cuyos establecimientos incumplan normas municipales vigentes y requieran reparaciones y obras.
- d) Que permitan el ingreso de menores en establecimientos prohibidos para menores de edad.
- e) Que expendan licores a menores de edad.
- f) Cuyos establecimientos constituyan peligro o produzcan humos, olores, ruidos, emanaciones, u otros efectos que causen molestias al vecindario o sean perjudiciales para la salud.
- g) Por otros supuestos que se establezcan en las leyes o normas con rango de ley.

En los supuestos b), d) y e) la clausura se aplicará de manera inmediata al momento de constatarse la infracción, para dicho efecto se levantará un Acta debidamente motivada. La clausura la ejecuta la Gerencia de Administrativa Tributaria.

### a.2. Clausura Definitiva.

Se dará cuando la actividad no sea lícita, cuando no cumpla con la zonificación, cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o cuando 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 produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

## Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA



salud o la tranquilidad del vecindario, o en caso de reincidencia de una infracción que contemple clausura como medida correctiva, previa evaluación.

Se impondrá Clausura Definitiva a los infractores:

- a) Que siendo reincidentes cometen nuevamente la misma infracción.
- b) Cuyos locales que en el periodo de la medida correctiva de clausura temporal siguen operando.
- c) Cuyos locales favorezcan la prostitución clandestina.
- d) Que continúan ejerciendo actividad comercial o de servicios, pese a tener conocimiento de la improcedencia en su gestión de licencia de funcionamiento.
- e) Que pese a haber sido sancionados ejercen actividad comercial dentro del plazo de la sanción y/o medida correctiva.
- f) Cuyos establecimientos favorezcan la comercialización de estupefacientes u otras sustancias o elementos alucinógenos prohibidos legalmente.
- g) Por otros supuestos que se establezcan las leyes y/o normas con rango de ley.

Finalmente, se aplicará la clausura definitiva en el caso de continuidad de infracciones, entendiéndose por continuidad lo establecido en el numeral 7) del artículo 248° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

- b) **Retiro de paleógrafos:** El retiro de los paleógrafos de clausura temporal o definitiva, así como la continuación de actividad comercial por parte del infractor, sin haberse cumplido el plazo, cancelado el monto de la multa o subsanado las irregularidades advertidas, de ser el caso, dará lugar a la denuncia por violencia o resistencia a la autoridad, conforme lo dispone el artículo 365° y demás pertinente del Código Penal. Por lo que, al conocer el caso, se pondrá en conocimiento de la Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro.





- c) **Retiro de elementos antirreglamentarios:** Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, estos deberán ser trasladados al Depósito Municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de quince (15) días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados, a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social. Las donaciones se harán conforme a las normas administrativas municipales que las regulan.

La autoridad municipal ordenará el retiro de materiales o la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas, o demandará al infractor que ejecute la orden por cuenta propia.



- d) **Retiro:** El retiro es la medida correctiva que consiste en la remoción de bienes colocados de manera indebida, tales como avisos publicitarios, materiales de construcción, y otros; en vías de uso público y de propiedad común; que obstaculicen el libre tránsito de las personas o los vehículos, que afecten la seguridad, el ornato, la moral y las buenas costumbres o que estén colocados sin respetar las condiciones establecidas en la licencia respectiva o en contravención de los reglamentos sobre la materia.

Los elementos removidos serán llevados al Depósito Municipal de manera inmediata, donde permanecerán por un espacio de (15) días hábiles. El personal que llevó a cabo la medida especificará las cantidades, características, peso y estado de los bienes. Copia del Acta de Remoción que se levante, se entregará al infractor en el mismo acto.

Vencido el plazo fijado, se procederá a declarar en abandono los bienes y proceder a gestionar su donación ante el Concejo Municipal.

- e) **Paralización temporal o definitiva de la obra.-** Consiste en la suspensión de las labores en una obra, cuando se constate que no cuenta con licencia y/o



autorización, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas urbanísticas o zonificación o las contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia; o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad públicas, y/o por encargo de la Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro Urbano Rural o quien haga sus veces. Para tal efecto se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del predio o 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 una (01) copia en custodia del responsable de la etapa instructiva. Asimismo, una (01) copia de dicha acta se adjuntará a la papeleta de prevención que se genere. La paralización puede ser temporal o definitiva según el siguiente detalle:

- **Paralización temporal.** - Es aquella suspensión temporal de las labores de una obra. Dicha medida será dictada cuando se detecten observaciones que resulten ser reversibles o subsanables. La paralización de obra tendrá una duración mínima de cinco (05) días hábiles y máxima de treinta (30) días hábiles. Esta medida será adoptada por el 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, los bienes materiales o el urbanismo; o cuando no se cuente con autorización o licencia, o no se hayan reparado los daños realizados.
- **Paralización definitiva.** - Es aquella suspensión definitiva de las labores de una obra. Dicha medida será dictada cuando tenga observaciones no regularizarles y/o resulta ser antirreglamentaria; no cumpla con las normas sobre urbanismo o zonificación, así como en los casos expresamente establecidos en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

## Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA



- f) **Demolición:** Consiste en la destrucción total y/o parcial de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones contenidas en el Reglamento Nacional de Construcciones y/o en el Reglamento Nacional de Edificaciones y/o las normas legales vigente sobre la materia, que resulten insubsanables. La autoridad municipal podrá demandar, mediante procedimiento sumarísimo, la autorización judicial para la demolición de obras inmobiliarias que se utilicen como vivienda y hayan sido ejecutadas en contravención de normas, sea de cualquier naturaleza, emitidas por el Gobierno Nacional o por el Gobierno Local.
- g) **Desmontaje.** - Constituye la acción de desarmar la infraestructura metálica que sirve para acoplar los transmisores radioeléctricos. Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuyo original será entregado 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 una copia en custodia del responsable de la etapa instructiva.
- h) **Restitución.** - Por la restitución el infractor deberá reparar o restituir las cosas a su estado anterior o al estado con el que se considere subsanada la infracción, teniendo en cuenta las características del bien afectado o dañado. El plazo de restitución o reparación para subsanar materialmente la infracción incurrida no podrá exceder el máximo de 30 días calendario; concluido el plazo otorgado y la infracción no sea reparada por el infractor, la municipalidad podrá efectuar tal reparación y trasladar los gastos, que se ocasionen al respecto, al infractor, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente. En el caso en que se resuelva la restitución de las cosas al estado que guardaban antes de la infracción, el infractor deberá otorgar garantía suficiente, en cualquiera de las formas previstas por ley, la cual se hará efectiva en caso de que el infractor no lo cumpla.
- i) **Internamiento temporal de vehículos:** Consiste en el traslado de vehículos a los depósitos que la Administración disponga, siendo obligación exclusiva del infractor pagar los gastos generados hasta el momento de la entrega del vehículo.



En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobrarán los gastos que la mediad ocasionó.

En el internamiento necesariamente se levantará el Acta o Registro de Internamiento con copia al inspector y el estado en que ingresa el vehículo.



- j) **Tapiado:** El tapiado consiste en la construcción de parapetos de material noble (ladrillo y cemento) en las puertas y ventanas de los establecimientos a fin de impedir el ingreso de personas a su interior.

Es la medida complementaria prevista para las infracciones más graves, aplicable a los conductores, arrendatarios y/o propietarios de establecimientos cuyo funcionamiento ponga en peligro la vida, la salud y/o la integridad de las personas y/o afecte el orden público, la moral y las buenas costumbres.



- k) **Ejecución de obra:** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora a fin de cumplir con las disposiciones municipales. La Gerencia de Administración Tributaria, en coordinación con las áreas pertinentes, dispondrá las reparaciones o construcciones necesarias destinadas a reponer la estructura inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción o a cumplir con las disposiciones municipales, adoptando para ello las medidas que estime convenientes.



**Artículo 15°.- INSTRUMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES**

**15.1. Acta de Decomiso y Retención:** En las diligencias se levantará un Acta por triplicado, consignándose:

- a) El nombre completo del propietario o su razón social.
- b) La constancia de la infracción cometida.
- c) El detalle de los artículos decomisados, cantidad, o peso, el estado en que se





retiran de circulación, condiciones y las circunstancias por la que se decomisa (cuando corresponda).

- d) El nombre del funcionario, del fiscalizador, inspector y/o policía municipal.
- e) Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
- f) La firma del presunto propietario y de ser el caso del (los) sujeto (s) intervenido (s).
- g) En caso de negativa de suscribir el Acta o de Recepcionar copia de la misma, se consignará dicha circunstancia según corresponda.
- h) La firma de un testigo, el mismo que deberá identificarse con su nombre y número de documento de identidad, con lo cual surtirá todos sus efectos legales.



Un ejemplar del Acta se entregará al presunto propietario o sujeto intervenido, otro al Órgano Instructor interventor y la tercera para la Gerencia de Administración Tributaria.



**15.2. Abandono de bienes retenidos:**

En el caso de productos perecibles, si dentro de veinticuatro (24) horas de retenidos no fueran recuperados, serán considerados en estado de abandono, previo informe del funcionario bajo cuya dependencia se encuentren los mismos y del informe sanitario (siempre que sean aptos para el consumo humano), a efectos de que puedan ser donados a entidades de bien social.

Mediante Resolución de Alcaldía se dispondrá el destino de los bienes a que se refiere el párrafo anterior.

Los bienes no perecibles se depositarán por un lapso no mayor a **quince (15) días**, plazo a cuyo vencimiento, al no haber sido recuperados, serán declarados en abandono, los mismos que podrán ser donados a entidades benéficas, siguiendo el procedimiento establecido por las normas municipales.





**15.3. Devolución de bienes retenidos y removidos.**

En cualquier momento y antes de la aprobación de la donación del bien y/o producto por parte del Concejo Municipal, el infractor podrá recuperarlo, debiendo para ello, haber cumplido con el pago de la multa y/o ejecutado las medidas correctivas impuestas y subsanado la infracción que dio origen a la retención o remoción.



Los Infractores deberán abonar el derecho correspondiente por concepto de costos de custodia de bienes retenidos y/o removidos y los gastos administrativos vigentes a la fecha de pago.



Tratándose de la recuperación de bienes retenidos o removidos que sean de propiedad de terceros, éstos deberán formular su petición correspondiente mediante escrito ingresado en Trámite Documentario de la Municipalidad, quien la derivará para el conocimiento y ulterior pronunciamiento del Órgano Instructor en el plazo máximo de tres (03) días.



**15.4. Depósito Municipal.**

La Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, deberá contar con un Depósito que brinde las garantías respectivas a fin de que lo ingresado en el Depósito no se deteriore o no sea sustraído, bajo responsabilidad. No es responsabilidad de la Municipalidad el deterioro natural por el transcurso del tiempo.



**15.5. 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 cometan.

Tratándose de personas jurídicas, son responsables solidarios por las infracciones que se cometan, los representantes legales; los mandatarios, gestores de negocios y albaceas, respecto a personas naturales.



El propietario del vehículo que presta servicio de transporte de carga, también es responsable por las infracciones que cometa el personal a su cargo, con ocasión de la prestación de los servicios respectivo o a través del uso de unidades de transporte de propiedad de la empresa.



En caso que no se pudiera identificar a la persona del infractor, será responsable solidario, el titular del predio y/o conductor del negocio en que se produzca la infracción administrativa. La Resolución que impone la sanción y/o media correctiva, deberá señalar motivadamente y en forma expresa la calidad de responsable solidario.



SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR



Artículo 16°.- DEFINICION DE FISCALIZACION.

La actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados.



La fiscalización es un acto en que la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, de manera discrecional a través de los órganos instructores realiza operativos e inspecciones para verificar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, detectando e imponiendo sanciones correspondientes derivadas de las infracciones cometidas.



Los fiscalizadores son quienes realizan acciones de fiscalización, control, detección y constatación de infracciones, en representación de la Gerencia de Administración Tributaria. Los Fiscalizadores contarán con una identificación que los acredita como tales, la cual deberán presentar a los administrados al inicio de su actividad fiscalizadora.



**Artículo 17°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

El procedimiento sancionador se inicia con el acta constatación del presunto incumplimiento, total o parcial, de las disposiciones municipales administrativas, el mismo que es promovido de oficio por el órgano instructor, en el marco de sus funciones o a través de la denuncia del (los) administrado (s).



**Artículo 18°.- DENUNCIA.**

Cualquier persona natural, jurídica o entidad pública puede formular y/o presentar denuncia (s). La denuncia es el acto a través del cual se pone en conocimiento al Órgano Instructor, de la existencia de un hecho que pudiera constituir una infracción a las disposiciones municipales; la denuncia deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 124° de la Ley del Procedimiento Administrativo Sancionador N° 27444. El Órgano Fiscalizador, luego de recibir la denuncia, realizará las inspecciones preliminares pertinentes, con la finalidad de detectar, constatar el hecho materia de inspección.



Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la constatación, se determina que la conducta denunciada no contraviene las disposiciones de orden municipal, la Gerencia de Administración Tributaria desestimaré la misma, mediante una carta.



Si al evaluarse la denuncia, se determina que esta fue formulada de manera evidentemente maliciosa, se impondrá una multa al denunciante de conformidad con lo señalado en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.



Si la conducta denunciada podría contravenir alguna disposición de orden administrativo de otra entidad, la Gerencia de Administración Tributaria, deberá comunicar su existencia al órgano administrativo correspondiente. Si la conducta denunciada contiene indicios de la posible comisión de un ilícito penal, deberá comunicar a la Procuraduría Pública Municipal del Concejo para que esta comunique al Ministerio Público a fin de que este tenga conocimiento del caso. Cuando se constituyan en posibles ilícitos penales que afecten a la



Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, el Órgano que tome el conocimiento deberá comunicar a la Procuraduría Pública de la Municipalidad, a fin de que tome conocimiento del hecho y actuar conforme a sus atribuciones.



**Artículo 19°.- MODALIDADES DE REALIZAR LA DENUNCIA**

La denuncia puede realizarse en forma oral, a través de llamada telefónica; en forma escrita, a través del FUT o documento simple adjunto, o por medio del correo electrónico.

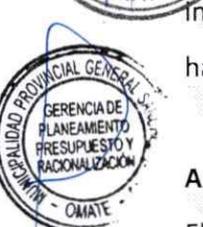


**Artículo 20°.- TRÁMITE DE LA DENUNCIA**

Recibida la denuncia en cualquiera de sus modalidades, el Órgano Fiscalizador, practicará las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, remitirá el informe respectivo al Órgano Instructor.



El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviere individualizado. El documento de respuesta debe ser notificado en el plazo de cinco (5) días hábiles.



**Artículo 21°.- ELABORACION DE ACTAS DE FISCALIZACION.**

El personal que participe en las diligencias de fiscalización levantará el Acta de Fiscalización, la cual deberá de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 167° de la Ley del Procedimiento Administrativo General:



1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
2. Lugar, fecha, hora de apertura y de cierre de la diligencia.
3. Nombre e identificación de los fiscalizadores municipales intervinientes.
4. Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
6. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores municipales.





7. 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.



8. La negativa del administrativo de identificarse y suscribir el acta.



Las Actas de Fiscalización dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario; asimismo, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria para precisar los sucesos ocurridos al momento de efectuar la diligencia.



Los fiscalizadores, deberán indicar al intervenido, que tiene derecho a incluir en el Acta de Fiscalización, sus apreciaciones sobre la diligencia. El fiscalizador o inspector, deberá incluir un resumen sobre lo que el intervenido manifieste. Estas reglas se aplicarán a cualquier Acta que se levante en el marco de la presente Ordenanza.

**Artículo 22°.- FACULTADES DEL ORGANO FISCALIZADOR**



1. Solicitar al administrado (persona natural o jurídica) la presentación de todo tipo de documentación e informes; (salvo aquella de solicitar de acuerdo al artículo 48° del TUO de la Ley 27444).



2. Interrogar a las personas materia de fiscalización o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones. De ser necesario citar al personal a la sede de la entidad de acuerdo a los artículos 69 y 70 del TUO de la Ley 27444.



3. Realizar inspecciones, con o sin previa notificación, en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.

4. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.



5. Las demás atribuciones descritas en el artículo 240 del TUO de la Ley 27444.

**Artículo 23°.- DEBERES DEL ORGANO FISCALIZADOR**

El Órgano Fiscalizador tiene los siguientes deberes:



1. Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización.
2. Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por su entidad, así como su documento nacional de identidad.
3. Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al administrado que lo solicite.



Entregar copia del Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces al administrado al finalizar la diligencia de inspección, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.



5. Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.
6. Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.
7. Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera.
8. Remitir todo lo actuado en la diligencia al Órgano Instructor.



**Artículo 24°.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS**

Los administrados fiscalizados tienen los siguientes derechos:



1. Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
2. Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
3. Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.
4. Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.
5. Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización.



6. Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera.

**Artículo 25°.- DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS**

1. Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el artículo 22.
2. Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
3. Suscribir el acta de fiscalización.

Las demás que establezcan las leyes especiales.

**Artículo 26°.- NOTIFICACIÓN DE CARGO**

Detectado (s) el (los) hecho (s) que evidencie (n) la probable comisión de infracción (es) administrativa(s), la Gerencia de Administración Tributaria, procederá a notificar preventivamente al presunto infractor, concediéndose un plazo de cinco (5) días para que subsane la infracción. Dicho plazo, se otorga por una sola vez, es improrrogable e inimpugnable, una vez vencido el plazo si el infractor persiste en su conducta, la administración iniciará el procedimiento sancionador.

La Notificación de Cargo tiene por finalidad que el presunto infractor conozca que la realización de determinada conducta o que la omisión de ella contraviene alguna disposición municipal administrativa, así como las sanciones que se deriven de ella. La Notificación de Cargo deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Fecha y hora de inspección.
- b) Nombres y apellidos o razón social del presunto infractor.
- c) Domicilio del presunto infractor, que se determina de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General o la que haga de sus veces.
- d) Lugar donde se efectuó la constatación.



- e) Descripción de los hechos que se imputan a título de cargo.
- f) El código y la descripción abreviada de la infracción tipificada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- g) Norma que atribuya tal competencia.
- h) Indicación del plazo con el que el notificado cuenta para efectuar el descargo de la Notificación de Cargo o adecuar su conducta a las disposiciones municipales.
- i) Nombre, apellidos y firma del inspector y/o fiscalizador municipal que emite la Notificación de Cargo.



A la Notificación de Cargo, se deberá anexar una copia del Acta de Inspección a la que se refiere el artículo 21° de la presente Ordenanza. Si el presunto infractor se negara a recibir la copia de la Notificación de Cargo, se procederá a levantar un acta en la que se hará constar dicha circunstancia. En dicho documento deberá consignarse las características del lugar donde se lleve a cabo la diligencia de notificación.



Las notificaciones que no cumplan los requisitos indicados en el párrafo anterior, son nulas. No se podrá continuar con el procedimiento de constatar la carencia de cualquiera de estos.



**Artículo 27°.- CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN**

Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.
2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
3. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
4. La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
5. La adopción de medidas correctivas.
6. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.





**Artículo 28°.- DESCARGO.**

El presunto infractor, dentro del plazo de 5 días hábiles de notificada la Notificación de Cargo, efectuará el descargo correspondiente en un escrito presentado mediante mesa de partes de la Municipalidad Provincial General de Sánchez Cerro. Indicando los fundamentos y medios probatorios que demuestren que la conducta infractora ha sido subsanada y/o desvirtuar su existencia. La Gerencia de Administración Tributaria, podrá solicitar informes y/o actuaciones adicionales a fin de corroborar la existencia o no de la infracción.



**Artículo 29°.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.**

Vencido el plazo para el descargo, o sin él, la autoridad instructora realizará el examen de los hechos evaluando los actuados que hasta ese momento obren en el procedimiento administrativo sancionador.



La autoridad instructora efectuará las actuaciones de oficio necesarias para el correcto examen de hechos, y si el caso amerita, requerirá a cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, informes o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivan el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador. El plazo máximo para que las unidades orgánicas respondan el pedido de la autoridad de Instrucción es de tres (3) días hábiles, bajo responsabilidad.



Concluido de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad de instrucción emitirá el Informe Final de Instrucción.



El Informe Final de Instrucción determinará la existencia o no de la infracción, debiéndose proceder de la siguiente manera.

En caso se concluya por la imposición de la infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho, jurídicos y debidamente motivada, en los que se fundamenta la



decisión; así como, el dictamen con la propuesta de decisión, además del código de infracción y su descripción con la sanción y de ser el caso con la medida correctiva aplicable.



De no considerarse que no existe infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho, jurídicos y debidamente motivada, que desvirtúan la supuesta comisión de la infracción, y por tanto la propuesta de archivamiento, dejando sin efecto la papeleta de infracción administrativa y poniendo de conocimiento al administrado de tal hecho.



El instructor del procedimiento (Jefe de Operaciones o el que haga sus veces) eleva la autoridad decisoria el Informe Final de Instrucción con todos los actuados de la Etapa Instructora, el cual deberá ser notificado al administrado a efecto de que formule su descargo en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Con el informe final, se da por concluida la etapa instructora del procedimiento administrativo sancionador.



**Artículo 30°.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

**30.1 ETAPA INSTRUCTORA.**



A cargo de las Área de Fiscalización, Sub Gerencia de Obras Publicas y Mantenimiento de Infraestructura Construida, Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro Urbano y Rural, Sub Gerencia de Actividades Económicas Locales y Turismo, Sub Gerencia de Servicios Públicos, Sub Gerencia de Medio Ambiente, Sub Gerencia Programas Sociales y Bienestar Social, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil y Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial,, el cual se constituye como Autoridad Instructora.



Se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades, o por denuncia, con la Notificación de Cargo, que se impone al administrado ante la constatación del incumplimiento total o parcial, de las disposiciones municipales.



Luego que se haya notificado preventivamente, el infractor tendrá un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la Notificación de Cargo, para que pueda regularizar y/o subsanar su conducta o



desvirtuar los hechos imputados efectuando los descargos correspondientes, esta etapa, concluye con el Informe Final de Instrucción.

Posteriormente se procederá de la siguiente manera:



a) Si se ha verificado que el presunto infractor ha cumplido voluntariamente con regularizar su conducta antes del vencimiento del plazo establecido, se dispondrá el archivo de lo actuado. El acta o el informe, que se emita en dicho sentido, constituye el sustento para el archivamiento.



b) Si se ha verificado que el presunto infractor no ha realizado el descargo o ha realizado el descargo fuera del plazo señalado, se procederá a emitir la Resolución de Sanción correspondiente. Lo indicado, no impide realizar preventivamente otras actuaciones que se consideren necesarias para determinar la procedencia de la comisión de infracción.



c) Si se ha verificado que el presunto infractor ha realizado el descargo dentro del plazo establecido, se procederá a la evaluación de los hechos suscitados, para lo cual se deberá evaluar, conjuntamente con el descargo, el Acta a que se refiere el artículo 15° del presente Reglamento, pudiéndose disponer otras diligencias que coadyuven a determinar la procedencia de la sanción.



Realizada la evaluación, con el apoyo de los órganos de línea, en los que corresponda, y de verificarse la comisión de la conducta infractora, se procederá de acuerdo con lo establecido por el artículo 21° del presente Reglamento.



### 30.2 PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA ADMINISTRATIVA

1. **Legalidad.** - Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

## Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA



2. **Debido procedimiento.** - No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas.
3. **Razonabilidad.** - Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:
  - a. El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
  - b. La probabilidad de detección de la infracción;
  - c. La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
  - d. El perjuicio económico causado;
  - e. La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
  - f. Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
  - g. La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.
4. **Tipicidad.** - Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria. A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de obligaciones que no estén previstas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda. En la configuración de los regímenes sancionadores se evita la tipificación de infracciones con idéntico supuesto de



hecho e idéntico fundamento respecto de aquellos delitos o faltas ya establecidos en las leyes penales o respecto de aquellas infracciones ya tipificadas en otras normas administrativas sancionadoras.

5. **Irretroactividad.** - Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.
6. **Concurso de Infracciones.** - Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.
7. **Continuación de infracciones.** - Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan 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. Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:
  - a. 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.
  - b. Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
8. **Causalidad.** - La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.
9. **Presunción de licitud.** - Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.



10. **Culpabilidad.** - La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.

11. **Non bis in ídem.** - No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.



**30.3 ETAPA RESOLUTIVA.**

A cargo de la Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural y Gerencia de Desarrollo Económico y Social.

la cual se constituye como la Autoridad Resolutiva, se inicia con la recepción del Informe Final de instrucción hasta la Resolución de Sanción o la que decide el archivamiento del procedimiento administrativo sancionador.

Podrá solicitar la actuación de los medios probatorios adicionales que considere pertinentes a efectos de formar convicción sobre la comisión de la infracción administrativa. Luego de la evaluación del Informe Final de Instrucción, conjuntamente con el descargo presentado en esta etapa, se determinará la procedencia o no de la sanción administrativa.

De determinarse la procedencia de la sanción se emitirá la correspondiente resolución, la misma que será notificada al administrado conjuntamente con el informe antes citado, que determinó la procedencia de la sanción administrativa.

De no proceder la sanción administrativa, se informará de ello mediante una carta, que será notificada de forma conjunta con el informe que determinó la improcedencia de la sanción y/o medida correctiva.

La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano o entidad que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción, de ser el caso.





30.4 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.
2. Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.
3. Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, la que debe contener los datos a que se refiere el numeral 3 del artículo precedente para que presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.
4. Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.
5. Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, 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, según corresponda. Recibido el informe final, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles.





6. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso. (Texto según el artículo 235 de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)



**30.5 ETAPA DE EJECUCIÓN COACTIVA.**

A cargo del Ejecutor Coactivo, que se encargará de llevará cabo la ejecución forzosa de las sanciones pecuniarias (multas) y sanciones no pecuniarias (medidas complementarias), ante el incumplimiento y/o resistencia y/o desacato de los obligados.



Asimismo, el Ejecutor Coactivo se encargará de ejecutar las medidas cautelares previas, ante la resistencia o desacato de los obligados.



**30.6 MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS.**

Cuando por la naturaleza de la infracción no se pueda esperar la culminación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa instructiva; o, no se pueda esperar hasta el momento de contar con una resolución ejecutiva, hasta antes de agotada la instancia administrativa, la Gerencia de Administración Tributaria, mediante Resolución Gerencial, podrá disponer en forma preventiva, provisional y cautelar la aplicación inmediata de las medidas complementarias correspondientes o de cualquier otra medida que considere necesaria, a fin de asegurar la eficacia de la resolución a emitir en la vía principal y evitar daños irreparables y/o constituya un peligro para la salud, higiene o seguridad pública; implique que su funcionamiento está prohibido legamente por carecer de licencia, vulnere normas sobre urbanismo y zonificación; vulnere o afecte normas de orden público, contra la moral y las buenas costumbres; infrinjan normas reglamentarias o de seguridad del Sistema de Defensa Civil; produzca olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario; y, cualquier otra situación que, a discreción de la Subgerencia, requiera





de una medida cautelar provisional inmediata como en aquellos que atentan contra la moral y las buenas costumbres.



Dicho procedimiento deberá cumplir con los requisitos de verosimilitud del derecho cautelado, peligro en la demora y la razonabilidad de la medida para garantizar la eficacia, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, concordante con el artículo 611° del TUO del Código Procesal Civil.



Este tipo de resoluciones gozarán del privilegio de ejecución inmediata y los recursos impugnatorios interpuestos contra aquellas no tendrán efecto suspensivo.



**30.7 MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL**

La autoridad que tramita el procedimiento puede disponer, en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el artículo 157.



Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

No se puede dictar medidas de carácter provisional que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de sus derechos.



Las medidas de carácter provisional no pueden extenderse más allá de lo que resulte indispensable para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.



Durante la tramitación, la autoridad competente que hubiese ordenado las medidas de carácter provisional las revoca, de oficio o a instancia de parte, cuando compruebe que ya no son indispensables para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.



Cuando la autoridad constate, de oficio o a instancia de parte, que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta al tomar la decisión provisional, esta



debe ser cambiada, modificando las medidas provisionales acordadas o sustituyéndolas por otras, según requiera la nueva medida.

El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional que en su caso se adopten, se compensan, en cuanto sea posible, con la sanción impuesta.

Las medidas de carácter provisional se extinguen por las siguientes causas:

1. Por la resolución que pone final procedimiento en que se hubiesen ordenado. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo de que se trate puede, motivadamente, mantener las medidas acordadas o adoptar otras

hasta que dicte el acto de resolución del recurso.

2. Por la caducidad del procedimiento sancionador.

(Texto según el artículo 236 de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)



30.8

#### EXIMENTES Y ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

1. Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

- a. El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- b. Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- c. La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- d. d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- e. El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- f. La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del punto 30.4 del artículo 30°.





2. Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a. Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito. En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reduce hasta un monto no menor de la mitad de su importe.

b. Otros que se establezcan por norma especial.

(Texto según el artículo 236-A de la Ley N° 27444, modificado según el artículo 2 Decreto Legislativo N° 1272)



**30.9 RESOLUCIÓN**

En la resolución que ponga fin al procedimiento no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.

La resolución será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa. La administración podrá adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia, en tanto no sea ejecutiva.

Cuando el infractor sancionado recurra o impugne la resolución adoptada, la resolución de los recursos que interponga no podrá determinar la imposición de sanciones más graves para el sancionado.

(Texto según el artículo 237 de la Ley N° 27444)



**30.10 CADUCIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**



1. El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad administrativa no aplica al procedimiento recursivo. Cuando conforme a





ley las entidades cuenten con un plazo mayor para resolver la caducidad operará al vencimiento de este.

2. Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado administrativamente el procedimiento y se procederá a su archivo.
3. La caducidad administrativa es declarada de oficio por el órgano competente. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad administrativa del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.
4. En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado administrativamente no interrumpe la prescripción.
5. La declaración de la caducidad administrativa no deja sin efecto las actuaciones de fiscalización, así como los medios probatorios que no puedan o no resulte necesario ser actuados nuevamente. Asimismo, las medidas preventivas, correctivas y cautelares dictadas se mantienen vigentes durante el plazo de tres (3) meses adicionales en tanto se disponga el inicio del nuevo procedimiento sancionador, luego de lo cual caducan, pudiéndose disponer nuevas medidas de la misma naturaleza en caso se inicie el procedimiento sancionador.

**Artículo 31°.- PRECISIONES.**

Las sanciones se imponen, sin perjuicio que el presunto infractor o sancionado, dentro del término de ley, interponga los recursos impugnativos correspondientes.

La impugnación del acto no suspende la ejecución de la sanción de naturaleza no pecuniaria, siendo de aplicación las disposiciones del artículo 226° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444. De haberse impuesto además una sanción de multa, su ejecución se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados.



SECCIÓN TERCERA

IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y COBRO DE LA MULTA



**Artículo 32°.- IMPOSICION DE LAS SANCIONES**

Determinada la existencia de una infracción, la Gerencia de Administración Tributaria en un plazo de hasta tres (3) días hábiles de haber decepcionado la documentación respectiva, impondrá la (s) sanción (es) pecuniaria (s) (multa) y/o la (s) sanción (es) no pecuniaria (s) (medidas complementarias) que correspondan, mediante Resolución de Sanción que deberá notificarse al infractor.

La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la Resolución de Sanción no eximen al infractor el pago de la multa y la ejecución de las sanciones impuestas.



**Artículo 33°.- RESOLUCION DE SANCION**

Previos actuados e informe correspondiente del órgano instructor, acompañando el escrito de descargo y los medios probatorios que hubiese presentado el presunto infractor. De considerarse necesario podrá solicitarse al órgano instructor que se amplíe su informe de los hechos que son materia de controversia.

La Resolución de Sanción es el acto a que hace referencia el artículo anterior, bajo sanción de nulidad, debe contener:



- 33.1 El nombre del infractor, su DNI, Carné de Identidad o Extranjería.
- 33.2 En el caso de personas jurídicas o patrimonios autónomos se debe consignar el número del RUC.
- 33.3 En su defecto el número de Partida Registral correspondiente.
- 33.4 El domicilio del infractor.
- 33.5 El lugar donde se cometió la infracción, o en su defecto, el de su detección.
- 33.6 El código y la descripción abreviada de la infracción.



33.7 La base legal (es decir, las disposiciones legales que amparan las sanciones impuestas).

33.8 El monto de la multa que corresponde, debiéndose precisar las otras sanciones que correspondan e identificar el número de Notificación.



La falta de alguno de los requisitos contemplado en este artículo, conlleva la nulidad de la Resolución de Sanción, la misma que deberá tramitarse de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.



Quando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, la nulidad puede ser declarada de oficio.



Sin perjuicio de lo señalado, las Resoluciones de Sanciones contendrán, además:

- 33.1 La firma del infractor.
- 33.2 La negativa a firmar, a Recepcionar y/o identificarse, según sea el caso.
- 33.3 Los hechos que constituyen la infracción imputada.
- 33.4 Lugar, fecha y hora en que se emite.
- 33.5 Las medidas correctivas que correspondan.
- 33.6 La autoridad competente para imponer la sanción y/o medida correctiva.
- 33.7 El plazo para efectuar su descargo.
- 33.8 El nombre, firma y documento de identidad del notificador.



**Artículo 34°.- DE LA NOTIFICACION.**

La notificación de los actos administrativos señalados en el presente, deben ser realizados de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



**Artículo 35°.- CONTINUIDAD Y/O REINCIDENCIA.**

La continuidad, se produce cuando se contravienen las disposiciones municipales en forma permanente, cuando la conducta infractora, pese a haber sido sancionada, se prolonga en el tiempo.



Para que se configure la continuidad, debe haber transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que se impuso la sanción y acreditar que se solicitó al infractor que demuestre haber cesado su conducta infractora dentro del plazo en mención.



De tenerse indicios razonables sobre la existencia de la continuidad de una conducta infractora, se dispondrá inmediatamente la aplicación de las sanciones que correspondan con el objeto de que este cese conforme a lo establecido por el artículo relativo a la imposición de sanciones.



La Reincidencia, cuando el infractor, habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en la misma infracción dentro del plazo de un (1) año de haber sido detectada la misma.



**Artículo 36°.- CONCURSO DE INFRACCIONES.**

Cuando la misma conducta configure más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio de la obligación del infractor a subsanar cada una de las infracciones cometidas.



La determinación de la sanción corresponderá a la Gerencia de Administración Tributaria, la cual deberá considerar que la gravedad de una conducta se debe determinar por el grado de perjuicio que ésta acarrea para la sociedad, debiendo tener presente que las que ocasionan riesgo a la salud y salubridad de las personas o aquellas que pongan riesgo su seguridad, y en general atenten contra la colectividad, deben ser consideradas como más graves y en este orden las que atentan contra la moral, el orden público y la seguridad.



**Artículo 37°.- SANCION POR CONTINUIDAD Y/O REINCIDENCIA.**

Se podrán imponer sanciones por infracciones en las que el infractor incurra en forma continuada o reincidente. Para iniciar un procedimiento sancionador por continuidad de infracciones se requiere que transcurran treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última Resolución de Sanción y que el infractor no haya cesado la comisión de la infracción, no obstante, el requerimiento de la autoridad municipal, adicionalmente





a lo antes señalado, se tendrán en cuenta lo regulado en el numeral 7 del artículo 246° de la Ley N° 27444.



Existe reincidencia cuando el infractor, habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en la misma infracción dentro del plazo de un (1) año de haber sido detectada la misma.



Excepcionalmente, para el caso de infracciones que no se encuentran en el supuesto de infracción continuada, es decir, aquellas infracciones cuya situación ilícita no se mantiene en el tiempo dando lugar a conductas únicas, no procede lo normado en el párrafo anterior.



La continuidad o reincidencia supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción anteriormente impuesta. Para el caso de infracciones continuas o reincidentes relacionadas con el funcionamiento de establecimientos comerciales de cualquier tipo, procederá la clausura temporal y/o clausura definitiva del establecimiento.



En los supuestos de continuidad y reincidencia el infractor no gozará de los beneficios establecidos en el régimen regulado.



**Artículo 38°.- REMISIÓN DE LAS MULTAS**

Una vez notificada la Resolución de sanción administrativa, esta deberá quedar en custodia de la Gerencia que la emitió. Una vez que adquiera la resolución de sanción la calidad de cosa decidida se remitirá al Ejecutor Coactivo para su cobro y/o ejecución.



**Artículo 39°.- COMPUTO DE PLAZOS.**

Los plazos que se han establecido en el presente reglamento y en los actos administrativos derivados de su aplicación, se computarán por días hábiles y se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

**Artículo 40°.- COBRO DE LA MULTA Y BENEFICIO DE DESCUENTO.**

Los Administrados para la cancelación de sus acreencias, podrán acogerse a los beneficios o facilidades siguientes:



**37.1.- Del pago del 50% de la acreencia.** - El administrado podrá acogerse al pago del 50% de la obligación, solo si lo efectúa dentro de los catorce (14) días hábiles siguientes de la notificación de la resolución que impone sanción pecuniaria y signifique la cancelación de la obligación.

La interposición por parte del administrado de cualquier recurso de impugnación implica la pérdida del este beneficio.



**37.2.- Acceso al fraccionamiento.** - El administrado podrá acogerse al fraccionamiento hasta antes de que la resolución que impuso la sanción de multa adquiera la calidad de acto firme y previo pago de una cuota inicial.

**37.2.1.- Para acceder al fraccionamiento de la sanción impuesta (multa) será necesario presentar lo siguiente:**

- Solicitud dirigida al Órgano Sancionador o decisor.
- Documento de identidad del administrado en caso de ser persona natural
- Documento de identidad y poder vigente a la fecha de la solicitud del apoderado y/o representante en caso de ser persona jurídica
- Copia de la declaración jurada de autoevaluó en caso de ser propio el inmueble del administrado.
- Copia del contrato de arrendamiento de ser el caso.
- El administrado se obliga a presentar cualquier otro documento que le requiera el órgano sancionador.



**37.2.2.- Otorgamiento del fraccionamiento,** el fraccionamiento será otorgado por el órgano sancionador o decisor y hasta un máximo de seis (06) cuotas o mensualidades, excepcionalmente éste órgano podrá otorgar un plazo mayor previa evaluación de la sanción, naturaleza de la infracción y de las condiciones y capacidad de pago del administrado

**37.2.3.- Tasa de Interés aplicable,** la acreencia a fraccionamiento está compuesta





por la deuda principal (multa impuesta) más los intereses que resulte de aplicar el interés legal

**37.2.4.- Cuota Inicial del Fraccionamiento**

La cuota inicial de fraccionamiento se pagará de acuerdo a la escala siguiente:

Obligación hasta por un monto menor a 1 UIT - 20% de la acreencia actualizada

Obligaciones mayores al monto de 1 UIT – 10% de la acreencia actualizada.

**37.2.5.- Composición de la cuota mensual**

La cuota mensual de fraccionamiento está compuesta de:

- a) Cuota de amortización
- b) Tasa de interés legal

**37.2.6.- Cronograma de pagos**

Las cuotas mensuales vencerán de acuerdo al cronograma de pagos establecidos en el acuerdo suscrito con el órgano sancionador o decisor.

**37.2.7.- Incumplimiento de pago**

En caso que el administrado-deudor no pague en la fecha fijada en el cronograma se le aplicara una penalidad equivalente a la tasa de interés legal por cada día de atraso hasta la fecha de pago de la cuota mensual.

**37.2.8.- Perdida del fraccionamiento**

La falta de pago de dos (2) cuotas sucesivas determina la pérdida del fraccionamiento y se tendrá por vencidas las demás cuotas pactadas o convenidas, otorgando al acreedor (Municipalidad) el derecho a exigir y ejecutar el saldo de la acreencia y cuotas dejadas de pagar por ante el ejecutor coactivo.

**37.2.9.- Pago anticipado**

El pago del monto total del fraccionamiento dará lugar a la deducción del interés establecido en el acuerdo, quedando en tal sentido cancelada automáticamente la obligación





**37.2.10.- Lugar de pago**

Los pagos mensuales se realizarán en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad.



El pago de la multa, aun cuando el infractor se acoja al beneficio antes detallado, no exige el cumplimiento de las sanciones de naturaleza no pecuniaria, en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones administrativas municipales.



**TITULO III**

**IMPUGNACION DE SANCIONES**



**Artículo 41°.- ACTOS IMPUGNABLES.**

Los recursos impugnativos se presentarán cumpliendo los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, y se resolverán de acuerdo a las Ordenanzas Municipales vigentes en concordancia con la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. No procede la interposición de recursos contra la Notificación de Cargo, contra las actas levantadas en las diligencias, ni contra los actos que no impliquen la imposición de sanciones.



**Artículo 42°.- FACULTAD PARA IMPUGNAR.**

Tienen facultad para impugnar la Resolución de Sanción, únicamente los administrados afectados directamente con el acto emitido por la Administración o su representante legal.



**Artículo 43°.- RECURSOS.**

Los administrados a quienes se hubiera imputado la comisión de infracciones administrativas, podrán interponer los Recursos de Reconsideración y Apelación, observando los plazos y requisitos establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





**Artículo 44°.- RECURSO DE RECONSIDERACION.**

Para la procedencia del recurso, se requiere que se encuentre sustentado en nueva prueba, además de cumplir con los requisitos previstos en los artículos 124°, 218° y 221° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444. Los representantes de las personas jurídicas y/o naturales deberán acompañar copia del poder que los legitime. El recurso de reconsideración se interpondrá ante la Gerencia Municipal. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.



**Artículo 45°.- RECURSO DE APELACION.**

El recurso de apelación procederá contra las resoluciones de sanción impuestas y contra las resoluciones que resuelvan los recursos de reconsideración.



El recurso deberá cumplir con los requisitos previstos en los artículos 124°, 218° y 221° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444. Los representantes de las personas jurídicas, deberán acompañar copia del poder que los legitime.



Además de lo señalado, el recurso deberá sustentar que la administración cometió un error en la evaluación o valoración de las pruebas aportadas al procedimiento, pudiéndose acompañar otros medios probatorios que tengan por objeto acreditar lo antes señalado.

El recurso podrá además estar referido a cuestiones de puro derecho, en cuyo caso se deberá sustentar en las normas que correspondan ser aplicadas.



**Artículo 46°.- ORGANOS RESOLUTORES.**

La Gerencia Municipal, es el órgano competente para resolver los Recursos de Reconsideración que se planteen contra la Resolución que imponga sanción y/o medida complementaria. Apelación que se interpongan, previo informe técnico y legal.



**Artículo 47°.- RECTIFICACION DE ERRORES Y RECURSOS.**

Una vez notificada la Resolución de Sanción a través de la cual se impone debidamente una sanción y/o medida correctiva, cabe la rectificación de los errores materiales o aritméticos, en cualquier momento, sea a instancia de parte o de oficio.



**Artículo 48°.- EJECUCION DE SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

La interposición de recursos administrativos suspende la ejecución de las sanciones pecuniarias (multas), sin embargo, no suspende las sanciones no pecuniarias (medidas complementarias) a que hace referencia el artículo 46° de la presente Ordenanza.



De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción, la Gerencia de Administración Tributaria, en el término de cinco días hábiles de haber quedado consentida, remite los actuados al Ejecutor Coactivo con el objeto que se ejecuten las sanciones impuestas.



**45.1 EJECUCION FORZOSA DE LAS OBLIGACIONES.**

Quando el sancionado, incurra en incumplimiento de la(as) sanción(es) pecuniaria(s) (multa) impuesta, resistencia o desacato de las sanciones no pecuniarias (medidas complementarias) impuestas, se iniciará la ejecución forzosa de las obligaciones por costo y riesgo del infractor de conformidad con lo establecido en la Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y el Decreto Supremo N° 018-02008-EF, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Igualmente se iniciará un procedimiento de ejecución coactiva cuando el procesado incurra en resistencia o desacato de las medidas cautelares emitidas para evitar daños irreparables a la salud, higiene, la seguridad pública o las normas sobre urbanismo o zonificación.



Corresponde a la Gerencia de Administración Tributaria, efectuar, a través del Ejecutoria Coactiva la ejecución forzosa de las sanciones pecuniarias (multas), así como de las sanciones no pecuniarias (medidas complementarias) impuestas mediante las Resoluciones de Sanción emitidas; las liquidaciones de gastos y costas de la ejecución de medidas complementarias, las liquidaciones de gastos y costas de la ejecución de multas, las liquidaciones de gastos y costas de la ejecución de medidas cautelares; las liquidaciones de gastos y costas de la ejecución de actos que sean necesarios para dar cumplimiento a las sanciones no pecuniarias (medidas complementarias), llevados a cabo en la etapa de cumplimiento voluntario del





procedimiento; y las medidas cautelares previas impuestas mediante las Resoluciones emitidas.

En todo lo previsto en materia coactiva, el Ejecutor Coactivo deberá actuar conforme a lo dispuesto en las normas especiales relativas a su actuación.



#### 45.2 LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA COMPLEMENTARIA.

Las medidas complementarias cuyo plazo de duración haya sido establecido de manera determinable (utilizando de la fórmula "hasta la regularización") será necesario que luego de producida la regularización, se informe de este hecho a la Gerencia de Administración Tributaria, para que emita la resolución de levantamiento de medida complementaria.



En las edificaciones o establecimientos objeto de la medida no se podrán reiniciar las actividades suspendidas mientras la medida complementaria no haya sido levantada.



Para tal efecto los administrados deberán presentar los siguientes documentos:

- Documento que acredite adecuación a las disposiciones municipales.
- Copia del recibo que acredite el pago de la multa impuesta, así como el pago de las costas y gastos procesales generados.
- Declaración Jurada en la que conste el compromiso del administrado de respetar las disposiciones municipales.
- Copia de la Licencia de Funcionamiento o de la Autorización que corresponda o en su defecto, de la solicitud de inicio de trámite del mismo, cuando se trate de infracciones por carecer de licencia y/o autorización.
- Documento con el cual acredite, en los casos que corresponda, que han desaparecido o hayan sido superadas, las circunstancias que sustentaron la medida complementaria.



#### Artículo 49°.- EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Las sanciones pecuniarias no son exigibles cuando se presenten las siguientes causas:

##### 46.1.- En el caso de las sanciones de carácter pecuniario (multas):



- a) Por el pago de multa.
- b) Por el fallecimiento del infractor.
- c) Se declare mediante resolución su cobranza dudosa y/u onerosa.
- d) Por prescripción.
- e) Por caducidad.
- f) Por condonación.
- g) Pérdida de ejecutoriedad.



En el caso de las medidas correctivas solo se extinguirá su exigibilidad por prescripción, caducidad y por fallecimiento del infractor.



**46.2.- En el caso de las sanciones de carácter no pecuniario (medidas complementarias):**

La sanción de naturaleza no pecuniaria, tiene por finalidad impedir que la conducta infractora persista con perjuicio del interés público y lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión, si correspondiera.



- a) **Medida Complementaria inmediata:** El Órgano instructor podrá disponer la aplicación de las medidas complementarias inmediata una vez iniciado el procedimiento sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general, resultando ser intereses protegibles la seguridad, salud, higiene, la seguridad vial, tranquilidad, conservación material, el medio ambiente, la inversión privada y el urbanismo, y asegurar la eficacia de la Resolución Gerencial a emitir. A tal efecto el Órgano instructor elaborará un Acta. Esta medida podrá ser levantada de oficio o a pedido de parte, a través de otra Acta, debiendo el infractor presentar una solicitud simple ante la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad. En ambos supuestos operará el levantamiento de la medida, para lo cual se tendrá como criterio de evaluación que se adecue la conducta infractora o cese el hecho materia de infracción; siendo que en caso sea a pedido de parte el levantamiento será dentro de los dos (02) días hábiles desde que el órgano instructor ha tomado conocimiento de la presentación de la solicitud por parte del infractor.



La aplicación de las medidas complementarias inmediatas caduca de pleno derecho cuando se emite la Resolución Gerencial de Sanción o cuando haya transcurrido el plazo para la emisión de la misma, sin que ésta se emita.





b) **Medidas Complementarias mediata.** - El Órgano Sancionador, en la resolución de sanción, dispondrá la aplicación de las medidas de manera complementaria a la multa impuesta. Asimismo, este órgano podrá ordenar que la aplicación de estas medidas complementarias se adopten antes del inicio del procedimiento coactivo, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes; en este supuesto la interposición de recursos administrativos no suspenderá la ejecución de la medida ordenada; siendo que éstas podrán ser levantadas o modificadas durante el curso del procedimiento sancionador, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

**Artículo 50°.- PRESCRIPCIÓN.**

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de cuatro años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción, o desde que cesó la conducta infractora, si esta fuera continuada.

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

La prescripción no opera de oficio. Esta podrá ser solicitada en cualquier etapa del procedimiento.

**Artículo 51°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PARA EJECUTAR SANCIONES.**

La facultad de la autoridad para ejecutar las sanciones administrativas prescribe en el plazo de dos años, computados desde la fecha en que el acto haya quedado firme.

El plazo se suspende, en el caso que la administración se encuentre impedida de ejecutar las sanciones por mandato judicial u otras circunstancias que así lo determinen.



**Artículo 52°.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

49.1.- El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano instructor emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.



49.2.- Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento y se procederá a su archivo.



49.3.- La caducidad es declarada de oficio por el órgano Sancionador o Decisor. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.

49.4.- En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador.



El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción. Serán aplicables en caso de la caducidad de un procedimiento sancionador las demás disposiciones establecidas en el artículo 257 del TUO de la Ley N° 27444.



**Artículo 53°.- PERDIDA DE EJECUTORIEDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN**

Los actos administrativos pierden efectividad y ejecutoriedad, cuando transcurrido dos (2) años de adquirida firmeza, el ejecutor coactivo no ha iniciado los actos que le competen para ejecutarlos.





TITULO IV

DEL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS)

**Artículo 54°.- TIPIFICACION DE INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Mediante la presente reglamento se aprueba el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro, la misma que forma parte integrante de la presente.



TITULO V

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**Primera:** Se deberán elaborar las disposiciones reglamentarias que se requieran para la aplicación de la presente Reglamento.

**Segunda:** Las disposiciones reglamentarias y complementarias respectivas, serán aprobadas por Decreto de Alcaldía, a propuesta de Gerencia de Administración Tributaria, especialmente aquellas que tengan por objeto determinar la forma de ejecución de las sanciones de naturaleza no pecuniaria.

**Tercera:** Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Reglamento, se regirán por las disposiciones establecidas en sus normas actuales complementarias hasta su conclusión.

**Cuarta:** La presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, plazo en el que la Gerencia de Administración Tributaria deberá contar con todos los instrumentos respectivos para su implementación y derogar todas las





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GENERAL SÁNCHEZ CERRO

## Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA



disposiciones cuya aplicación sea incompatible con el presente Reglamento, a partir de su entrada en vigencia.



**Quinto:** Apruébese los formatos de las Actas de Fiscalización, Notificación de Cargo y de Resolución de Sanción, que forman parte del presente Reglamento; delegándose a la Gerencia de Administración Tributaria, aprobar los formatos de Acta de Inspección, Acta de Ejecución de Medida Cautelar, Informe Final de Instrucción y otros que demande el procedimiento administrativo sancionador.



**Sexta:** Apruébese el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS de la Municipalidad Provincial General de Sánchez Cerro, el mismo que como Anexo forma parte de la presente Ordenanza.

