

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 006-2024-CM/MDSAT**

San Andrés de Tupicocha, 01 de julio de 2024

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRES DE TUPICOCHA**POR CUANTO:**

La Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 29 de junio de 2024 y el Memorando N°090-2024-GM-MDSAT de fecha 21 de junio del 2024 de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° otorga autonomía a las Municipalidades, la que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, lo que es concordante con lo establecido con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en concordancia con la autonomía política que gozan las municipalidades, el mismo precepto constitucional que ha otorgado expresamente al Concejo Municipal la función normativa la función normativa en los asuntos de su competencia; por su parte la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 40° establece que las normas municipales son de carácter obligatorio, siendo la Ordenanza la de mayor jerarquía en la estructura normativa, por medio de las cuales se regulan las materias en las que la municipalidad entre competencias;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades;

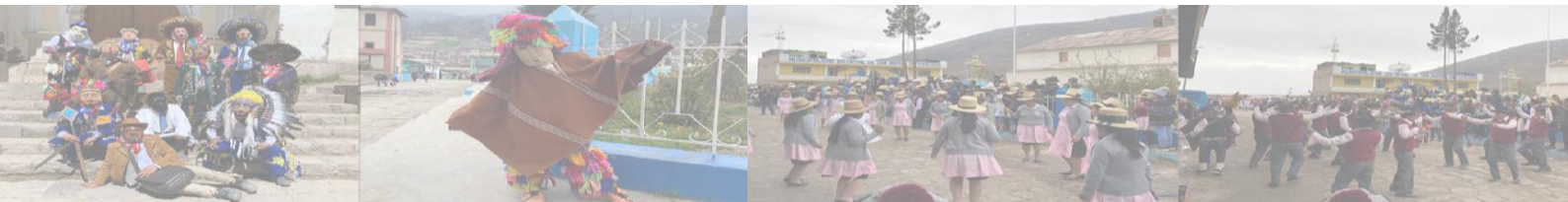
Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo II del Título Preliminar del TUO de la LPAG, todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales, deben ceñirse a las normas comunes contempladas en dicha Ley; cuando se regulen los procedimientos especiales no podrán imponerse condiciones menos favorables a los administrados previstas en el TUO de la LPAG;

En uso de la facultad conferida en el numeral 8) del artículo 9 y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y a los fundamentos antes expuestos, y contando con el voto UNÁNIME, del Pleno del Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, se aprobó lo siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGIMEN DE APLICACIÓN DE
SANCIONES ADMINISTRATIVAS -RASA- Y EL CUADRO ÚNICO DE
INFRACCIONES Y SANCIONES -CUIS- DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANDRES DE TUPICOCHA**

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- Potestad Sancionadora de la Municipalidad de San Andres de Tupicocha La potestad sancionadora de la Municipalidad de San Andres de Tupicocha se encuentra regulada por la Ley





Orgánica de Municipalidades – Ley 27972 y Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

Artículo II.- Principios de la Potestad Sancionadora y del Procedimiento Administrativo Sancionador

El ejercicio de la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha se rige por los principios establecidos en el artículo 248º del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

Sin perjuicio de lo señalado también se aplicarán al procedimiento sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el Artículo IV del TUO de la Ley N.º 27444.

Artículo III.- Finalidad.

El Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones administrativas ante el incumplimiento de las disposiciones legales de competencia municipal.

Artículo IV.- Sujetos de fiscalización.

Son sujetos pasibles de fiscalización, control y sanción municipal las personas naturales o jurídicas que cometan infracción dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha, y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas.

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

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son transmisible a los herederos o legatarios del infractor. En caso de producirse el deceso de este último, la administración debe proceder a dar de baja la multa y suspender cualquier otra sanción impuesta, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar un nuevo procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de sanciones a nombre de los herederos o legatarios, en caso de mantenerse la conducta contraria a las disposiciones municipales administrativas.

TITULO I

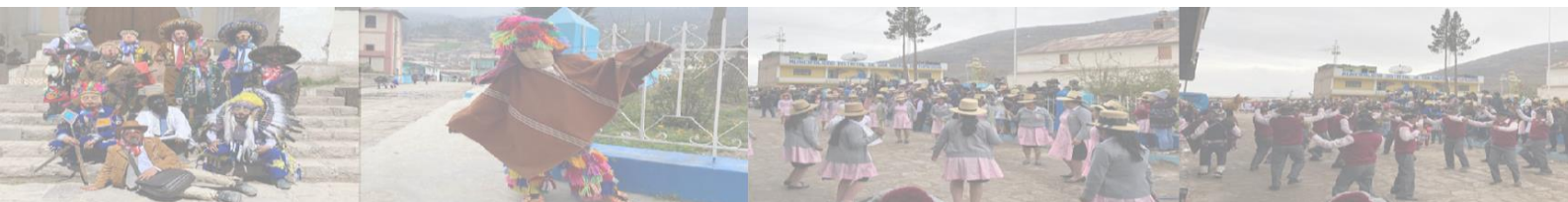
DEL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene como objeto regular el procedimiento sancionador mediante el régimen de aplicación de sanciones para la fiscalización y verificación del cumplimiento de obligaciones de carácter administrativo que se encuentren establecidas en normas municipales y otros dispositivos legales de alcance nacional; siendo la finalidad, lograr el cambio voluntario y adecuación de las conductas que puedan tipificarse como infracciones a las disposiciones municipales administrativas.

El Régimen de Aplicaciones de Sanciones, es un instrumento normativo que establece las reglas que permiten al administrado conocer las normas aplicables a los procedimientos sancionadores y evitar la continuación de conductas infractoras, haciendo posible convivencia pacífica y el bienestar de los



vecinos está constituido por el procedimiento de fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones administrativas de la Municipalidad Distrital.

Mediante el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, se establecen las conductas que son consideradas infracciones administrativas dentro del distrito, la gradualidad, la sanción y la medida que le corresponde.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente régimen se circunscribe a la jurisdicción del Distrito de San Andrés de Tupicocha, siendo su cumplimiento de carácter imperativo para todas las personas naturales, jurídicas cualquiera fuere la forma que adopten los mismos aun si su domicilio fiscal se ubica fuera del distrito de San Andrés de Tupicocha, e instituciones privadas y públicas.

Artículo 3º. - Tipificación de conductas y sanciones aplicables

La tipificación de infracciones y las sanciones, tiene como marco normativo las competencias y funciones específicas, exclusivas y compartidas otorgadas a la Municipalidades distritales por la Constitución Política del Perú 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 normas emitidas por el Gobierno Nacional que sean aplicables.

La aprobación de obligaciones y prohibiciones corresponde al Concejo Distrital, dicha prerrogativa se ejerce en armonía con las competencias y funciones especiales de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha, siendo además competente para establecer las medidas a ser impuestas a los infractores de estas.

Artículo 4º Competencias.

Son competentes para la aplicación de la presente norma las siguientes instancias:

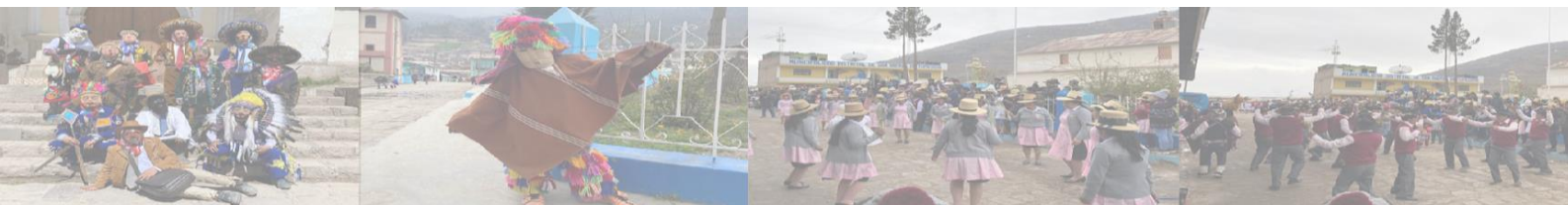
4.1. Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico. - Es el órgano de línea que supervisa las acciones de Fiscalización y Control, resuelve en primera instancia los recursos de reconsideración.

4.2. Gerencia Municipal. - Es la unidad orgánica que supervisa las acciones de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, resuelve en última instancia los recursos de apelación y agota la vía administrativa.

4.3. Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador. (Órgano Instructor). - Depende de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico es encargado de evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción. Dicho encargado será el responsable de realizar las actuaciones de verificación e investigación pertinentes a fin de emitir el respectivo 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. El responsable de la etapa instructiva es el encargado de supervisar y/o dictar las medidas provisionales, contenidas en esta ordenanza, con el apoyo del Ejecutor Coactivo cuando corresponda.

4.4. Inspector Municipal. - Es el personal dependiente del responsable de la etapa instructiva que se encarga de constatar los hechos contrarios al ordenamiento normativo municipal y/o normas de alcance nacional, que configuren una posible infracción, procediendo a realizar las actuaciones previas que correspondan conforme a lo previsto en la presente ordenanza, y se encarga de aplicar las medidas provisionales cuando corresponda.

4.5. Ejecutor Coactivo. - Es el encargado de ejecutar y dar cumplimiento de las decisiones firmes o consentidas emitidas en instancia administrativa cuando corresponda. Asimismo, ejecuta las medidas administrativas, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.



4.6 Grupo de Recuperación de Espacios Públicos. - Es la encargada de realizar la actividad fiscalizadora de recuperar y mantener el orden en los espacios públicos; asimismo el apoyo a los inspectores municipales en la ejecución y sostenimiento de las medidas correctivas y provisional.

Artículo 5º.- Apoyo de otras Dependencias Municipales y Auxilio de la Policía Nacional.

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización y control, de acuerdo con las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, bajo responsabilidad funcional.

De ser necesario solicitará el auxilio de la Policía Nacional conforme a lo establecido en su propia Ley Orgánica; y a otras Instituciones de ser el caso conforme la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas correspondientes.

Asimismo, según sea el caso, se realizará las coordinaciones pertinentes para que, de manera conjunta con otras dependencias de la Administración Pública, tales como el Ministerio de Salud, el Ministerio Público, INDECOPI, entre otras, se efectúen las verificaciones necesarias a efectos de corroborarla comisión de alguna infracción municipal.



Artículo 6º. - Difusión de disposiciones administrativas.

La difusión de las disposiciones sobre las obligaciones y prohibiciones que deben observar las personas naturales y jurídicas, de derecho público o privado, es de competencia de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional o quien haga sus veces.

Artículo 7º.- Obligación de comunicar a otras administraciones.

De considerarse que existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia, la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico deberá comunicar su existencia a órgano administrativo correspondiente.

Artículo 8º.- Obligación de comunicar al Ministerio Público.

Cuando la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, a través de cualquiera de sus órganos, detecte o tome conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá comunicar ello a la Procuraduría Pública Municipal, adjuntando la documentación correspondiente de ser el caso, así como los indicios razonables de ello, a fin de que esta última lo haga de conocimiento del Ministerio Público para que adopte las acciones del caso.

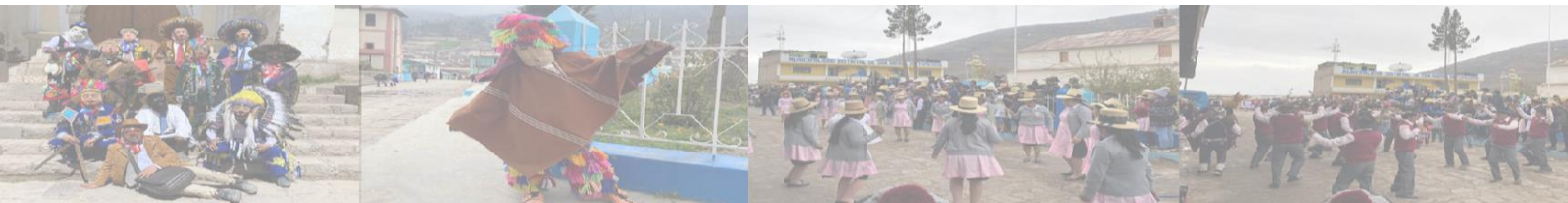
Artículo 9º.- Intervención del Procurador Público Municipal.

La imposición de las sanciones administrativas no limita el derecho de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha de interponer la correspondiente denuncia penal y/o demanda en caso exista presunción de la comisión de una falta y/o ilícito, en perjuicio de los bienes municipales, según la normatividad pertinente.

En el supuesto caso que el infractor se resista o desobedezca a lo dispuesto por la autoridad en la Resolución de Sanción respectiva, el Procurador Público Municipal procederá a interponer las denuncias o demandas que correspondan, atendiendo a las circunstancias en que se produjeron los hechos.

Artículo 10º.- Aplicación Supletoria de Normas.

El Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas se rige supletoriamente por las disposiciones que regulan el Procedimiento Administrativo General u otras normas compatibles que resulten aplicables.



Artículo 11°.- Definiciones:

Para efectos de la aplicación de la presente ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:



11.1 Fiscalización. - Conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección a cargo del inspector municipal sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal, reglamentaria u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos, estos actos se realizan conforme a los lineamientos estipulados en el TUO de la Ley N° 27444. Otros órganos técnicos de infractoras ante lo cual deberán comunicarlos al responsable de la etapa instructiva para que evalúe el inicio de un procedimiento sancionador y, de ser el caso, se solicitara informes técnicos complementarios durante el procedimiento sancionador.

11.2 Infracción administrativa: Es toda conducta activa u omisiva que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones y obligaciones administrativas de competencia municipal y/o alcance nacional vigentes al momento de su imposición y que se encuentran debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS.

11.3 Infractor: Es toda aquella persona natural o jurídica, de derecho público o privado y/o cualquier otra entidad, que incumpla de forma activa u omisiva lo señalado en las normas municipales y/o nacionales.

11.4 Actuaciones Previas: Acciones desarrolladas por el responsable de la etapa instructiva cuyo objeto es determinar, preliminarmente, si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento; para lo cual podrá realizar investigaciones, averiguaciones, y demás acciones que le permitan determinar la existencia o no de una infracción.

11.5 Acta de Fiscalización: Documento mediante el cual se deja constancia de los hechos denunciados o verificados por los Inspectores Municipales, salvo prueba en contrario.

11.6 Notificación de Cargo: Es el documento mediante el cual se pone en conocimiento del infractor el hecho que configura una infracción administrativa, a fin de que este ejercite su derecho a la defensa.

11.7 Sanción Administrativa: Consecuencia jurídica de carácter administrativo, que se genera frente a la comisión de una infracción a través de una multa administrativa, siendo esta una suma cuantificable de dinero que debe pagar el infractor a la municipalidad, la misma que se formaliza a través de una resolución de sanción. El monto de esta se fijará en Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria -UIT- vigente al momento de la comisión o detección de la infracción, dependiendo de la gradualidad asignada para cada una de ellas, y/o del valor de la obra o su avance, según sea el caso, salvo aquellas que se le asigne un monto distinto por norma.

11.8 Medidas correctivas: Son obligaciones de hacer o no hacer que tengan por finalidad restaurar la legalidad, reponer la situación alterada por la infracción a su estado anterior y/o que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo. La Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico ordena su cumplimiento a través de una resolución.

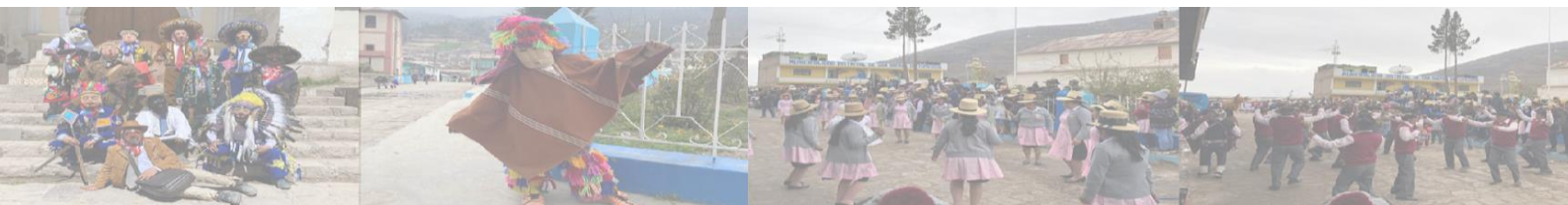
11.9 Medidas de carácter provisional: Son disposiciones de la administración que se aplican al momento de detectarse la comisión de una infracción, a fin de asegurar la eficacia de la resolución de sanción que pudiera recaer sobre la conducta de un administrado, aplicadas por el Inspector Municipal.

11.10 RAS: Régimen Aplicación de Sanciones

11.11 CUIS: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones

11.12 TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 del procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019- JUS.

11.13 UIT: Unidad Impositiva Tributaria.



TITULO II PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**CAPÍTULO II ASPECTOS GENERALES****Artículo 12°.- Definición del Procedimiento Sancionador**

Conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes a la verificación de una infracción administrativa y consecuentemente la imposición de una sanción administrativa y la medida correspondiente. Se inicia de oficio, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior petición motivada de otros órganos o entidades, por denuncia.

El Procedimiento Sancionador Municipal comprende dos fases:

a). **Fase Instructora**, que se inicia con la notificación de imputación de cargo por parte del Inspector Municipal de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico de acuerdo a sus competencias da inicio al procedimiento administrativo sancionador y concluye con el Informe Final de Instrucción, emitido por el instructor.

b). **Fase Sancionadora**, a cargo de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico de acuerdo a sus competencias, el cual se constituye como órgano sancionador, se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción hasta la Resolución de Sanción Administrativa o la que decide el archivamiento del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 13°.- Sujetos del Procedimiento

13.1 Administración: Es quien inicia y conduce el procedimiento sancionador, encontrándose el mismo cargo de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico de acuerdo a sus competencias del responsable de la etapa instructiva, en ejercicio de las facultades establecidas y obligaciones designadas según ley.

13.2 Infractor: Es toda aquella persona natural o jurídica, de derecho público o privado y/o cualquier otra entidad, que incumpla de forma activa u omisiva lo señalado en las normas municipales y/o nacionales.

Artículo 14°.- Responsabilidad de la Infracción

El infractor es el responsable de las infracciones contempladas en la presente ordenanza municipal. Cuando la conducta infractora sea generada por una unidad vehicular y no se llegue a identificar al conductor, se presume la responsabilidad del propietario del mismo y en su caso del prestador del servicio, salvo que acredite de manera indubitable que lo había transferido o no estaba bajo su tenencia o posesión, denunciando en ese supuesto adquirente o al poseedor.

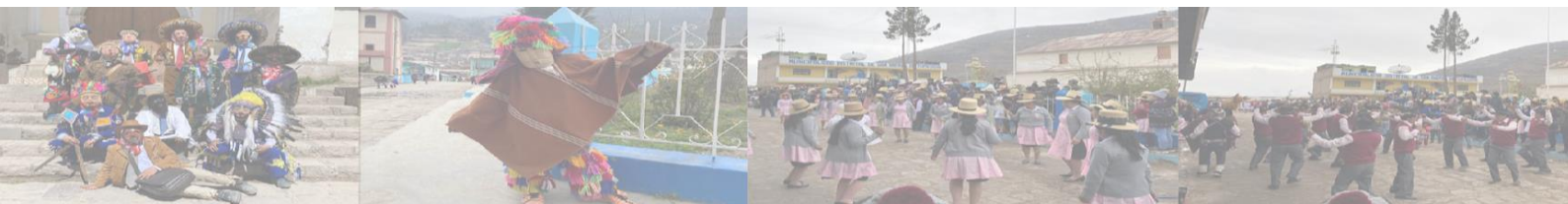
En el caso en que el incumplimiento de las obligaciones previstas en un dispositivo legal corresponda a varias personas, están responderán, solidariamente, por las consecuencias de las infracciones que cometan.

Artículo 15°.- Intransmisibilidad de las Sanciones

Las sanciones administrativas que regula esta norma son de carácter personalísimo y no son susceptibles de ser transmitidas a los herederos o legatarios del infractor, ni por acto o negocio jurídico o convenio celebrado por este último con terceras personas.

Artículo 16°.- Principios de la Potestad Sancionadora y del Procedimiento Administrativo Sancionador

La potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador se rigen por los principios especiales contenidos en el artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante



Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, cuya aplicación es de carácter obligatorio, siendo que su inobservancia podría determinar la nulidad del procedimiento sancionador.

Artículo 17°.- Denuncia

Acto mediante el cual cualquier persona natural o jurídica pone en conocimiento de la Autoridad Instructora; hechos que conociera contrarios a las disposiciones municipales administrativas en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad; y que implican la posible existencia de una infracción.

Si se constata la comisión de una infracción se comunicará la decisión adoptada al administrado que realice la denuncia quien deberá haber dejado información suficiente que permita su identificación y ubicación, concluyendo de esta manera su intervención.



Artículo 18°.- Formas de presentación de la denuncia

La denuncia puede ser presentada por escrito; en forma verbal presencial en la sede de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, a través de llamada telefónica o por medio de correo electrónico no siendo necesaria sustentación de afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, y/o colectivo ni que por esta actuación sea considerado sujeto integrante del procedimiento sancionador municipal, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 116° del TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 19°.- Contenido de la denuncia

Se debe exponer claramente la relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y afectados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la autoridad proceda con su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

Artículo 20°.- Atención de la Denuncia

Recibida la denuncia en cualquiera de sus modalidades, la autoridad realizara las actuaciones previas necesarias, las cuales deberán ser descritas en el acta correspondiente, para determinar el hecho denunciado constituye o no una infracción e iniciar la Fase Instructora del Procedimiento Administrativo Sancionador.

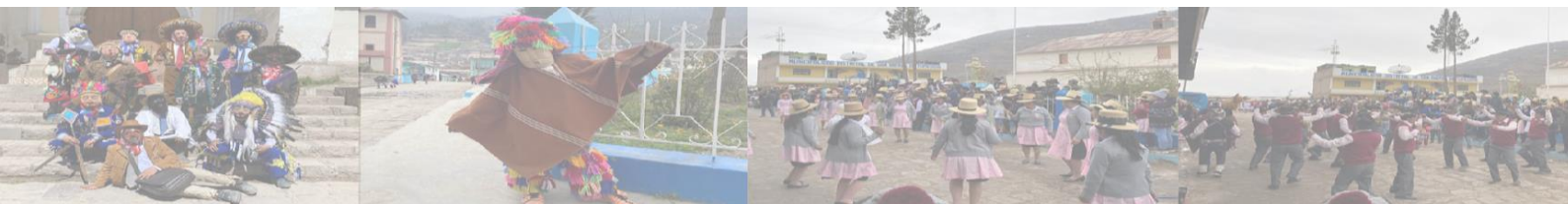
Es responsabilidad del instructor, comunicar a denunciante las razones que motivan su rechazo. El documento de repuesta es de carácter meramente informativo y no es materia de impugnación.

CAPITULO III ACTOS DE FISCALIZACION

Artículo 21°.- Actuaciones de fiscalización.

La Municipalidad, como entidad provista de facultades para realizar labores de fiscalización, conduce las mismas a través de los Inspectores Municipales, los cuales realizan las siguientes actividades:

- Solicitar al administrado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación expedientes, archivos u otra información necesaria; respetando el Principio de Legalidad (salvo cuando pueda afectar la intimidad personal, materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales).
- Interrogar a los administrados, representantes empleados y a terceros; utilizando medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- 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 municipal; respetándose el derecho fundamental de inviolabilidad del domicilio, cuando corresponda.





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

e) Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los administrados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.

f) Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso de que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.

g) La citación o comparecencia personal, de ser necesario en la sede del instructor, los cuales se registrarán conforme a lo señalado en los artículos 69 y 79 del TUO de la Ley N° 27444.

h) Requerir al órgano municipal competente la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización municipal.

Artículo 22°.- Formas de concluir la fiscalización municipal.

1. Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:
2. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado
3. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
4. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
5. La recomendación de inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
6. La adopción de medidas de carácter provisional.
7. Cuando el administrado realice la subsanación voluntaria con anterioridad a la Notificación de Imputación de Cargo.

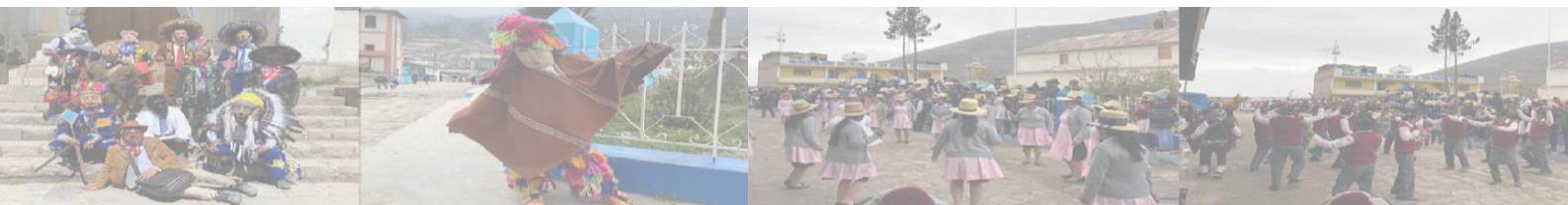
Asimismo, mediante el Acta de Inspección Municipal se podrán realizar actividades de control solo con la finalidad orientativa a fin de que el administrado pueda adecuar su conducta conforme a la normatividad vigente.

Artículo 23°.- Deberes del inspector municipal.

La municipalidad ejerce su actividad de fiscalización con diligencia, responsabilidad y respeto a los derechos de los administrado adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados, en caso corresponda.

El inspector municipal tiene como deberes dentro de la actividad de fiscalización.

- a) Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, evaluar la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización.
- b) Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por la Municipalidad, así como su DNI.
- c) Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones al administrado que lo solicite.
- d) Entregar la copia del Acta de Inspección Municipal al administrado al finalizar la diligencia consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.
- e) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto, así como de reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.



Artículo 24°.- Derechos de los Administrados Fiscalizados

Son derechos de los administrados sujetos a fiscalización:

- a) Ser informado del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
- b) Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
- c) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.
- d) Se incluyan sus observaciones en el Acta de Inspección Municipal
- e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del Acta de Inspección Municipal
- f) Llevar asesoría profesional a las diligencias si lo considera necesario.

**Artículo 25°.- Deberes de los Administrados Fiscalizados**

Son deberes de los administrados sujetos a fiscalización:

- a) Brindar todas las facilidades para ejecutar actuaciones de fiscalización previstas en el artículo 21° de la Ordenanza.
- b) Permitir el acceso de los inspectores municipales, 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.
- c) Suscribir el Acta de Inspección Municipal.

Artículo 26°.- Contenido del Acta de Fiscalización

Es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 167° del TUO de la Ley N.° 27444.

Las constataciones serán documentadas en un acta, cuya elaboración seguirá las siguientes reglas:

1. Indicar el lugar, fecha y hora.
2. Nombres de los partícipes.
3. Objeto de la actuación y otras circunstancias relevantes
4. Firma de los participantes
5. Firma de la autoridad administrativa.

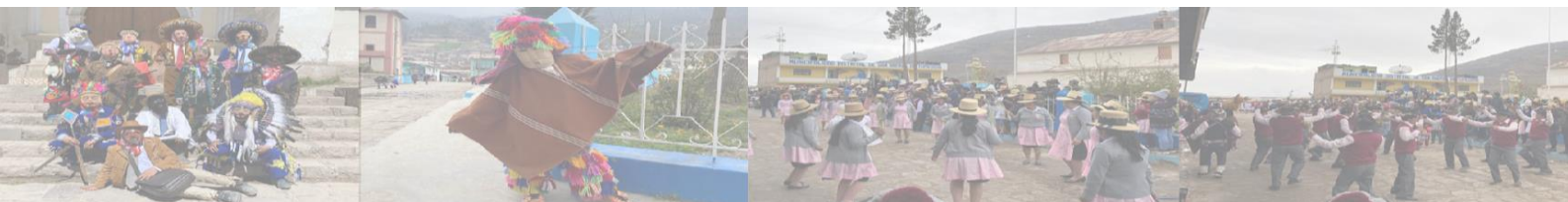
Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar lo ocurrido al momento de efectuar la diligencia a fin de no caer en aspectos subjetivos que puedan perjudicar la naturaleza de la función fiscalizadora.

Las reglas antes señaladas son de aplicación a cualquier acta que se levante en el marco de la presente Ordenanza.

Artículo 27°.- Medidas de Carácter Provisional

Son aquellas que se aplican al momento de detectarse la infracción administrativa, o en todo caso, durante la etapa de instrucción.

Las medidas provisionales tienen por finalidad salvaguardar de forma inmediata el interés colectivo de la sociedad, así como el de asegurar la eficacia de la resolución de sanción administrativa a emitirse por el órgano sancionador. Estas medidas deberán cumplir con lo regulado por el artículo 256° del TUO de la Ley N° 27444.



Las medidas de carácter provisional adoptadas deberán ajustarse a la intensidad, racionabilidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

Las medidas de carácter provisional podrán ser dictadas, ejecutadas y supervisadas directamente por un representante de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico y también supervisadas por el instructor, o dictadas por este último. Podrán adoptarse las medidas de carácter provisional determinadas en el artículo 32° de la presente ordenanza.

Las medidas de carácter provisional son aplicadas directamente por un representante de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico y deberá constar en el Acta de Ejecución de Medida de Carácter Provisional.

No obstante, no se puede dictar medidas de carácter provisional que pueda causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los administrados.

Las medidas podrán ejecutarse en días hábiles o inhábiles durante las veinticuatro (24) horas del día; pudiendo llevarse a cabo cuantas veces sea necesario y emplearse cualquier medio idóneo para alcanzar su finalidad. La vigencia de las mismas será como máximo de (30) días calendario pudiendo ser levantadas o modificadas a pedido de parte o de oficio, como consecuencia de circunstancia ocurridas posteriormente o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

Las medidas de carácter provisional se extinguen por la emisión de la resolución de Sanción o por la caducidad del procedimiento sancionador municipal.



Artículo 28°.- Contenido de Acta de Ejecución de Medida de Carácter Provisional

1. El acta se expedirá por triplicado y deberá contener lo siguiente:
2. El nombre completo del infractor, razón social y/o sujeto intervenido
3. La tipificación de los códigos de infracción
4. El detalle de los hechos constatados.
5. El nombre del inspector municipal y/o autoridad de apoyo
6. Lugar, día, fecha y hora de diligencia.
7. La firma del infractor, y de ser el caso del sujeto intervenido.
8. La firma del inspector municipal.
9. En caso de negativa a suscribir el Acta o recibir copia de la misma se consignará dicha circunstancia, según corresponda.

Un (01) ejemplar del acta se entregará al administrado, o responsable; la segunda copia del acta, al instructor, y la tercera copia del acta se adjuntará a la notificación de imputación cargo dentro del expediente administrativo.

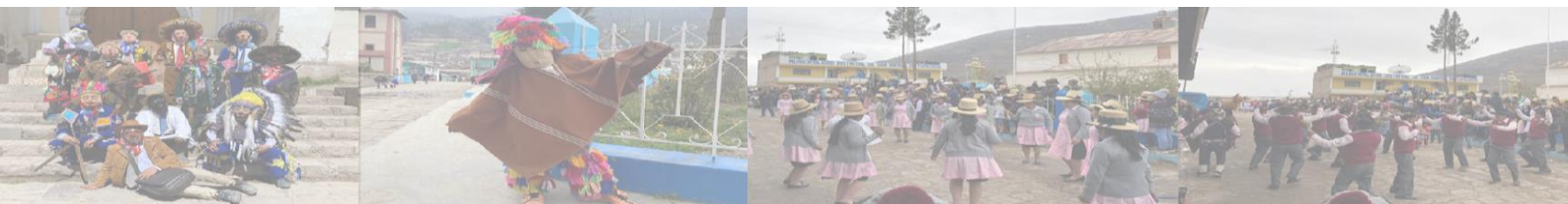
Artículo 29°.- Modificación y Levantamiento de la Medida de Carácter Provisional

Las medidas podrán ser modificadas o levantadas de oficio o a solicitud de parte, mediante una nueva acta, una resolución que lo determine o la regularización de la infracción debidamente acreditada por la parte administrada.

La solicitud de levantamiento de las medidas de carácter provisional debe ser presentada por escrito y su evaluación no podrá exceder de tres (03) días hábiles, desde que el responsable de la etapa instructiva tome conocimiento del pedido.

Artículo 30°.- Acciones ante el Incumplimiento de Medidas de Carácter Provisional.

En caso de desacato de las medidas señaladas anteriormente, la autoridad de la etapa instructiva realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de



desobediencia o resistencia a la autoridad, conforme lo dispone el artículo 365° y demás pertinentes del Código Penal.

Aplica también para el retiro o destrucción de paleógrafos o distintivos de la municipalidad ordenando la medida, sin haberse cumplido el plazo de la misma y no subsanado las infracciones advertidas.

El responsable de la etapa instructiva, sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se encuentra facultado para adoptar medidas disuasivas orientadas a que los administrados cumplan y/u observen la orden dictada por la autoridad municipal, las cuales consisten en: adhesión de carteles, avisos que indiquen que el local u obra se encuentra clausurado o paralizado, o que en un determinado predio no se cumpla con una orden administrativa. Dichas medidas disuasivas podrán ser colocadas en la vía pública o en propiedad privada.

Excepcionalmente, en el caso de desacato de la medida de clausura de establecimiento, se podrá disponer el tapiado, soldado de ventanas y puertas, colocación de bloques de concreto u otros elementos, como medio para lograr su ejecución, en los casos que resulte necesario por razones de a) salud pública; b) seguridad pública; c) moral y orden público; o, d) contaminación del medio ambiente. Esta medida excepcional, deberá ser dictada mediante Resolución motivada de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico de acuerdo a sus competencias. De ser necesario, podrá requerirse la intervención del Ejecutor Coactivo.

Artículo 31.- Sanción Pecuniaria.

Es la sanción pecuniaria, impuesta por la Autoridad Resolutiva, que 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 que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática, experimentada entre el último día del mes en que se cometió la infracción o en su defecto, el último día del mes en que esta fue detectada y el último día del mes anterior a aquel en que se haga efectivo el pago.

Las multas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta. El cálculo de las mismas se realiza en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:

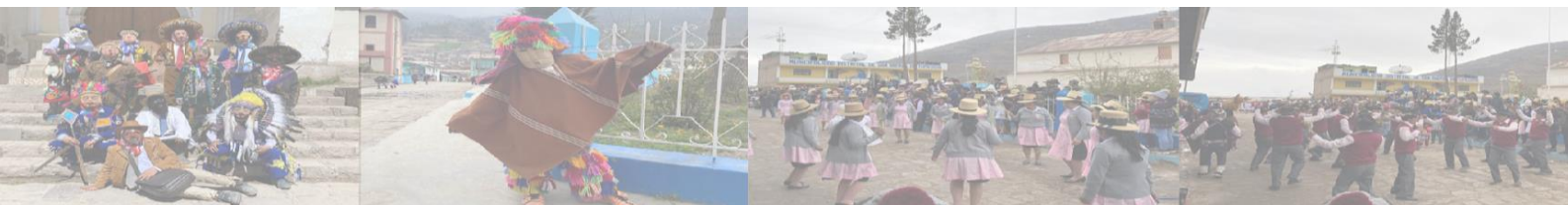
- Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.
- El valor de la obra.
- Otros que se establezcan por disposiciones del Gobierno Nacional u Ordenanza.

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 Anexo 2: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS- de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha. 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 32°.- Medidas de Carácter Provisional

Las medidas de carácter provisional son obligaciones de hacer o no hacer, correctivas o reparatorias; que tienen por finalidad 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. Las medidas de carácter provisional son las siguientes:

A. Clausura:





La autoridad municipal puede ordenar la clausura temporal o definitiva de inmuebles, establecimientos comerciales o servicios, cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente, constituye peligro, riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, cuando infrinjan las normas municipales o de seguridad del sistema de Defensa Civil, produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.

Atendiendo a la naturaleza de la infracción, el Anexo 2 que establece la Tipificación y la Escala de Multas aplicables dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha, determinará el plazo por el cual se mantendrá la clausura del establecimiento.

Para la ejecución de la Clausura se podrán emplear todos los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la permanencia de personal municipal, el tapiado de puertas y ventanas, instalación de bloques de concreto, entre otros.

La Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, como medida excepcional y solo si las circunstancias así lo requieren, dispondrá el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura de establecimiento cuando atenten contra:

- Salud pública.
- Seguridad pública
- Moral y orden público
- Contaminación del medio ambiente

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

B. Decomiso:

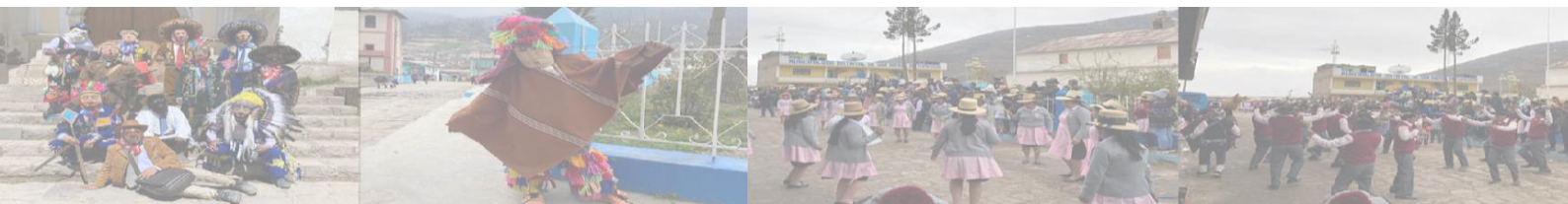
Consiste en la desposesión y disposición final de bienes adulterados, falsificados o en estado de descomposición, no aptos para el consumo humano, que constituyan peligro para la vida, la salud o sean de circulación prohibida.

La Autoridad Municipal está obligada a disponer el decomiso en los siguientes casos:

- a.1. Productos para el consumo humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición.
- a.2. Productos que constituyan peligro contra la vida o integridad de la persona, la salud y todos aquellos que sean puestos a disposición del público o se comercialice cuando su circulación este prohibida.
- a.3. Productos que vulneren la propiedad intelectual.
- a.4. Bienes en condiciones insalubres, antihigiénicas o que puedan afectar la salud de las personas y que sirven para la comercialización, elaboración, preparación, almacenamiento, manipulación y/o entrega de productos para consumo o uso humano.
- a.5. Otros supuestos que sean precisados en Leyes u Ordenanzas.

La ejecución de la medida de decomiso en los casos señalados, se efectuará de manera inmediata por el personal autorizado por la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico.

El acto de inspección está a cargo del personal autorizado, siendo obligación de los inspectores levantar el acta de decomiso en coordinación con los órganos competentes, cuando corresponda.





Realizado el decomiso, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido decomisados y la descripción y condición de los mismos, indicando bajo responsabilidad funcional, la infracción cometida.

Los productos decomisados deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, bajo responsabilidad. La Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico deberá adoptar las medidas que sean necesarias a fin de dejar constancia de la destrucción.

C. Demolición:

La demolición consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las normas administrativas vigentes.

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.

D. Ejecución:

Consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento o construcción, destinados a cumplir con las disposiciones municipales y/o reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora.

E. Inmovilización de Productos:

La Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, podrá inmovilizar productos cuando considere que no son aptos para el Consumo Humano. Una vez comprobado ello se ordenará su decomiso y posterior destrucción, caso contrario, se podrán a disposición del administrado, levantándose el acta correspondiente.

F. Internamiento Temporal de Vehículos:

Consiste en el traslado de los 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 cobraran los gastos que la medida ocasionó.

Los vehículos internados permanecerán por un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, al vencimiento del cual podrán ser dispuestos conforme a la normatividad vigente.

G. Paralización:

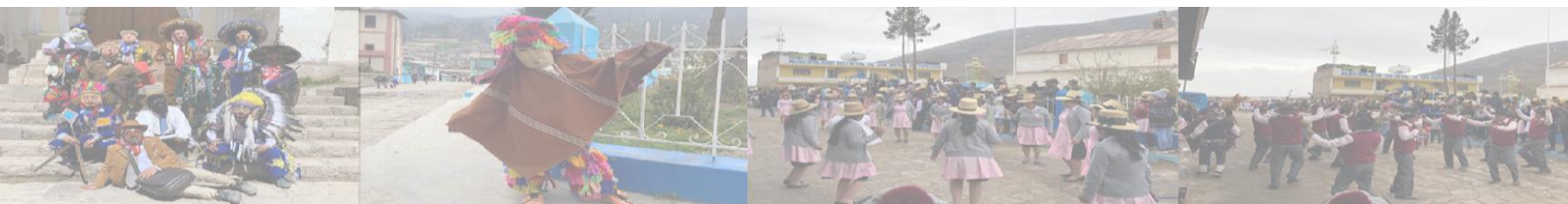
Es el cese inmediato de actividades y obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con la respectiva autorización municipal.

La Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico podrá paralizar de manera inmediata las actividades y obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el Infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se adoptarán las acciones necesarias para exigir su cumplimiento.

H. Retención de Productos y Mobiliario:

Consiste en la desposesión y almacenamiento de bienes que no sean pasibles de decomiso, podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales.

La ejecución de la medida de retención se efectuará de manera inmediata por personal autorizado por la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, en los casos de comercio o actividad



económica, onerosa o gratuita, no autorizada o incumpliendo lo autorizado, en espacios públicos, áreas comunes, zonas de seguridad o de tránsito dentro de mercados, galerías, viviendas multifamiliares, departamento, almacenes u otros similares; o cuando un bien obstaculice, dificulte y/o impida el tránsito peatonal y/o vehicular en los mismos espacios, áreas y zonas antes mencionados.



Precisase que la denominación "Espacio Público" comprende las vías públicas y toda área de dominio público de uso común.

Realizada la retención, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido retenidos y la condición de los mismos, indicando, bajo responsabilidad funcional, la infracción cometida, el plazo que tiene para efectuar el retiro de los mismos y la consecuencia que ello no se produzca en el plazo correspondiente.

Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el depósito municipal por plazo de 24 horas, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

Aquellos bienes retenidos y que tengan la calidad no perecible permanecerán en el depósito municipal por un plazo hasta que el acto administrativo tenga la calidad de acto firme, luego de lo cual podrá procederse del mismo modo que en el caso de los perecibles.

La Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, en los casos en que sea necesario podrá disponer el desecho, la eliminación o la incineración de estos bienes. Dicha necesidad deberá justificarse en factores de tiempo, estado, condición u otros de los bienes retenidos, debidamente sustentados.

Aquellas personas a las que se les hayan impuesto como medida correctiva, la retención, podrán solicitar la devolución de sus bienes previa cancelación de la multa correspondiente, para lo cual podrán acogerse al beneficio señalado en el artículo 51° de la presente Ordenanza.

I. Retiro:

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, deberán ser trasladados al depósito municipal hasta por quince (15) días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

La Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico ordenará el retiro de materiales e instalaciones de elementos que ocupen la vía pública, asimismo podrá requerir al infractor que ejecute la orden por cuenta propia.

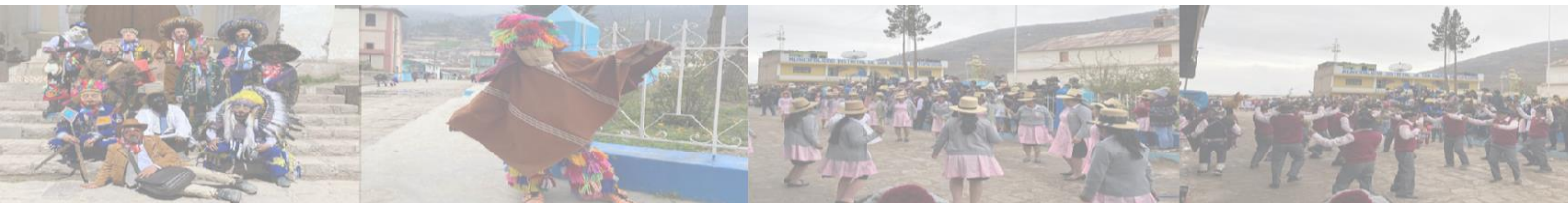
J. Suspensión y/o Cancelación de Eventos, Actividades sociales y/o Espectáculos Públicos no Deportivos:

Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse sin contar con la autorización municipal correspondiente, se vengán desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales.

La aplicación de medidas de carácter provisional no impide a la Administración disponer de otras acciones tendientes a evitar que la conducta infractora se mantenga, por lo que atendiendo a la gravedad de la conducta infractora o la continuidad de la misma se podrá solicitar al órgano competente, el inicio del procedimiento de suspensión y/o revocatoria de autorizaciones y licencias.

Para tal fin, se deberá emitir un informe ante el órgano competente en el cual se deberá sustentar la solicitud y/o revocación de la autorización o licencia basada en la comisión de una infracción".

CAPITULO IV



PRIMERA FASE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR FASE INSTRUCTORA**Artículo 33°.- La fase instructora y su inicio**

Es la primera fase del procedimiento sancionador que se inicia de oficio por el instructor, por orden superior del órgano competente municipal, petición motivada de otros órganos o entidades superior del órgano competente municipal, petición motivada de otros órganos o entidades públicas externas o por denuncia. En esta fase se realizan las actuaciones de fiscalización.

**Artículo 34°.- Uso especial de Drones u otros equipos tecnológicos afines en la fase instructora**

El Cuerpo de Vigilancia de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha a través de sus fiscalizadores municipales, está facultado, de ser necesario y según el caso lo amerite, para el uso de equipos tecnológicos propios o de terceros que demuestren fehacientemente la conducta infractora, para contribuir con el desarrollo de las actividades de fiscalización municipal.

Artículo 35.- El Órgano Instructor

Es la autoridad que conduce la Fase Instructora del procedimiento Sancionador Municipal y es designado por la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico de acuerdo a sus competencias.

Artículo 36.- Inicio del Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se inicia con la emisión de la Notificación de Imputación de Cargo impuesta por el inspector municipal.

Artículo 37°.- Notificación de Cargos

La Notificación de Cargo es un documento físico, emitido por el inspector municipal, al constatar y/o determinar la conducta infractora realizada, con la finalidad de que el administrado cese en la comisión de esta.

A la emisión de la Notificación de Cargo, se detallarán los hechos constatados y/o informados a través de un documento interno remitido por las diversas áreas que pongan en conocimiento la realización de una conducta que conlleva la comisión de una infracción.

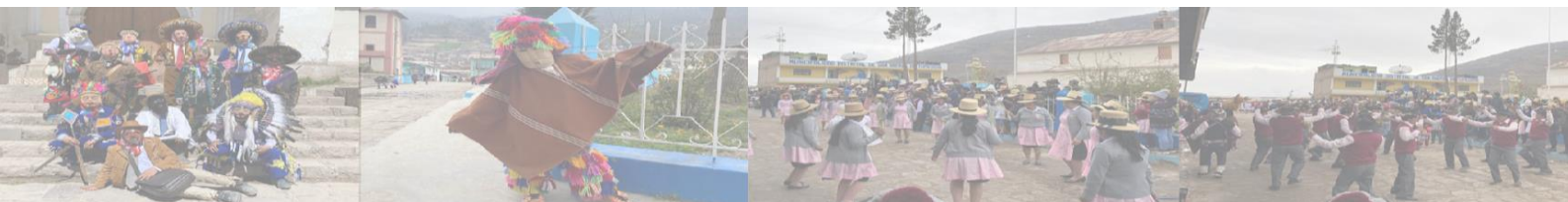
Dicha notificación además señalara el plazo concedido para efectuar el descargo correspondiente, que es de cinco (05) días hábiles.

La Notificación de Cargo no pone fin al procedimiento administrativo sancionador, por lo tanto, esta no es impugnante, conforme lo dispone el artículo 217 del TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 38°.- Régimen de la Notificación personal

La notificación de Cargo, de las Actas, del Informe Final, la Resolución de Sanción Administrativa, así como de las demás resoluciones que atienden los recursos de reconsideración y apelación, se encuentra sujetas al régimen de notificación establecido por el artículo 20 y siguientes del TUO de la Ley N° 27444.

Las Resoluciones de Sanciones Administrativas se notificarán en el domicilio señalado en el descargo correspondiente, de no ser posible se efectuará en el lugar de la comisión de la infracción administrativa y como última instancia en el domicilio real o con el que cuente la administración.

Artículo 39°.- Cómputo de plazos.

Los plazos señalados en la presente Ordenanza y en actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación, se computarán por días hábiles y se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponda.



Artículo 40°.- Descargo del presunto infractor.

El presunto infractor, en ejercicio de su derecho de defensa, procederá a presentar su descargo por escrito adjuntando todos los medios probatorios que considere pertinentes, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se le notifico la Notificación de Cargo. Dicho descargo se presentará en Mesa de partes, y/o mesa virtual, quien lo derivará al responsable de la etapa instructiva del procedimiento sancionador, para su correspondiente evaluación.

Artículo 41°.- Evaluación de los descargos y emisión del informe final de instrucción.

Una vez vencido el plazo para la interposición del descargo, con o sin él, el Órgano Instructor evaluara los actuados del procedimiento sancionador iniciado y determinara la existencia o no de una infracción sancionable. A mérito de ello se emitirá el Informe Final de Instrucción, el cual será remitido a la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico a fin de que el procedimiento continúe conforme a ley.

Artículo 42°.- Actuaciones de oficio.

Una vez vencido el plazo para la interposición del descargo, con o sin él, la Órgano Instructor podrá a realizar las actuaciones necesarias de oficio (recopilación de datos e información relevante), que coadyuven en la emisión del Informe Final de Instrucción.

Artículo 43°.- Informe final de instrucción.

El Informe Final de Instrucción (IFI), es el documento emitido por la Autoridad Instructora, que contiene de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de la sanción administrativa; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de Infracción.

El Informe Final de Instrucción (IFI) será remitido a la Autoridad Resolutiva, quien es la responsable de la decisión final para la emisión o no de la Resolución de Sanción Administrativa.

CAPITULO V

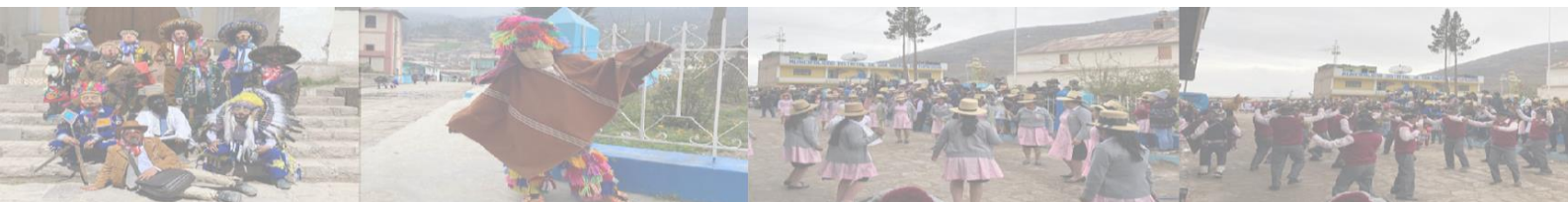
SEGUNDA FASE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR FASE SANCIONADORA

Artículo 44°.- Fase sancionadora

Es la segunda del procedimiento sancionador municipal en la que se realiza un conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes para la determinación o no de una sanción administrativa, y de ser el caso sus correspondientes medidas.

Artículo 45°.- Inicio de la fase sancionadora

Esta fase se inicia con la evaluación y análisis del Informe Final de Instrucción. En esta fase, el Órgano Sancionador podrá realizar las actuaciones provisionales de oficio que se consideren indispensables para la determinación de la imposición de la sanción administrativa.



Artículo 46°.- Funciones de la fase sancionadora

La Autoridad Sancionadora tiene las siguientes funciones:



- a) Recibir el informe final de instrucción
- b) Notificar el informe final de instrucción
- c) Evaluar las actuaciones realizadas en la fase instructora
- d) Disponer actuaciones complementarias siempre que la considere indispensable
- e) Evaluar las pruebas presentadas por el administrado dentro del procedimiento administrativo sancionador.
- f) Requerir, cuando corresponde, al Órgano de línea competente la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización municipal.
- g) Determinar la gravedad y proporcionalidad de la sanción.
- h) Emitir la resolución de sanción y/o la decisión de archivar los actuados del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 47°.- Evaluación del Informe Final de Instrucción y Plazo para presentar descargos.

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 contados a partir de su recepción.

Luego de la evaluación de dicho informe, 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 de sanción.

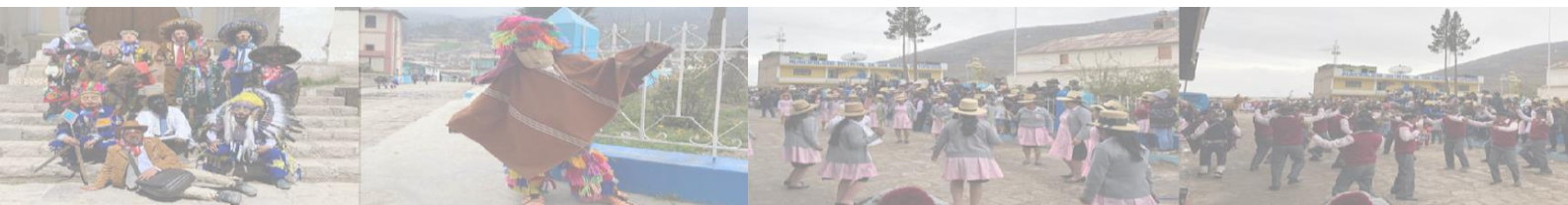
De no proceder la sanción administrativa, se informará de ello mediante una Resolución que disponga el archivo, que será notificada de forma conjunta con el informe que determino la improcedencia de la sanción y/o medida. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como a quien denunció la infracción.

Artículo 48°.- Resolución de Sanción

Es el acto administrativo mediante el cual se impone al infractor, la multa administrativa y las medidas Correctiva que correspondan. La Resolución de Sanción Administrativa deberá contener los siguientes requisitos para su validez:

1. Nombres y apellidos del infractor, su número de documento de identidad (DNI) u otro documento oficial de identidad (carné de extranjería), en el caso de personas jurídicas se deberá indicar su razón social y número del registro único de contribuyente (RUC).
2. El domicilio real, procesal o fiscal del infractor, según se trate de una persona natural o persona jurídica.
3. El código y la descripción de la conducta infractora, conforme al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (C.U.I.S) de la Municipalidad de San Andres de Tupicocha.
4. Lugar en que se cometió la conducta infractora o en su defecto el lugar de su detección.
5. La indicación de las disposiciones municipales administrativas que amparan y fundamentan las obligaciones impuestas.
6. El monto de la multa administrativa y el tipo de medida(s) que corresponda(n) aplicar al caso concreto.
7. Firma del Subgerente de Fiscalización y Control.

La falta de uno de los requisitos contemplados en el presente artículo conlleva a la nulidad de la Resolución de Sanción Administrativa, la misma que deberá tramitarse de conformidad a lo previsto en el Artículo 10° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



La Nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad prevista en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General y para tal efecto deberá considerarse el plazo previsto en el artículo 213° de la mencionada ley.



Artículo 49°.- Supuesto en el que no cabe el descargo en la fase resolutive.

No procede el descargo del Informe Final de Instrucción en el caso de flagrancia y siempre que en el Informe Final de Instrucción no se haya consignado actuación y/o elemento probatorio distinto del contenido en el Acta de Fiscalización. En este caso el Informe Final de Instrucción será notificado en forma conjunta con la Resolución de Sanción Administrativa.

Artículo 50°.- Imposición de la sanción y ejecución de medida correctiva.

Constatada la infracción y determinada la responsabilidad administrativa, el Órgano Sancionador impondrá mediante Resolución de Sanción, la multa y la medida correctiva que corresponda, notificándosele al infractor. La medida correctiva será dictada por el Órgano Sancionador y ejecutada a través del ejecutor coactivo, de ser el caso.

La interposición de un recurso impugnativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo que se presente alguna de las circunstancias que establece el artículo 226° del TUO de la Ley N° 27444.

La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la resolución de sanción no eximen al infractor del pago de la multa administrativa.

Artículo 51°.- Régimen de incentivos

Si dentro del plazo de descargo el administrado reconoce expresamente haber cometido la infracción ó subsana la misma, se le aplicará el descuento del cincuenta por ciento (50)% sobre el monto de la multa.

Este descuento no aplica en los siguientes casos:

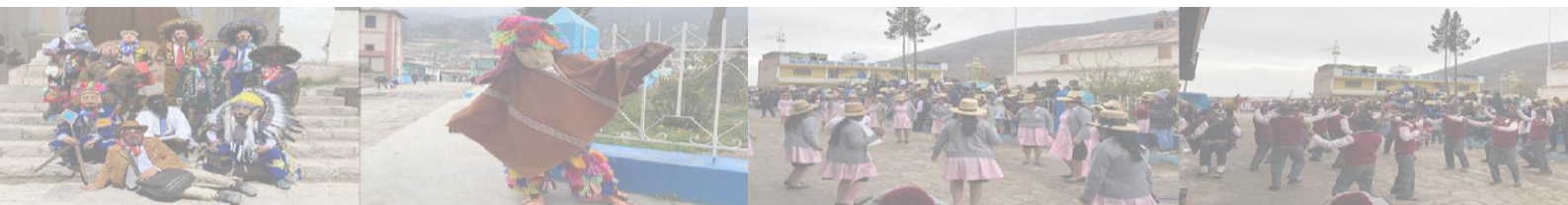
- Cuando el infractor haya incumplido los acuerdos de la conciliación o no ha concurrido a la conciliación promovida por el instructor.
- Por obras que contravienen la normativa legal o no cuentan con licencia.
- Infracciones imputadas por la comisión de daños a terceros y/o bienes públicos ya sea como resultado de la ejecución de edificaciones o por las empresas prestadoras de servicios.
- En el caso que el administrado no reconozca la comisión de la infracción y según la etapa del procedimiento en el que se encuentre, se podrá acoger al beneficio de descuento, siempre y cuando se desista de manera expresa del recurso administrativo que le corresponda, teniendo un descuento del veinticinco por ciento (25%), si el pago se realiza dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de sanción.

Asimismo, la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico tendrá su régimen de incentivos el cual será de la siguiente forma:

a) Pronto pago y Aceptación de la comisión de infracción

Cualquiera sea su calificación, si el administrado reconoce haber cometido infracción de forma expresa y por escrito, se dará por concluido el procedimiento administrativo sancionados, para lo cual el descuento aplicable será del 50% sobre el monto de la multa para vehículos pesados y en el caso de vehículos livianos el descuento será del 75% sobre el monto total de la multa.

El beneficio de descuento solo será aplicable dentro de los quince (15) días hábiles contados al día siguiente de notificado con el Acta de intervención o Acta de Abandono.



b) Descuento posterior a la resolución de sanción

Si el administrado presentase un recurso de reconsideración contra la resolución de sanción y este se declare infundado, el régimen de incentivos será de 40% de descuento sobre el monto de la multa para vehículos pesados y en el caso de vehículos livianos el descuento será del 60% sobre el monto de la multa.

El presente régimen de incentivos de pronto pago de la multa no es aplicable si la resolución de sanción administrativa ha quedado firme; sea por haberse consentido o agotado la vía administrativa. Tampoco es aplicable en la fase de cobranza coactiva debiéndose en esta última fase cancelar el 100% del monto.

**Artículo 52°.- Gradualidad de las multas**

Para efectos de la imposición de la multa, el órgano que emite la resolución de sanción deberá tener en consideración los criterios de razonabilidad que en orden de prelación concurren:

- La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido
- El perjuicio económico causado
- La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción.
- Las circunstancias de la comisión de la infracción
- El beneficio ilegalmente obtenido
- La existencia o no de intencionalidad.

Artículo 53°.- Clasificación de multas.

Las multas serán clasificadas de la siguiente manera en el cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas:

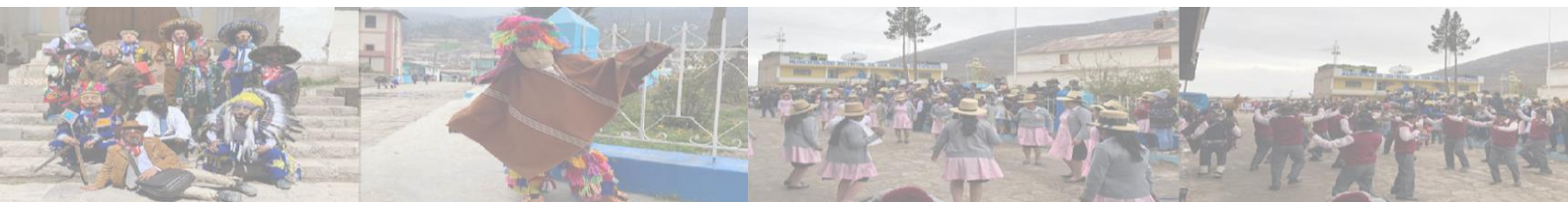
- Leve: En aquellos casos que la conducta pueda ser subsanable, que no causen perjuicios directos a otros vecinos, que no afecte las buenas costumbres, no afecte las normas de convivencia urbana, no se afecte derechos fundamentales como a la vida, la salud y la seguridad de las personas y no afecte el medio ambiente.
- Grave: Cuando la conducta infractora haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos que no hayan sido reconocidos o concedidos por autorizaciones. Cuando afecte el orden público, la moral, la propiedad privada, el ornato, el medio ambiente y la actividad fiscalizadora municipal.
- Muy Grave: Cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo el peligro la vida, salud o integridad de las personas, la propiedad privada, la seguridad y el orden públicos. Cuando afecte el medio ambiente.

Artículo 54°.- Graduación de las multas en el cuadro de infracciones.

Las multas administrativas tendrán la siguiente gradualidad:

- Leve: de 10% hasta 25% de la UIT vigente.
- Grave: de 50% hasta 100% de la UIT vigente.
- Muy Grave: de 150 % a más de la UIT vigente.

La sanción administrativa para obras civiles de edificación está determinada en función a un porcentaje (%) del Valor de la obra ejecutada, según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones para la costa, vigente a la fecha de la infracción cometida.



Artículo 55°.- Reincidencia

Cuando el infractor sancionado mediante Resolución de Sanción reincida en la misma infracción que genero la sanción y/o medida correctiva será sancionado con el incremento del cien por ciento (100%) de la multa aplicada a la infracción por la cual se configuro la sanción. Dicha infracción debe ser realizada dentro del plazo de un (1) año después que quedo firme la Resolución de Sanción de la primera infracción.

**Artículo 56°.- Continuidad de Infracciones.**

La Continuidad se configura cuando se contravienen las disposiciones municipales en forma permanente, es decir la conducta infractora pese a haber sido sancionada, se prolonga en el tiempo

Para que se sancione por continuidad, debe haber transcurrido el plazo de treinta (30) días naturales contados a partir de la fecha en que se impuso la infracción 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 acciones que correspondan con el objeto de que este cese, conforme a lo establecido en el artículo 23° de la presente Ordenanza.

Artículo 57°.- Concurso de infracciones.

Cuando una misma conducta configura más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

La determinación de la sanción corresponderá a la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, la cual deberá considerar que la gravedad de una conducta, se debe determinar por el grado de perjuicio que esta acarrea para la sociedad, debiendo tener presente que las ocasionan riesgo a la salud y salubridad de las personas o aquellas que pongan en 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 y el orden público.

Artículo 58°.- Responsabilidad Solidaridad en las Sanciones Administrativas.

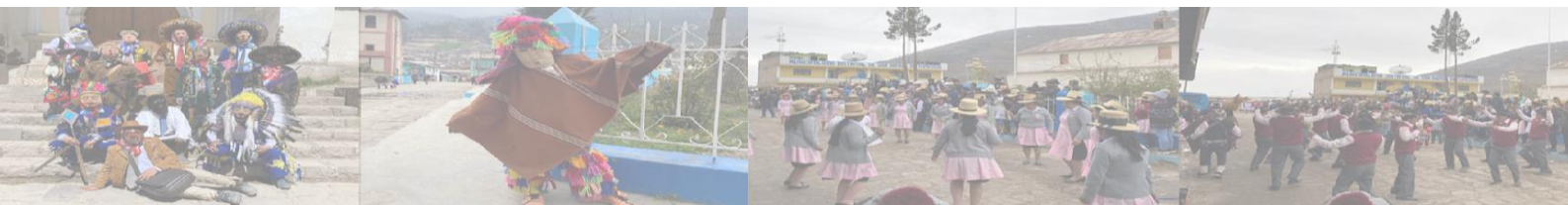
Cuando la responsabilidad administrativa, respecto de las obligaciones previstas en una disposición legal, corresponda conjuntamente a varias personas (naturales o jurídicas), responderán en forma solidaria de las sanciones administrativas; pudiendo la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico, notificar la Notificación de Imputación de Cargos a cualquiera de ellas, sin perjuicio que posteriormente quién o quiénes hayan respondido por la sanción administrativa, puedan exigir el cumplimiento de la sanción administrativa al resto.

Artículo 59°.- Actos Impugnables.

Para efectos del Procedimiento Sancionador Municipal, la Resolución de Sanción emitida por el Órgano Sancionador podrá ser impugnada a través de los recursos administrativos previsto en el presente artículo, de reconsideración y apelación. Se presentarán cumpliendo con los requisitos dispuestos en el artículo 221° del TUO de la Ley N° 27444, así como los señalados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

Artículo 60°.- Plazos para la interposición de los recursos administrativos

El plazo para la interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días hábiles de notificada la resolución de sanción y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 218° y siguientes del TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 61°.- Recurso de reconsideración.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico de acuerdo a sus competencias, dentro del plazo señalado en el artículo 60° de la presente Ordenanza, y cumplir con los requisitos previstos en el artículo 221° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Este recurso es opcional y su no imposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

**Artículo 62°.- Recurso de apelación.**

La Gerencia Municipal es el órgano competente para resolver el recurso de apelación. El recurso debe ser interpuesto dentro del plazo de Ley y cumplir con los requisitos previstos en el artículo 221° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 63°.- Los recursos administrativos y la ejecución de la multa administrativa y medidas correctivas.

Ante el incumplimiento voluntario de las sanciones impuestas, se dará inicio a los actos de ejecución forzosa, con el objeto de materializar las obligaciones pecuniarias (multas) y no pecuniarias (medidas correctivas) contenidas en la Resolución de Sanción o actos administrativos que determino la responsabilidad del infractor. La ejecución de la sanción administrativa implica tanto el cobro de la multa y la ejecución de la medida correctiva.

La ejecución forzosa de las obligaciones pecuniarias y las medidas correctivas dispuesta dentro del procedimiento administrado sancionador está a cargo de Ejecutor Coactivo de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha, en el marco de lo dispuesto en el Texto único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.

El pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente, no cabe la interposición de recurso administrativo alguno.

Artículo 64°.- Efectos de la Interposición los Recursos Administrativos.

La interposición de recursos administrativos suspende la ejecución de la multa, ello no implica la suspensión de las medidas correctivas que hace referencia el Artículo 50° de la presente Ordenanza.

De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción Administrativa, la Gerencia de Desarrollo Territorial de acuerdo a sus competencias, en el término de cinco (5) días hábiles de haber quedado consentida, remitirá los actuados a las áreas correspondientes con el objeto de que se ejecuten las obligaciones impuestas.

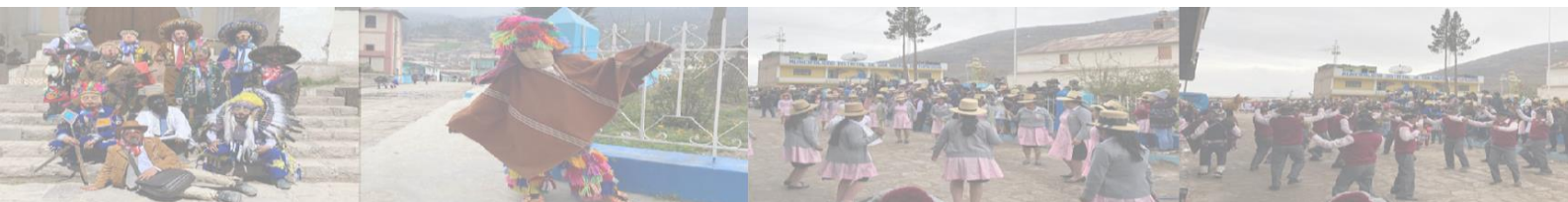
Artículo 65°.- Eximentes y atenuantes

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) 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 Imputación de Cargo.

Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

- a) Si iniciado el procedimiento 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 montón no menor de la mitad de su importe.



b) Otros que se establezcan por norma especial.

Artículo 66°.- Agotamiento de la Vía Administrativa

Con la resolución respecto de los cual no procede legalmente impugnación, se da por agotada la vía administrativa, quedando expedito el derecho del infractor de impugnarla en la vía judicial mediante el proceso contencioso administrativo.

CAPITULO V

FIN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR



Artículo 67°.- Extinción de las Sanciones Administrativas

Las sanciones administrativas se extinguen:

- a) En el caso de las sanciones de carácter pecuniario: Por el pago de la multa
 - ✓ Por muerte del infractor Por prescripción
 - ✓ Por compensación Por condonación
- b) En el caso de las medidas correctivas: Por cumplimiento voluntario de la sanción Por su ejecución coactiva
 - ✓ Por muerte del infractor
 - ✓ Por subsanación y/o regularización

Artículo 68°.- Prescripción para la determinación de las infracciones administrativas

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de los cuatros (4) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó la conducta infractora, si esta fuere continuada.

El plazo de prescripción, solo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador municipal, a través de la notificación de imputación de Cargo al administrado. Reanudándose inmediatamente el computo de plazo si el procedimiento sancionador municipal se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles por causa no imputable al administrado.

La autoridad declara de oficio la prescripción y da concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

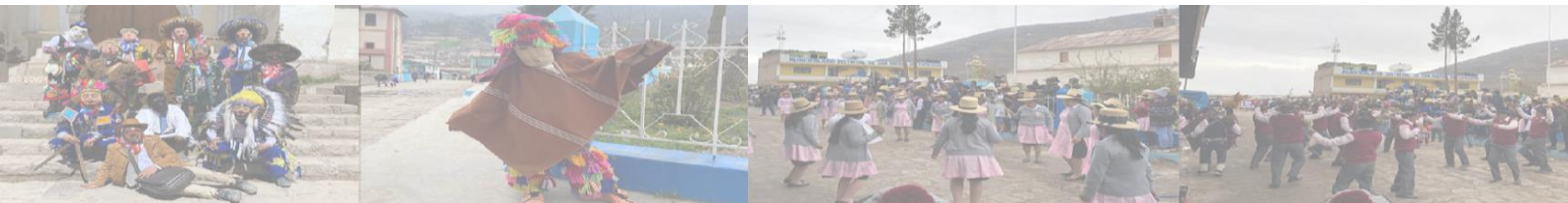
Artículo 69°.- Prescripción de la efectividad y ejecutoriedad de la resolución de sanción.

La prescripción de la acción de efectividad y ejecutoriedad de la resolución de sanción, prescriben en el plazo de dos (2) años o en el plazo que establezcan las leyes especiales, después de haber quedado firme la resolución de sanción, si la autoridad competente no ha iniciado los actos que le compete para ejecutarlos.

El cómputo de plazo se suspende, en el caso que la administración se encuentre impedida de ejecutar las obligaciones por mandato judicial.

El plazo para exigir en la vía de ejecución forzosa el pago de las multas administrativas, prescribe al término de los dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera que las siguientes circunstancias:

- a) Que la resolución de sanción administrativa, que contiene la imposición de la multa administrativa haya quedado firme
- b) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación de la resolución de sanción haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable al infractor.



Artículo 70°.- Caducidad del procedimiento sancionador municipal.

El plazo para resolver el procedimiento sancionador municipal es de nueve (9) meses contados desde la fecha en que se realizó la Notificación de Cargo y del Acta de Fiscalización Municipal. Sin embargo, este plazo se podrá ampliar en forma excepcional, como máximo por tres (3) meses, siempre que el órgano competente haya emitido previamente la resolución que justifique su ampliación. Le son aplicables al procedimiento sancionador municipal lo dispuesto por el Artículo 259° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.

Disposiciones Finales y Transitorias

Primera.- Facúltase al Alcalde de la Municipalidad de San Andrés de Tupicocha para que mediante Decreto de Alcaldía, expida las normas reglamentarias necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

Segunda.- Aprobar el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (Anexo 1) que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Tercera.- Deróguese toda norma o disposición municipal que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

Cuarta.- Encargar a la Gerencia Municipal la publicación de la presente Ordenanza incluido el Anexo 1 que forma parte integrante del presente dispositivo legal en el portal institucional, conforme a Ley.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANDRES DE TUPICOCHA
ROY ANTONIO VILCAYAURI SEGURA
ALCALDE

