



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CARABAYA**  
GESTIÓN 2023 - 2026

**REGLAMENTO DE APLICACIÓN**  
**DE SANCIONES (RAS) Y**  
**CUADRO ÚNICO DE**  
**INFRACCIONES Y SANCIONES**  
**(CUIS)**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**CARABAYA**



# REGLAMENTO DE APLICACIONES DE SANCIONES Y CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

## RAS - CUIS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CARABAYA  
CARABAYA - MACUSANI



**CAPITAL ALPAQUERA DEL PERU Y DEL MUNDO...!!!!**



# REGLAMENTO DE APLICACION DE SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA

**PUNO-PERU**

**Alcalde: Prof. Fabio Vargas Huamantuco  
Gestión 2019-2022**

**"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA"**  
**REGlamento DE APLICACIÓN DE SANCIONES**

**ÍNDICE**

<b>TITULO PRELIMINAR</b>	<b>1</b>
I. FINALIDAD	1
II. POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD	1
III. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL	1
IV. AUTONOMIA DE RESPONSABILIDADES.	1
V. SUJETOS DE FISCALIZACIÓN.	1
VI. RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.	2
VII. POLITICA PREVENTIVA Y EDUCATIVA.	2
VIII. COMPUTO DE PLAZOS.	2
IX. INAPLICABILIDAD DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LAS SANCIONES TRIBUTARIAS.	3
X. SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.	3
XI. APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS.	3
<b>TITULO I -DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTÍCULO 1.- OBJETO	3
ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
ARTÍCULO 3.- DEFINICION DETERMINOS	4
<b>TITULO II -NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR</b>	<b>6</b>
<b>CAPITULO I -ORGANOS COMPETENTES</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 4.- ORGANOS COMPETENTES	6
ARTÍCULO 5.- INTERVENCION DE LA PROCURADURIA MUNICIPAL	9
<b>CAPITULO II- LAS NOTIFICACIONES</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 6.- NOTIFICACION	10
ARTÍCULO 7.- DOMICILIO DEL ADMINISTRADO	10
<b>CAPITULO III -INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>10</b>
ARTÍCULO 8.- INFRACCION	10
ARTÍCULO 9.- SANCION.	10
ARTÍCULO 10.- LA MULTA.	11
ARTÍCULO 11.- NATURALEZA DE LA MULTA.	11
ARTÍCULO 12.- CATEGORIAS DE INFRACCIONES Y MULTAS	11
ARTÍCULO 13.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	12
ARTÍCULO 14.- PRECISIONES DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.	13
ARTÍCULO 15.- APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE MULTAS Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	19
ARTÍCULO 16.- PROHIBICION DE MULTAS SUCESIVAS POR LA MISMA INFRACCION.	19
ARTÍCULO 17.- MULTAS INDEBIDAS.	19
ARTÍCULO 18.- PAGO DE LA MULTA Y BENEFICIO DE DESCUENTO	19
<b>CAPITULO IV -EXTINCION DE SANCIONES</b>	<b>20</b>
ARTÍCULO 19.- FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS MULTAS.	20
ARTÍCULO 20.- FORMAS DE EXTINCION DE LAS SANCIONES COMPLEMENTARIAS	20
<b>CAPITULO V -REINCIDENCIA, CONTINUIDAD Y PRESCRIPCION</b>	<b>21</b>
ARTÍCULO 21.- REINCIDENCIA.	21
ARTÍCULO 22.- CONTINUIDAD	21
ARTÍCULO 23.- PRESCRIPCION	21
<b>CAPITULO VI -FISCALIZACIÓN Y DENUNCIA</b>	<b>22</b>
ARTÍCULO 24.- FISCALIZACIÓN	22
ARTÍCULO 25.- ELABORACION Y LEVANTAMIENTO DE ACTAS.	22
ARTÍCULO 26.- DENUNCIA	22
ARTÍCULO 27.- MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE.	23
<b>TITULO III -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR</b>	<b>23</b>
ARTÍCULO 28.- FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR	23
<b>CAPITULO I -FASE INSTRUCTORA</b>	<b>24</b>
ARTÍCULO 29.- PROCESO DE LA FASE INSTRUCTORA	24
ARTÍCULO 30.- NOTIFICACION DE LA INFRACCION	24
ARTÍCULO 31.- FORMA Y PLAZO PARA LA FORMULACION DEL DESCARGO.	25
ARTÍCULO 32.- EXAMEN DE LOS HECHOS Y PRUEBAS DE OFICIO.	25
<b>CAPITULO II -FASE SANCIONADORA</b>	<b>25</b>
ARTÍCULO 33.- PROCESO DE LA FASE SANCIONADORA.	25
ARTÍCULO 34.- NOTIFICACION DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.	26
ARTÍCULO 35.- EVALUACION DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Y DE LOS DESCARGOS FORMULADOS.	26
ARTÍCULO 36.- IMPOSICION DE SANCIONES	26



ARTÍCULO 37.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.	26
ARTICULO 38.- REQUISITOS DE LA RESOLUCION DE SANCION	27
ARTICULO 39.- NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE SANCION	28
ARTICULO 40.- CORRECCION DE RESOLUCION DE SANCION	28
<b>TITULO IV -PROCEDIMIENTO RECURSIVO</b>	<b>28</b>
<b>CAPITULO I- RECURSOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>28</b>
ARTÍCULO 41.- ACTOS IMPUGNABLES.	28
ARTÍCULO 42.- INTERPOSICION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.	28
ARTÍCULO 43.- RECURSO DE RECONSIDERACION.	29
ARTÍCULO 44.- RECURSO DE APELACION.	29
ARTÍCULO 45.- REQUISITOS DEL RECURSO.	29
<b>TITULO V-ETAPA EJECUTIVA.</b>	<b>30</b>
ARTÍCULO 46.- EJECUCION DE RESOLUCION DE SANCIONES	30
ARTÍCULO 47.- DOCUMENTOS A REMITIR A LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCION COACTIVA	31
ARTICULO 48.- PRESCRIPCION DE LA EXIGIBILIDAD DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS.	31
ARTÍCULO 49.- REGISTRO DE INFRACTORES, NOTIFICACIONES DE INFRACCION, RESOLUCION DE SANCION, IMPUGNACIONES Y ACTAS.	31
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.</b>	<b>32</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES</b>	<b>33</b>



## REGLAMENTO DE APLICACION DE SANCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA

### TITULO PRELIMINAR

#### ARTICULO I. FINALIDAD

La finalidad del Reglamento de Aplicación de Sanciones- RAS de la Municipalidad Provincial de Carabaya, es crear conciencia cívica, orientada en el respeto y cumplimiento de las normas municipales, por parte de los particulares, empresas e instituciones, que permitan la convivencia de la comunidad y propicien el desarrollo armónico de la provincia de Carabaya.

#### ARTICULO II. POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD

La potestad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Carabaya (en adelante entidad municipal), se encuentra reconocida por el artículo 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en adelante, Ley Orgánica de Municipalidades). La potestad sancionadora 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 de la entidad municipal.

#### ARTICULO III. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL

La potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador municipal, se rigen por los principios establecidos en el artículo 248 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Aprobado mediante, Decreto Supremo 004-2019-JUS. (En adelante T.U.O. de la Ley N° 27444)

#### ARTICULO IV. AUTONOMIA DE RESPONSABILIDADES.

La aplicación de sanciones administrativas, se efectúa de forma independientemente de la responsabilidad que pudiera corresponder en lo civil, penal o de otra índole. Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad civil o penal no afectan la potestad de la entidad municipal para instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

#### ARTICULO V. SUJETOS DE FISCALIZACIÓN.

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal, los particulares, empresas e instituciones, y en general todos aquellos que, por mandato de las disposiciones municipales, regionales o nacionales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar, estar dentro de la jurisdicción de la entidad municipal.

Las personas jurídicas o patrimonios autónomos, son responsables por el incumplimiento de las disposiciones de la entidad municipal, aun cuando la infracción haya sido realizada, por una persona natural, con la cual mantenga algún tipo de vinculación como laboral representatividad, etc.

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, estas no son transmisibles 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 el 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.

#### ARTICULO VI. RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas, corresponda a varias personas, respondan en forma solidaria de las infracciones, que se cometan y de las sanciones que se impongan.

- a. **Responsables Directos.** - Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho público o privado, que por acción u omisión incurre en infracción administrativa, de la cual se le atribuye la responsabilidad.
- b. **Responsables Solidarios.** - Son aquellas personas quienes mantienen un vínculo contractual, laboral de dependencia o relación de parentesco, con el responsable directo de la infracción administrativa.

#### ARTICULO VII. POLITICA PREVENTIVA Y EDUCATIVA.

Es política de la Municipalidad Provincial de Carabaya, establecer y realizar acciones de prevención y educación municipal, que permita a los vecinos conocer sus responsabilidades y a los infractores regularizar su situación evitando de esta manera la imposición de sanciones por la comisión de infracciones. En materia de prevención y difusión de las normas municipales del procedimiento administrativo sancionador los fiscalizadores municipales en coordinación con las unidades orgánicas competentes, propondrán, elaboraran y ejecutaran campañas educativas y preventivas con la finalidad de fortalecer el actuar cívico de los vecinos de nuestra jurisdicción.

#### ARTICULO VIII. COMPUTO DE PLAZOS.

Los plazos señalados en el presente reglamento y en los actos administrativos, que se emitan como consecuencia de su aplicación, se sujetaran a lo dispuesto por el T.U.O. de la Ley N° 27444.

No obstante, por la naturaleza de las actividades económicas y con la finalidad de simplificar y facilitar a los administrados, el computo de los plazos, las medidas complementarias de clausura, suspensión, así como para la calificación de las reincidencias y continuidad de las infracciones se ejecutan en función de días calendarios.

**ARTICULO IX. INAPLICABILIDAD DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES A LAS SANCIONES TRIBUTARIAS.**

Las infracciones y multas de carácter tributario, se sujetarán a lo establecido por el Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo N° 133-2013-EF y sus modificatorias y demás normas conexas.

**ARTICULO X. SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.**

Las infracciones y sanciones referidas al servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros, complementariamente se regirán por la normativa sobre la materia.

- Decreto Supremo N° 017-2009.-MTC. Aprobación del Reglamento Nacional de Administración de transporte y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 055-2010-MTC-Reglamento Nacional de Transporte Publico Especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados.

**ARTICULO XI. APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS.**

El Reglamento de Aplicación y Sanciones-RAS de la Municipalidad Provincial de Carabaya se rige supletoriamente por las disposiciones que regulan, el procedimiento administrativo general u otras normas compatibles que resulten aplicables y los principios generales del derecho.

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO**

El Reglamento de Aplicación de Sanciones- RAS de la Municipalidad Provincial de Carabaya, tiene por objeto establecer un régimen para la investigación, constatación de infracciones e imposición de sanciones, en cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo, que se encuentran establecidos en las normas municipales y otros dispositivos legales.

Las disposiciones generales, orientadas a estructurar el procedimiento administrativo sancionador, garantizan al administrado, la correcta aplicación de sanciones, ante el

incumplimiento de las disposiciones legales, de competencia municipal, respetando el derecho de defensa, y el debido procedimiento.

## ARTÍCULO 2.- AMBITO DE APLICACION

El ámbito de aplicación del presente, se circunscribe a la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Carabaya, siendo de irrestricto cumplimiento para aquellas personas naturales o personas jurídicas, que cometan cualquier infracción establecida en el Cuadro de Infracciones y Sanciones- CUIS de la Municipalidad Provincial de Carabaya.

La tipificación de infracciones y las sanciones, tiene como marco normativo las competencias y funciones específicas, exclusivas y compartidas otorgadas a la Municipalidad Provincial de Carabaya, por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, 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.- DEFINICION DE TERMINOS

Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se entiende por:

- a. **Acta de Fiscalización:** documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, el cual es llenado y suscrito por el fiscalizador municipal.
- b. **Actividad de Fiscalización:** conjunto de actos y diligencias de investigación, suspensión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados; derivados de un dispositivo legal.
- c. **Actuaciones Preliminares:** son de todas aquellas acciones realizadas de manera previa a la fase de instrucción.
- d. **Autoridad Instructora:** es el órgano facultado para imputar cargos, solicitar el dictado de medidas complementarias inmediatas, realizar la acción de instrucción y actuación de pruebas durante la fase de instrucción y emitir el Informe Final de Instrucción.
- e. **Autoridad Sancionadora:** es el órgano que compete para imponer sanciones y medidas complementarias mediatas y resolver los recursos impugnatorios interpuestos contra las resoluciones de sanciones administrativas.
- f. **Diligencia:** toda actuación realizada por los fiscalizadores municipales en cumplimiento de sus funciones y actividad de fiscalización.

- g. **Denuncia:** comunicación realizada por cualquier persona respecto a hechos que considera contrarios a las normas municipales vigentes y/o leyes generales con competencia municipal.
- h. **Fiscalizador Municipal:** servidor municipal, asignado al órgano instructor, que desarrolla las acciones de fiscalización, control, detección de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivado de las normas vigentes, así como la connotación de infracciones administrativas y la adopción de las medidas complementarias inmediatas. Tiene la obligación de portar y exhibir su identificación y/o credencial durante las diligencias.
- i. **Infracción Administrativa:** es toda conducta que por acción u omisión signifique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales administrativas que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones -CUI de la Municipalidad Provincial de Carabaya.
- j. **Infractor:** persona natural o jurídica que incurre en infracción.
- k. **Medida Complementaria:** disposiciones que tienen como efecto restaurar la legalidad, restableciendo la situación alterada por infracción y que esta no se continúe desarrollado en perjuicio del interés colectivo. Estas pueden imponerse de manera simultánea o no, según el caso, al momento de emitirse la Resolución de Sanción.
- l. **Medida Complementaria inmediata:** disposiciones que se adoptan durante la actividad de fiscalización o durante la fase de instrucción del procedimiento administrativo sancionador, con el fin de salvar el interés general; siendo estos la seguridad ciudadana, salud pública, higiene, seguridad vial, medio ambiente, urbanismo, la inversión privada y otras que atenten contra el interés colectivo, a fin de asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer en la fase sancionadora.
- m. **Multa:** es la sanción pecuniaria que el órgano sancionador impone al infractor, consistente en el pago de una suma de dinero, al haberse acreditado su responsabilidad en la comisión de una infracción durante el procedimiento administrativo sancionador. El monto de la multa administrativas, estará consignada en el CUI de la Municipalidad Provincial de Carabaya, teniendo en consideración la gradualidad asignada para cada infracción. El cálculo de las mismas se realizará en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:
- Valor de la unidad impositiva tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.
  - Valor de la obra.



- Otros que se establezcan por disposiciones del gobierno nacional.
- n. **Notificación de Infracción:** documentos mediante el cual se pone en conocimiento al supuesto infractor, el hecho que configura una infracción administrativa; a fin que este ejercite su derecho a la defensa. Puede ser emitida por el fiscalizador municipal durante la actividad de fiscalización, a la cual se le adjunta la respectiva Acta de Fiscalización.
- o. **Procedimiento Administrativo Sancionador:** conjunto de actos y diligencias tramitados por la autoridad respectiva en ejercidos de su potestad sancionadora, conducentes a la imposición de una sanción administrativa.
- p. **Resolución de Sanción:** acto administrativo mediante el cual se impone al infractor una multa pecuniaria tipificada en el Cuadro Único de Infracciones Sanciones – CUIS y la respectiva medida complementaria inmediata, como consecuencia de la comisión de una conducta infractora y luego del respectivo procedimiento administrativo sancionador.
- q. **Responsabilidad Administrativa del Infractor:** cuando de la actividad de fiscalización y durante el desarrollo de la etapa instructora, se identifique el propietario del bien, el titular o conductor del establecimiento comercial, el proveedor del bien, el titular de la licencia de identificación, la empresa prestadora de servicios públicos o el titular o conductor del establecimiento comercial, el poseedor del bien, el titular de la licencia de edificación o el titular de cualquier otra autorización municipal expedida; como los obligados de cumplir con las disposiciones nacionales y municipales; serán pasibles de imponerles las sanciones administrativas correspondientes.
- r. **Sanción Administrativa:** es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, derivada de la connotación de una conducta infractora que vulnera y/o contraviene las disposiciones municipales. Las disposiciones de la entidad municipal, son de carácter obligatorio y su incumplimiento determina la imposición de las sanciones correspondientes, independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal, cuando corresponda.

## TITULO II

### NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

#### CAPITULO I

#### ORGANOS COMPETENTES

#### ARTÍCULO 4.- ORGANOS COMPETENTES.



Los procedimientos de fiscalización y ejecución de sanciones administrativas, así como la atención de los procedimientos administrativos originados en primera instancia, por tales actos, son de competencia de las siguientes unidades orgánicas:

- Gerencia Municipal
- Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva
- Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
- Gerencia de Desarrollo Social.
- Gerencia de Desarrollo Ambiental.
- Gerencia de Desarrollo Económico Local

La Notificación de Infracción podrá ser impuesta por la policía municipal, inspector municipal y/o fiscalizador municipal, debidamente habilitado mediante resolución gerencial, para el desarrollo de sus funciones de fiscalización, deberá coordinar con la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva

Los órganos competentes, son responsables bajo apercibimiento de iniciación de procedimiento administrativo disciplinario (PAD), por incumplimiento de funciones en la no ejecución del RAS.

Todo funcionario y servidor puede realizar actividades indagatorias preliminares y formular denuncias administrativas.

Para la aplicación de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, serán responsables y sin perjuicio de las competencias dispuestas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Provincial de Carabaya, las siguientes unidades orgánicas:

#### **4.1 AUTORIDAD QUE CONDUCE LA FASE INSTRUCTORA.**

**ORGANO INSTRUCTOR**, la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, es la unidad orgánica competente y responsable del inicio del procedimiento administrativo sancionador, siendo el subgerente la autoridad que conduce la fase instructora.

La Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva a través de la policía municipal, inspector municipal, el fiscalizador municipal, entre otros, es la unidad orgánica responsable de:

- Programar y ejecutar las acciones de verificación, fiscalización y control el cumplimiento de las normas municipales.
- La conducción de la fase instructora del procedimiento administrativo sancionador, detecta las infracciones tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS, dispone y ejecuta las medidas complementarias inmediatas y demás disposiciones necesarias ante la comisión de una infracción o como producto de una resolución.

**"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA"  
REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES**

- Notificar los actos pertinentes a los presuntos infractores a través de la Notificación de Infracción.
- De recabar la mayor cantidad de medios probatorios que acrediten la comisión de la infracción detectada, remitirlos mediante informes al órgano sancionador, para la emisión de la Resolución de Sanción a que hubiere lugar.
- Recibir y registrar las denuncias de los vecinos por alguna infracción previstas en el CUIS, iniciando la etapa instructora del procedimiento sancionador, a través de los fiscalizadores municipales, quienes se encargan de constatar los hechos contrarios al ordenamiento normativo municipal y que configuren infracción, imponiendo la notificación respectiva.
- Brindar apoyo a las autoridades que conducen la fase sancionadora del procedimiento.
- Organizar el expediente con los cargos de notificación y antecedentes respetivos, adjuntando los documentos de descargo, si fuera el caso, bajo responsabilidad.
- Dar cuenta a la Oficina General de Administración, del cumplimiento del pago de las multas y de las sanciones no pecuniarias, que se hayan encargado dentro del ejercicio de sus funciones, para que esta ponga en conocimiento, de las gerencias que corresponda la ejecución cumplida, para que estas últimas dispongan las acciones que den fin al proceso sancionatorio.
- Custodiar los bienes incautados por la función fiscalizadora, hasta su disposición final.
- Levantar Acta de Fiscalización, emitir Notificación Preventiva.

#### **4.2 AUTORIDAD QUE CONDUCE LA FASE SANCIONADORA.**

**ORGANO SANCIONADOR**, según su especialidad y competencia son las encargadas de conducir la fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador, una vez recibido el informe final documentado del órgano instructor, para la cual evaluara las circunstancias en las que se producen los hechos de infracción, considerando para su determinación, dentro del debido proceso, el descargo y los medios probatorios reunidos por la autoridad instructora, así como los argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor.

Resuelven los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que emitan y en caso de apelación elevan el expediente a Gerencia Municipal.

En el presente RAS, son autoridades sancionadoras, las siguientes unidades orgánicas:

- ✓ Gerencia Municipal
- ✓ Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano- Rural.
- ✓ Gerencia de Desarrollo Social.
- ✓ Gerencia de Desarrollo Ambiental.

- ✓ Gerencia de Desarrollo Económico Local

El órgano sancionador es el responsable de:

- Notificar el Informe Final de Instrucción
- Atender los descargos presentados por los presuntos infractores.
- Emitir y notificar la resolución sancionadora o el acto administrativo que ponga fin al procedimiento iniciado y adoptar las medidas complementarias mediatas
- Remitir las autorizaciones de pago a caja de la Oficina de Tesorería para que reciba el pago de la sanción de multa.
- Remitir a la Oficina General de Administración, los expedientes administrativos seguidos, con las resoluciones sancionatorias consentidas o firmes para que disponga el cobro de la multa impuesta y/o para que se disponga el cumplimiento de las medidas complementarias, por la vía coercitiva a través de la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva.
- Llevar registro actualizado de infracciones con la finalidad de calificar los casos de reincidencia y continuidad.

#### **ARTÍCULO 5.- INTERVENCION DE LA PROCURADURIA MUNICIPAL**

Cuando la Gerencia Municipal a través de cualquiera de las Gerencia y Sub Gerencias, detecten o tomen conocimiento de conductas, que pudiesen tipificarse como ilícitos penales deberá comunicar ello, a la Procuraduría Municipal, adjuntado la documentación correspondiente de ser el caso, así como los indicios razonables de ello, a fin de que se haga de conocimiento del Ministerio Público, para que adopte las determinaciones del caso.

La imposición de sanciones administrativas, no limita el derecho de la entidad municipal de interponer la correspondiente denuncia penal y/o demanda en caso exista presunción de la comisión de una falta y/o delito o perjuicio de los bienes municipales, según la normatividad pertinente. A través de la Procuraduría Municipal, se ejercerán las acciones legales, que correspondan a los conductores o responsables de los locales, por el incumplimiento o resistencia a la medida de cierre por la autoridad municipal.

### **CAPITULO II** **LAS NOTIFICACIONES**

#### **ARTÍCULO 6.- NOTIFICACION.**

La notificación de los actos que emita la administración, como el Acta de Fiscalización, la Notificación Preventiva, la Notificación de Infracción, la Notificación del Informe Final del Órgano Instructor y la Notificación de Sanción, se realiza en forma personal al presunto infractor, en el lugar donde se detectó la infracción. En caso que ello no pueda

ser posible, se notifica en su domicilio real del administrado, debiendo consignarse los datos de quien recibe la notificación.

La Resolución de Sanción se notificará con arreglo a lo dispuesto en los artículos 20° al 22° del T.U.O. de la Ley N° 27444, no pudiendo establecer formas de notificación no previstas en dicha ley.

#### **ARTÍCULO 7.- DOMICILIO DEL ADMINISTRADO**

Para efectos del presente reglamento, se considerará como domicilio real el lugar señalado por el administrado, en cualquier trámite realizado ante la administración municipal, o el lugar de la comisión de la infracción.

Cuando el administrado no cuente con domicilio registrado en la administración municipal, se considerará como tal:

- a. El lugar de su residencia habitual.
- b. El lugar donde se encuentra la dirección o administración efectiva de su negocio.
- c. El lugar donde operen sus sucursales, agencias, establecimientos, oficinas o representantes.

El domicilio señalado de acuerdo a las disposiciones de este artículo, no perjudica la facultad del administrado de señalar expresamente un domicilio procesal al inicio o en el desarrollo de algún procedimiento específico.

### **CAPITULO III**

#### **INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **ARTÍCULO 8.- INFRACCION**

Para efectos del presente reglamento, entiéndase como infracción administrativa la conducta que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones administrativas de la entidad municipal, que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en el CUIS de la Municipalidad Provincial de Carabaya.

En ningún caso se considerará como infracción la falta de cumplimiento de una multa ya impuesta ni las conductas que se encuentren previstas como infracciones en las normas emitidas por el Poder Ejecutivo, salvo que estas faculten expresamente a las municipalidades a hacerlo.

#### **ARTÍCULO 9.- 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 multas (sanciones pecuniarias) y las correspondientes medidas

complementarias (sanciones no pecuniarias), establecidas en el CUIS de la Municipalidad Provincial de Carabaya.

#### ARTÍCULO 10.- LA MULTA.

Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses, la cual será impuesta en la Resolución de Sanción. Así mismo el monto de la multa se encuentra establecida en el Cuadro de Infracciones y Sanciones, tomando en cuenta la gravedad de la falta, según la escala de clasificación de categoría y en porcentajes de la unidad impositiva tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.

#### ARTÍCULO 11.- NATURALEZA DE LA MULTA.

Es de carácter personal, sin embargo, cuando el incumplimiento de las obligaciones previstas en una norma legal, corresponda a varias personas, estas responderán en forma solidaria.

En caso de personas jurídicas, los representantes legales, los administrados o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personas jurídicas, así como los mandatarios gestores de negocio y albacea, tiene responsabilidad solidaria respecto de las consecuencias económicas de la sanción impuesta.

Las personas jurídicas y naturales, responderán por las infracciones que sus dependientes, cometen con motivo del desarrollo de actividades propias de una relación laboral.

#### ARTÍCULO 12.- CATEGORIAS DE INFRACCIONES Y MULTAS:

Las infracciones, en el CUIS de la Municipalidad Provincial de Carabaya, están tipificadas, la siguiente manera:

- a. **Leve**, en aquellos casos que la conducta pueda ser subsanable y que no causen perjuicios directos a otros.
- b. **Grave**, cuando la conducta infractora, haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos que no hayan sido, reconocidos o concebidos por autorizaciones y no sean subsanables.
- c. **Muy grave**, cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo en peligro la vida, salud o integridad de las personas, la propiedad privada, la seguridad pública y el orden público.

Las sanciones pecuniarias, es decir las multas, se impondrán respetando las disposiciones de las normas especiales con rango de ley, que regulan determinada materia. El rango de las multas, según el tipo de infracciones, será:

- a. Para infracciones leves: de 5% hasta el 19% de la UIT vigente.
- b. Para infracciones graves: de 20% hasta el 100% de la UIT vigente.

c. Para infracciones muy graves: del 101% hasta el 200% de la UIT vigente.

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

### ARTÍCULO 13.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

Son sanciones no pecuniarias que tienen por finalidad, impedir que la conducta infractora se siga desarrollando, evitando así el perjuicio del interés colectivo y procurando la reposición de las cosas al estado anterior al de la comisión de la infracción.

Las medidas complementarias, se clasifican en:

**13.1 Medidas complementarias inmediatas**, se aplicarán de acuerdo a la gravedad de

la infracción con la sola constatación del hecho y en el momento de la fiscalización, de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones- CUIS.

La medida complementaria inmediata será impuesta por la autoridad instructora, es decir la Subgerencia de Fiscalización y Cobranza Coactiva

Algunas medidas no previstas serán aplicadas de forma excepcional en atención a la gravedad de la infracción respetando los derechos de los infractores y el Principio de Proporcionalidad.

No se puede dictar medidas complementarias inmediatas que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los administrados o que impliquen violación a sus derechos fundamentales

Durante el proceso administrativo sancionador, la autoridad instructora revoca, modifica o sustituye las medidas complementarias inmediatas, de oficio o a instancia de parte, cuando compruebe; que ya no son indispensables para cumplir los objetivos cautelares o constate que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta para tomar la medida complementaria inmediata.

**13.2 Medidas complementarias mediatas**, se aplicarán siguiendo el procedimiento sancionatorio regular, según la gravedad de la infracción y de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

El órgano sancionador, en la Resolución de Sanción, dispondrán la aplicación de las medidas de manera complementaria mediata a la multa impuesta, las mismas que según su naturaleza serán ejecutadas.

La interposición de recursos administrativos, no suspenderá la ejecución de la medida complementaria ordenada.

las observaciones que dieron origen a la clausura temporal por revocatoria de la licencia de funcionamiento, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, o en caso de reincidencia de una infracción que contemple clausura como medida complementaria, previa evaluación.

- b. Tapiado.** - Consiste en la construcción de un tabique de material noble (ladrillo o similar y cemento), en las puertas de ingreso del establecimiento y ventanas, así como el soldado de puertas y ventanas, en caso corresponda, y su imposición procede aplicar en los lugares donde se ejerce clandestinamente la prostitución, se atente contra la salud, se ponga en riesgo la seguridad pública, en los casos de contaminación del medio ambiente. Procede también en los casos de reapertura de locales que han sido previamente clausurados y cuya orden de clausura se encuentra vigente. Se aplicará también frente a infracciones que afecten la propiedad privada a través de construcciones antirreglamentarias o afecten la vía pública y los que se establecen en el CUIS.

La integridad y seguridad en los bienes que quedan dentro del establecimiento tapiado, son de entera responsabilidad del infractor.

La Resolución de Tapiado, se notificará al momento de ejecutarse este como medio para efectivizar la sanción de clausura definitiva, a cualquiera de los obligados solidarios de haberlos al conductor a su dependiente o a quien se encuentre en ese momento a cargo del establecimiento. Si se negara a ser notificado se hará costar dicha circunstancia, teniéndose por bien notificado conforme al T.U.O. de la Ley N° 27444, y la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

- c. Retapiado.** - Es la acción mediante la cual se vuelve a tapiar un establecimiento previamente sancionado con la medida del tapiado y/o se encuentren vigente esta medida, sobre el cual se ha destruido el tabique y/o se ha procedido a desoldar, sin contar con la autorización municipal, con la colocación de bloquetas de concreto en caso de reincidencia, respectiva por el propietario del inmueble y/o conductor del establecimiento sancionado. Sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.

- d. Retención.** - Consiste en la acción de autoridad municipal, conducente a retirar bienes o medios materia del comercio ambulatorio no autorizado, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizara de manera inmediata, en el caso en que los bienes o medios se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del acta de retención, en la que se constaran:



**ARTÍCULO 14.- PRESIONES DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.**

**a. 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 infractor, quedando una (1) copia en custodia del responsable de la fase instructiva y una (1) copia del acta deberá adjuntarse a la Notificación de Infracción.

La Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, ejecutara esta medida, pudiendo emplear para tal fin los medios físicos y mecánicos que consideren convenientes, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado y/o soldado de puertas y ventanas y la ubicación de personal de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal o la Policía Nacional del Perú, entre otros no pudiendo el inmueble ser destinado, para el mismo giro o similares que motivo la sanción.

En caso se detecten casos de grave riesgo o atentados contra la salud pública, las buenas costumbres y la moral, o cuando la Sub Gerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva lo considere pertinente, se dispondrá la clausura como medida complementaria inmediata.

La clausura puede ser:

- ✓ **Clausura temporal**, se entenderá como la prohibición por un plazo no menor de cinco (5) ni mayor de treinta (30) días calendario, en razón que la actividad materia de infracción deviene en subsanable; 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 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.
- ✓ **Clausura definitiva**, consiste en el cierre permanente de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, se aplicará esta medida, 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, cuando no se subsanan



- El nombre del infractor, la relación detallada de los bienes que han sido retenidos.
- La condición de los bienes retenidos.
- La infracción cometida.
- El plazo que tiene el infractor para efectuar el reclamo de los mismos, así como la indicación de que no se produzca el reclamo en el plazo correspondiente perderá el derecho a reclamarlo.

Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de quince (15) días hábiles, transcurrido el plazo establecido la autoridad competente, podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematarlos o donarlos a entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro.

En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta, bastando la firma del personal responsable, una copia del acta se dejará al presunto poseedor o propietario de los bienes o a sus representantes y el original quedará en custodia de la gerencia competente.

Los infractores intervenidos podrán recuperar sus bienes, siempre y cuando cumplan con el pago de la multa y se comprometan, mediante un acta suscrita por las autoridades y el infractor a no utilizar directa o indirectamente estos bienes en el mismo giro y/o similar negocio sancionado.

- e. Retiro y/o Incautación.-** Consiste en la remoción de elementos como avisos publicitarios, materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojos de jardines o cualquier objeto o elemento que se haya colocado de manera antirreglamentaria en áreas de dominio o uso público, o en propiedad privada que obstaculice, el libre tránsito de las personas o de vehículos que afecten el ornato, la moral y las buenas costumbres o que se encuentren sin respetar las condiciones establecidas, por las normas reglamentarias generales o por laguna que determine la administración municipal, pudiendo ser en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI), u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público. En caso de continuidad de la infracción el infractor perderá su derecho a la devolución de los bienes retirados. Donde permanecerán por un plazo máximo de quince (15) días hábiles, transcurrido el plazo establecido la autoridad competente, podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematarlos o donarlos a entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retiro, consignando el nombre, la firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del personal responsable del retiro.

Una copia del acta se dejará al presunto responsable o a sus representantes y el original quedará en custodia de la unidad orgánica competente.

Los infractores intervenidos podrán recuperar sus bienes, siempre y cuando cumplan con el pago de la multa y se comprometan, mediante un acta suscrita por las autoridades y el infractor, a no utilizar directa e indirectamente estos bienes en el mismo giro y /o similar negocio sancionado.

**f. Desnaturalización.** - Como acción de disposición final, respecto de los bienes retenidos e incautados, se realiza cuando existe el riesgo de que los alimentos puedan nuevamente ser utilizados para el consumo humano, siendo la autoridad sanitaria quien establezcan dicha necesidad y el método a aplicar.

Los métodos a utilizar dependerán de la naturaleza del producto, pudiendo emplearse métodos físicos (trituración, uso de agua etc.) químicos (uso de cal, colorantes etc.) u otros que determine la autoridad municipal.

La Gerencia de Desarrollo Ambiental en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico Local, será la responsable de disponer la ejecución de la disposición final a través del sistema de desnaturalización.

**g. Paralización de obras.** - Consiste en la suspensión de las labores en una obra, por no contar con licencia y/o autorización de construcción, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública. 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 copia en custodia de la unidad orgánica competente. En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal entre otros, el plazo de la paralización será a criterio de la unidad orgánica competente.

De hacer caso omiso a la paralización de la obra, de ser el caso se formulará la denuncia penal.

La resolución que disponga la paralización de obras, podrá paralizar la obra de manera inmediata en el acto de verificación o inspección, medida que implica el cese de la construcción hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas para su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia municipal que pudiera corresponder.

**h. Demolición.** - Es la destrucción parcial o total de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones generales y municipales. La sanción de demolición de una obra, será emitida por la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural dentro del marco de Procedimiento Administrativo Sancionador. La resolución que disponga la demolición debe contener el plazo para su cumplimiento por parte del infractor, el mismo que no podrá exceder de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de Sanción, bajo apercibimiento de proceder de manera forzosa conforme a ley y por su cuenta y riesgo.

Quando se trata de una demolición de obra de propiedad privada, en terreno de uso público, área de aporte, área verde, se ejerce el derecho de recurrir a la vía judicial a través del Proceso Sumarísimo de conformidad al artículo 49° numeral 3.6.2 del artículo 79° y el artículo 92° y 93° de la Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con la Ley N° 29090, y el artículo 943° del Código Civil.

**i. Reparación o Ejecución.** - La Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural, respecto las obras inmobiliarias, especialmente de aquellas que afecten a los bienes de uso y dominio público, y las demás unidades orgánicas, consideradas como órgano sancionador y conforme a su competencia, dispondrán mediante Resolución de Sanción, la ejecución de la reparación, construcción o restitución, destinados a reponer la estructura inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción, adoptando para ello las medidas gastos incurrido al infractor, quedando a facultad de la administración el que estimen convenientes e incluso ejecutando las obras con rango de los cobros de dichos gastos por la vía coactiva.

**j. Internamiento de vehículos.** - Consiste en el traslado y deposito temporal de vehículos a los depósitos oficiales que la entidad municipal disponga. Estando obligado el infractor a cumplir con el pago de la infracción impuesta y de los costos de resguardo del vehículo generados, hasta el momento de la devolución del vehículo.

**k. Retención de documentos.** - Medida complementaria mediante el cual la unidad orgánica competente, procederá a retener los documentos que sean posiblemente adulterados o falsificados, durante una inspección debiendo poner en conocimiento de este hecho a través de la Procuraduría Publica Municipal, para la formulación de la denuncia penal ante el Ministerio Publico, para el ejercicio de sus atribuciones.

**l. Suspensión de autorizaciones, licencias o permisos.** - La sanción de suspensión de autorización, licencia municipal o permisos de operadores, será impuesto mediante resolución emitida por el órgano competente por incumplimiento de las

condiciones u obligaciones impuestas al titular de una autorización, licencia municipal o permiso al momento de su otorgamiento.

La resolución deberá fijar el plazo de subsanación de la observación formulada, durante este plazo, la autorización, licencia o permiso otorgado se suspende, en consecuencia, queda prohibido la realización de actos o actividades, para el cual se otorgó. El plazo de suspensión no será no menor de diez (10) ni mayor de treinta (30) días calendario.

- m. Revocatoria de autorizaciones, licencias o permisos.** - La sanción de revocatoria de autorizaciones, licencias municipales o permisos procede cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo y en todos aquellos casos establecidos en el Cuadro de Infracciones y Sanciones del presente reglamento.

La revocatoria será declarada una vez concluido el procedimiento administrativo, mediante resolución emitida por la más alta autoridad competente, previo informe de las razones de revocatoria, por parte de la instancia que emitió la Resolución de Sanción, para luego correr traslado al posible afectado para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de haber sido notificado, respecto a la intención de la entidad de revocar la autorización, licencia o permiso, presente sus alegatos y evidencias a su favor, luego del cual en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de presentado o no dicho alegato, se deberá remitir todos los actuados a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para que emita el correspondiente informe legal.

La Oficina General de Asesoría Jurídica, elevara a la máxima autoridad de la institución, el informe legal a fin de que se emita, la resolución en la cual declare la revocatoria de la autorización, licencia o permiso

- n. Suspensión de realización de eventos, actividad social y/o espectáculo público no deportivo.** - Esta medida será impuesta ante la constatación de la infracción en operativo institucional o multisectorial, debiendo ser de ejecución inmediata y debidamente sustentada en el acta correspondiente, para lo cual se podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública. Adicionalmente, se podrá utilizar medios disuasivos para su cumplimiento.

Complementariamente se podrá disponer de ser el caso el acordonamiento del local donde se realizará el evento.

- o. Retención de animal, resguardo y entrega.** - Medida complementaria que procura seguridad y protección de animales domésticos y animales silvestres, sean estos sujetos a maltratos, cautiverio, debiendo entregarse a entidades para fines de su cuidado definitivo o albergue municipal de animales o lugar de custodia.

p. **Vacancia.** - Determinación de la situación del espacio autorizado, por causal de abandono, ausencia permanente o uso de terceros sin autorización municipal. La Gerencia de Desarrollo Ambiental a través de la Sub Gerencia de Gestión Municipal y Servicios Municipales, es la competente, para determinar la vacancia de un espacio público autorizado, a través de Resolución de Sanción, a fin de que previos informes dispongan lo más conveniente para la administración municipal.

q. **Denuncia Penal.** - En caso exista presunción de la comisión de delito, se pondrá en conocimiento el hecho mediante un informe, el mismo que será remitido con las pruebas o evidencias a la Procuraduría Pública Municipal, para el ejercicio de su función.

#### ARTÍCULO 15.- APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE MULTAS Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

Sin perjuicio de la imposición de la multa correspondiente, la municipalidad a través de sus órganos competentes, podrá imponer las medidas complementarias considerando la gravedad de la infracción.

#### ARTÍCULO 16.- PROHIBICION DE MULTAS SUCESIVAS POR LA MISMA INFRACCION.

Se prohíbe la imposición de multas sucesivas por la misma infracción. A tal efecto se entiende que dos multas son sucesivas cuando entre las inspecciones que las motivaron ha transcurrido un lapso no mayor de diez (10) días calendarios.

#### ARTÍCULO 17.- MULTAS INDEBIDAS.

Entiéndase aquellas sanciones que se aplican sin respetar los procedimientos establecidos o los requisitos previstos en el presente reglamento.

#### ARTÍCULO 18.- PAGO DE LA MULTA Y BENEFICIO DE DESCUENTO.

El infractor y los responsables solidarios podrán realizar el pago de la deuda por concepto de multas administrativas acogiéndose a lo siguiente, siempre que el pago sea efectuado al contado.

- Si la cancelación se produce dentro de los cinco (5) primeros días hábiles contados a partir del día siguiente de la imposición de la Notificación de Sanción, el infractor se beneficiará, con el descuento del cincuenta por ciento (50%) del monto de la multa a pagar.
- Si la cancelación se produce a partir de los seis (6) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la imposición de la Notificación de Sanción, y hasta antes de la notificación de la Resolución de Sanción, se beneficiará con el descuento de cuarenta por ciento (40%) del monto de la multa a pagar.

c. Si la cancelación se realiza antes de ser remitida a la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, se beneficiará con el descuento del veinticinco por ciento (25%) del monto de la multa a pagar.

Sera posible acogerse a los beneficios establecidos en el presente artículo, cuando no exista recurso impugnatorio pendiente de resolverse o habiéndolo interpuesto opta por su desistimiento.

Este beneficio no tiene alcance para aquellos infractores propietarios o conductores de predios y/o establecimientos dedicados a los giros de discotecas, clubs nocturnos, bares, cantinas, karaokes, espectáculos públicos no deportivos y los vehículos menores como las "moto taxis" informales.

#### **CAPITULO IV** **EXTINCIÓN DE SANCIONES**

##### **ARTÍCULO 19.- FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS MULTAS.**

Las multas administrativas se extinguen por los siguientes motivos:

- a. Pago.
- b. Prescripción.
- c. Condonación de carácter general en los casos expresamente indicados mediante ordenanza.
- d. Compensación.
- e. Condonación
- f. Por quiebra de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa reconocida mediante Resolución de la Administración Municipal.
- g. Disolución de la persona jurídica o muerte del infractor.
- h. Otras que se establezcan.

La extinción de la multa administrativa no exime del cumplimiento de las sanciones conexas no pecuniarias.

##### **ARTÍCULO 20.- FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS SANCIONES COMPLEMENTARIAS**

- a. Por cumplimiento voluntario de la sanción.
- b. Por su ejecución coactiva.
- c. Por muerte del infractor.
- d. Por su subsanación y/o regularización.

CAPITULO V

REINCIDENCIA, CONTINUIDAD Y PRESCRIPCION

**ARTÍCULO 21.- REINCIDENCIA.**

Se configura la reincidencia cuando el infractor, comete la misma infracción dentro de un plazo no menor de diez (10) días ni mayor de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente en que se impuso la sanción.

La reincidencia supone la aplicación en una sanción equivalente al doble de la última que se haya impuesto.

**ARTÍCULO 22.- CONTINUIDAD**

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

Para que se sancione por continuidad, debe haber transcurrido por lo menos treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha, en que se impuso la última sanción por reincidencia.

La continuidad supone la aplicación de una sanción, equivalente al doble de la última que se haya impuesto.

**ARTÍCULO 23.- PRESCRIPCION.**

- a. La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales, sin perjuicio de los plazos para la prescripción de las demás responsabilidades que la infracción pudiera ameritar. En caso de no estar determinado, prescribirá en cuatro (4) años computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que se detectó o cesó, si fueras una acción continuada.
- b. El plazo de prescripción, solo se interrumpe con la iniciación del procedimiento sancionador reanudándose el plazo, si el expediente se mantuviera paralizado durante más de un (1) mes, por causa no imputable al administrado.
- c. La prescripción solo puede ser declarada, a solicitud del infractor y no opera de oficio, y la autoridad debe resolverla, sin más trámite que la constatación de los plazos mediante resolución emitida por el órgano competente de la entidad municipal. Esta podrá ser solicitada en cualquier etapa del procedimiento.
- d. El pago o cumplimiento de la sanción prescrita se entenderá como cumplimiento voluntario de la sanción, sin derecho a solicitar la devolución de lo pagado o reclamo posterior.



**CAPITULO VI  
FISALIZACION Y DENUNCIA**

**ARTÍCULO 24.- FISCALIZACIÓN.**

Es el conjunto de acciones por el cual la Municipalidad Provincial de Carabaya, a través de la unidad orgánica competente, realiza operativos e inspecciones, para fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, detectar la comisión de una infracción, la imposición de las sanciones correspondientes y la ejecución de las mismas.

Los, fiscalizadores, inspectores y policía municipal son designados para llevar adelante las acciones de investigación, averiguación, detección e imposición de la Notificación Preventiva de las infracciones detectadas contra las disposiciones municipales y normas legales vigentes, así como de la ejecución de medida complementarias de corresponder, todo ello bajo la dirección de la unidad orgánica competente.

**ARTÍCULO 25.- ELABORACION Y LEVANTAMIENTO DE ACTAS.**

El personal que participa en las diligencias de fiscalización o ejecución de medidas complementarias, sea este por una denuncia o actuación de oficio, levantará el acta correspondiente, la cual registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los datos descritos en el numeral 244.1 del artículo 244 del T.U.O. de la Ley N° 27444.

Adicionalmente se deberá de consignar, cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar los sucesos ocurridos, a fin de no caer en aspectos subjetivos que puedan perjudicar la naturaleza de la fiscalización. Además, precisar si los hechos ocurridos podrían constituir alguna infracción establecida en el CUIS.

Antes de finalizar la redacción del acta, se deberá indicar al intervenido, que tiene derecho a incluir en ellas sus apreciaciones sobre la diligencia. El personal que levante el acta deberá incluir un resumen sobre lo que el intervenido manifieste.

Las reglas precedentes son de aplicación a cualquier acta que se levante en el marco del presente reglamento.

**ARTICULO 26.- DENUNCIA**

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

La comunicación debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que



la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

### 26.1 FORMALIDAD DE PRESENTACION DE DENUNCIAS.

La denuncia puede formularse por escrito a través de la Oficina General de Atención al Ciudadano, de la Unidad de Tramite Documentario, así como por cualquier otro medio que se permita dentro de la municipalidad, debiendo identificarse, a fin que se le remita una respuesta.

### 26.2 PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE LA DENUNCIA.

Cuando el procedimiento administrativo sancionador se inicia por denuncia de un administrado (persona natural o jurídica) los actos administrativos que se origine el procedimiento, deben ser comunicados al denunciante, como también notificarle el Informe Final de Instrucción.

Cuando la Autoridad Sancionadora emitiera la Resolución de Sanción o de archivamiento una copia de la misma será notificada a quien denuncia la infracción, concluyendo de esta manera su intervención.

### ARTICULO 27.- MEDIDAS DE PROTECCION AL DENUNCIANTE.

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

## TITULO III

### PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

#### ARTICULO 28.- FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El procedimiento administrativo sancionador municipal cuenta con dos fases:

**28.1 FASE INSTRUCTORA**, a cargo del cuerpo de fiscalizadores de la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, el cual se constituye como la **autoridad instructora**, se inicia con la ejecución de la Notificación de Infracción, que da inicio al procedimiento administrativo sancionador y concluye con remisión del Informe Final de Instrucción a la autoridad sancionadora

**28.2 FASE SANCIONADORA**, a cargo de las unidades orgánicas competentes escritas en el artículo 4 acápite 4.2 del presente reglamento, la cual se constituye como la **autoridad sancionadora**, se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción

hasta la emisión y notificación de la Resolución de Sanción o la que decide el archivamiento del procedimiento administrativo sancionador.

## CAPITULO I FASE INSTRUCTORA

### ARTÍCULO 29.- PROCESO DE LA FASE INSTRUCTORA

Este proceso contempla los siguientes aspectos.

**29.1** 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.

**29.2** 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, para lo cual se podrá realizar Notificación Preventiva, para que los administrados tomen conocimiento de las posibles infracciones que estarían cometiendo.

**29.3** Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva Notificación de Infracción dirigida al presunto infractor, teniendo derecho este a su vez que presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles.

**29.4** Vencido dicho plazo y con o sin el respectivo descargo, la autoridad instructora, realizara de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar, en su caso la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

**29.5** 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, según corresponda.

### ARTÍCULO 30.- NOTIFICACION DE LA INFRACCION.

El procedimiento administrativo sancionador se inicia ante la imposición de la Notificación de Infracción, que deberá ser cursada por el órgano instructor. Esta notificación, debe contener como mínimo:

- a. Fecha y hora de inspección.



- b. Órgano que impone la notificación de imputación de cargo y norma que le atribuye tal competencia.
- c. Nombres y apellidos o razón social del presunto infractor.
- d. Dirección y ubicación donde se detectó la comisión de la infracción.
- e. Domicilio del supuesto infractor (y de conformidad al artículo 7 del presente reglamento).
- f. Código y de nominación de la presunta infracción, la expresión de las sanciones que el caso se pudieran imponer y la medida complementaria inmediata que amerita dicha infracción.
- g. Plazo y lugar, donde el supuesto infractor deberá formular su descargo.
- h. Nombres y apellidos y firma de la persona a cargo de la diligencia.

**ARTÍCULO 31.- FORMA Y PLAZO PARA LA FORMULACION DEL DESCARGO.**

**31.1** El descargo es el documento que presentara el administrado, respecto a las infracciones que se indican en la Notificación de Infracción, a través del cual presentara la pruebas que estime necesarias para desvirtuar los cargos que se le atribuye, el descargo se presenta en mesa de tramite documentario de la entidad municipal, la misma que será derivada al órgano instructor.

**31.2** El plazo de presentación es de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de entregada la Notificación de Infracción.

**ARTICULO 32.- EXAMEN DE LOS HECHOS Y PRUEBAS DE OFICIO.**

Vencido el plazo para el descargo, presentado o sin este, se realizará el examen de los hechos evaluando los actuados que hasta ese momento obren en el procedimiento administrativo sancionador, así como las actuaciones preliminares en caso se hayan realizado. El órgano instructor, efectuará las actuaciones de oficio necesarias para el correcto examen de hechos, informes o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivan el inicio del procedimiento sancionador.

**CAPITULO II**  
**FASE SANCIONADORA**

**ARTÍCULO 33.- PROCESO DE LA FASE SANCIONADORA.**

Este proceso contempla los siguientes aspectos

**33.1** La fase sancionadora o decisoria se inicia, con la recepción del Informe Final de Instrucción, hasta que se emita la Resolución de Sanción o Resolución de Archivamiento del procedimiento administrativo sancionador.

**33.2** Recibido el informe final, el órgano sancionador, para decidir la aplicación de la sanción, puede disponer de nuevas pruebas y/o investigaciones que considere indispensables para resolver el procedimiento.

**33.3** El Informe Final de Instrucción debe ser notificado por el órgano sancionador, al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles.

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

**ARTICULO 34.- NOTIFICACION DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.**

Recibido el Informe Final de Instrucción, la **autoridad sancionadora**, dispone la notificación de dicho informe al administrado, otorgándose el plazo de cinco (5) días hábiles para que formule los descargos.

**ARTICULO 35.- EVALUACION DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Y DE LOS DESCARGOS FORMULADOS.**

Vencido el plazo establecido en el artículo anterior, el autoridad sancionadora, con o sin el descargo, evaluara el Informe Final de Instrucción, así como todos los actuados que forman parte del procedimiento administrativo sancionador y de ser el caso, realizara las actuaciones de oficio necesarias, a fin de imponer la Resolución de Sanción administrativa y las respectivas medidas complementarias, cuando se hayan acreditado la comisión de la infracción e individualizado al infractor o concluyendo el procedimiento administrativo con la resolución administrativa de archivo del procedimiento administrativo sancionador, cuando no exista los elementos de convicción suficientes que acrediten la comisión de una infracción.

**ARTICULO 36.- IMPOSICION DE SANCIONES**

Constatada la infracción y determinada la responsabilidad administrativa, la autoridad sancionadora impondrá mediante Resolución de Sanción, la multa y la medida complementaria que corresponda, la cual deberá ser notificada al infractor. La medida complementaria será ejecutada por el órgano instructor.

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 37.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

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

- b. Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que sea notificada la Resolución de Sanción, se entiende automáticamente caducado administrativamente el procedimiento y se procederá al archivo correspondiente.
- c. La caducidad administrativa es declarada de oficio por la autoridad sancionadora competente. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad administrativa del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio. Copia del acto que declare la caducidad del procedimiento sancionador será remitida a la Autoridad Instructora para su conocimiento y fines.
- d. 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

**ARTÍCULO 38.- REQUISITOS DE LA RESOLUCION DE SANCION.**

La Resolución de Sanción, es el acto administrativo mediante el cual se aplica la sanción pecuniaria y la medida complementaria tipificadas en el Cuadro Único de Infracción y Sanciones – CUIS, anexa a la presente Ordenanza Municipal.

La Resolución deberá observar los siguientes requisitos:

- a. Numero de resolución.
- b. Fecha de emisión.
- c. Nombre del Infractor o razón social, numero de documento de identidad o carnet de extranjería o número de R.U.C. respectivamente.
- d. Dirección domiciliaria del Infractor.
- e. Ubicación del lugar de la infracción.
- f. Numero de la Notificación de Infracción, que origino el procedimiento administrativo sancionador y el de la Notificación del Informe Final de Instrucción.
- g. Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción.
- h. El código de descripción de la infracción, conforme al CUIS
- i. Monto exacto de la multa a que hubiere lugar.
- j. Medida complementaria que corresponda.
- k. Indicación de las normas legales que sirven de fundamento jurídico a la Resolución de Sanción y de las medidas complementarias de ser el caso.
- l. Beneficio de pago que corresponda.
- m. Indicación de ejercer la facultad de contradicción a través de los recursos administrativos previstos en el artículo 218 del T.U.O. de la Ley N° 27444, en la cual se debe especificar claramente el plazo perentorio de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, para ser presentados.
- n. Indicación de que vencido el plazo para su cancelación y que, al no haberse interpuesto recurso administrativo, se iniciara las acciones de cobranza coactiva.

- o. Exhortar al infractor a fin de que en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción, demuestre haber cesado la conducta infractora, caso contrario se iniciara un nuevo procedimiento administrativo sancionador.

### **ARTICULO 39.- NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE SANCION**

La notificación de la Resolución de Sanción, tiene por objeto hacer de conocimiento del administrado la sanción administrativa impuesta, La Resolución de Sanción, produce sus efectos, a partir de la notificación legalmente realizada, no pudiendo notificarse mediante otras formas no previstas en la ley.

### **ARTÍCULO 40.- CORRECCION DE RESOLUCION DE SANCION**

Después de notificada la Resolución de Sanción, podrá ser corregida de oficio en los siguientes supuestos:

- a. Error material: Error de expresión o error en la redacción del documento.
- b. Error aritmético: Error de cifras numéricas.

## **TITULO IV PROCEDIMIENTO RECURSIVO**

### **CAPITULO I RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ARTÍCULO 41.- ACTOS IMPUGNABLES.**

Para efectos del procedimiento sancionador, la Resolución de Sanción, podrá ser impugnado a través de los recursos previstos en el presente capítulo.

Los recursos impugnativos se presentarán observando lo dispuesto por los artículos 124° y 221° del T.U.O. de la Ley N° 27444, así como los requisitos señalados en el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA de la Municipalidad Provincial de Carabaya, y se resolverán de acuerdo con las Ordenanzas Municipales vigentes

#### **ARTÍCULO 42.- INTERPOSICION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

Contra las Resoluciones de Sanción, el infractor podrá interponer los recursos administrativos de reconsideración o de apelación dentro de los quince (15) días hábiles de efectuada la notificación.

El recurso de reconsideración es opcional, deberá sustentarse en nueva prueba y será resuelto por el órgano que emitió la Resolución de Sanción.

El recurso de apelación será resuelto por el Gerente Municipal, con lo que se agota la vía administrativa.

De no haberse impugnado la Resolución de Sanción o de haberse agotado la vía administrativa, el nivel organizacional y jerárquico: Gerencia, en un plazo de cinco (5) días hábiles de haber quedado consentido o firme dicho acto administrativo, remitirá los actuados a la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva para la ejecución de las sanciones.

#### **ARTÍCULO 43.- 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 el artículo 221° y 231° del T.U.O. de la Ley N° 27444, y adjuntar, copia del documento de identidad del recurrente o del poder que lo legitime a impugnar. Los representantes de las personas jurídicas y/o naturales deberán acompañar, copia del poder que legitime.

Las gerencias competentes, deberán de remitir a la Oficina General de Asesoría Jurídica el expediente administrativo y el Recurso de Reconsideración, para su opinión legal o ratificación del proyecto de la Resolución de Sanción, del medio impugnatorio presentado.

#### **ARTÍCULO 44.- RECURSO DE APELACION.**

Procede la interposición del recurso de apelación contra la Resolución de Sanción y contra las resoluciones emitidas por las gerencias competentes, deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 221° y 231° del T.U.O. de la Ley N° 27444. 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. El recurso de apelación, será resuelto por el Gerente Municipal, con lo que se agota la vía administrativa.

#### **ARTÍCULO 45.- REQUISITOS DEL RECURSO.**

El escrito del recurso deber señalar el acto del que se recurre y cumplirá los requisitos previstos en el artículo 124° del T.U.O. de la Ley N° 27444, los mismos que se detallan a continuación:

- a. Nombres y apellidos completos, domicilio y numero de Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería del administrado y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien represente.
- b. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye, y cuando le sea posible los de derecho.
- c. Lugar y fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.



- d. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida.
- e. La dirección de lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del literal a. del presente artículo. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
- f. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.
- g. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.
- h. La interposición de los recursos suspenderá los efectos de la Resolución de Sanción impugnada, hasta que se agote la vía administrativa o se dé el desistimiento de la impugnación.

## **TITULO V ETAPA EJECUTIVA.**

### **ARTÍCULO 46.- EJECUCION DE RESOLUCION DE SANCIONES**

La unidad orgánica responsable de la etapa ejecutiva de las sanciones administrativas, se regirá por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y normas conexas.

De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción, la autoridad sancionadora, en el término de cinco (5) días hábiles, de haber quedado consentida la sanción, remitirá los actuados a la Oficina General de Administración, para ser derivado a la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, con el objetivo de ejecutar las sanciones impuestas. 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 complementarias) contenidas en la Resolución de Sanción que determino la responsabilidad del administrado infractor.

La ejecución de la sanción administrativa implica tanto el cobro de la multa y la ejecución de la medida complementaria mediata.

La ejecución forzosa de las obligaciones pecuniarias y las medidas complementarias dispuestas dentro del procedimiento administrativo sancionador está a cargo de la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, quienes dejaran constancia de la diligencia en un acta con la participación de todos los intervinientes, para la cual la indicada unidad orgánica podrá requerir el apoyo de la PNP o Ministerio Publico, si así lo cree conveniente.

La interposición de recursos administrativos, suspende la ejecución de la multa, ello no implica la suspensión de las medidas complementarias mediatas.

**ARTÍCULO 47.- DOCUMENTOS A REMITIR A LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCION COACTIVA.**

Agotada la vía administrativa y no habiéndose cumplido con la sanción impuesta, se remitirá el expediente administrativo a la Unidad de Ejecución Coactiva, el cual contendrá:

- a. Informe y/o Denuncia.
- b. Acta de Fiscalización.
- c. Notificación de Infracción
- d. Notificación de Informe Final de Instrucción
- e. Resolución de Sanción con su respectivo cargo de notificación.
- f. Resolución e Informe Legal, que resuelve el recurso de reconsideración o de apelación con sus respectivos cargos de notificación, de haberse impugnado la sanción y/o medida complementaria.
- g. Informe final del órgano sancionador y otros documentos a las unidades competentes expresando, que la Resolución Sancionadora ha adquirido la condición de acto firme.

**ARTICULO 48.- PRESCRIPCION DE LA EXIGIBILIDAD DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS.**

La facultad de la autoridad municipal para exigir, por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa, prescribe en el plazo de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de los siguientes supuestos.

- a. Que la Resolución de Sanción o aquella que pone fin a la vía administrativa quedo firme.
- b. Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa, haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.
- c. En caso de las multas, prescriban cuando la Resolución de Sanción, ha sido derivada a la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, es decir sin haber iniciado el Procedimiento de Ejecución Coactiva, **la autoridad sancionadora**, previo informe del funcionario encargado de la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, emitirá la resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 49.- REGISTRO DE INFRACTORES, NOTIFICACIONES DE INFRACCION, RESOLUCION DE SANCION, IMPUGNACIONES Y ACTAS.**

El Registro de Infracciones, Actas de Fiscalización, Notificación Preventiva, Resoluciones de Sanción e Impugnaciones es el mecanismo a través del cual, las

unidades orgánicas competentes según el presente reglamento, llevan a cabo el control de todos los actos administrativos, vinculados al procedimiento sancionador y su estado de ejecución a través de expedientes debidamente ordenados en forma cronológica. La custodia de dichos expedientes se encuentra bajo responsabilidad de la Autoridad Sancionadora, salvo la remisión de estos la Unidad de Ejecución Coactiva para su ejecución coactiva, que de ser el caso esta unidad, será quien asuma la custodia.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.**

**PARA GIROS DE NEGOCIOS DE USOS ESPECIALES: CLUB NOCTURNO, KARAOQUES, DISCOTECAS, BARES, CANTINAS, PUBS, OTROS AFINES Y ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS.**

**PRIMERA.**- Los locales que no cuenten con licencia de funcionamiento, cuyo giro de negocio este dedicado a usos especiales como: clubs nocturnos, karaokes, discotecas, bares, cantinas, "chicherías", afines y espectáculos públicos no deportivos, serán clausurados previo procedimiento, después de la intervención y fiscalización, utilizando todos los medios físicos y mecánica que se consideren necesarios, así como la adhesión de carteles o paneles y la ubicación del personal de seguridad destinado a garantizar el cumplimiento de la medida complementaria. La misma que será llevada a cabo por la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, con el apoyo logístico de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural, Gerencia de Desarrollo Económico Local, la Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Desarrollo Ambiental, Policía Municipal, Serenazgo, la Policía Nacional del Perú y el Ministerio Publico de ser el caso.

**SEGUNDA.** - La medida complementaria mediata, de clausura definitiva de local que regula la presente disposición, también se aplicara a locales que se les haya revocado la licencia de funcionamiento.

Para efectos de la presente medida complementaria, la sola tramitación de la licencia de funcionamiento no faculta al administrado a iniciar actividades.

**TERCERA.** - Por el carácter personal e intransferible de la licencia de funcionamiento se considerará, que el local no cuenta con licencia, cuando el conductor, persona natural o jurídica, sea distinta a quien aparece consignada en la licencia o cuando se ejerce como giro uno distinto al expresamente autorizado.

**CUARTA.** - La clausura de locales, se hará efectivo sin perjuicio de la multa que corresponda imponer al administrado infractor, según el CUIS del RAS.

**QUINTA.** - A través de la Procuraduría Publica Municipal se ejercitarán las acciones legales que correspondan a los conductores o responsables de los locales por el incumplimiento o resistencia a la medida de cierre dictada por la autoridad municipal.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**PRIMERA.** - En los aspectos no regulados en el presente reglamento, supletoriamente se aplicarán disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades; T.U.O. de la Ley N° 27444, T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y sus normas modificatorias ampliatorias, complementarias y reglamentarias; Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; y normas conexas como el Código Civil y el Código Penal.

**SEGUNDA.** - Las disposiciones complementarias que sean necesarias serán aprobadas por ordenanza municipal, para su adecuación y mejor aplicación del presente reglamento, cuando así lo amerite.

**TERCERA.** - Los procedimientos en trámite, iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento, serán concluidos conforme al reglamento que regía en la fecha de comisión de la infracción o en la fecha de su detección.

**CUARTA.** - Quedan facultados para suscribir las Resoluciones de Sanción que se originen, como consecuencia del procedimiento sancionador regulado en el presente reglamento los gerentes de las unidades orgánicas consignadas como autoridad sancionadora de acuerdo a su competencia,

