DECRETO DE ALCALDÍA N° 001-2025-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 06 de marzo de 2025.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y modificatorias, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece de forma expresa que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, el artículo 195° de nuestra Carta Magna establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo;
Que, el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, estipula que son atribuciones del alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas;

Que, el artículo 42° de la Ley N° 27972 indica que los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del consejo municipal;

Que, mediante Ordenanza N° 297-MPCH, se aprobó la Ordenanza que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) y Medidas Preventivas y Correctivas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, el mismo que tiene por objeto establecer las normas que regulan el procedimiento administrativo sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas municipales y de las leyes que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales; y cuya finalidad es lograr la adecuación voluntaria de las conductas infractoras que se cometen dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, creando una actitud cívica orientada al respeto, orden y seguridad de las personas naturales o jurídicas e instituciones públicas o privadas que residan o visiten el distrito, permitiendo una convivencia saludable, propiciando el desarrollo integral.

Que, con fecha 28 de febrero de 2025, se publicó en el diario EL CLARÍN la Ordenanza N° 297-MPCH, Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) y Medidas Preventivas y Correctivas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; en ese sentido, de conformidad a lo dispuesto en la primera disposición complementaria final de la Ordenanza N° 297-MPCH, éste entró en vigencia a partir del 01 de marzo de 2025;

Que, en ese marco legal, la Gerencia de Fiscalización Administrativa, estando a lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 297-MPCH, ha solicitado aprobar e incorporar, mediante Decreto de Alcaldía, los formatos de las actas que permitirán la correcta aplicación de dicha norma municipal;

Que, en efecto, la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ordenanza N° 297-MPCH ha dispuesto expresamente facultar al Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas para que, mediante Decreto de Alcaldía, expida las normas reglamentarias que fueran necesarias para la aplicación de la Ordenanza N° 297;

Que, estando a la normativa desarrollada y lo solicita por la Gerencia de Fiscalización de Fiscalización Administrativa de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, conforme a la normativa vigente en la materia, respecto a lo desarrollado en las Disposiciones Complementarias Finales de la Ordenanza N° 297-MPCH, corresponde aprobar los formatos de las actas que servirán para la aplicación del contenido normativo de la Ordenanza N° 297-MPCH;

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS - ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS - SECRETARIA GENERAL

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la propuesta del ACTA DE FISCALIZACIÓN, ACTA DE CLAUSURA TEMPORAL, ACTA DE MEDIDA PREVENTIVA (DECOMISO, RETENCIÓN O RETIRO), ACTA DE PARALIZACIÓN DE OBRA, ACTA DE ELIMINACIÓN, ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PREVENTIVA, ACTA DE MEDIDA PREVENTIVA, FORMULARIO DE RECLAMOS Y QUEJAS PARA FISCALIZACIÓN, CÉDULA DE NOTIFICACIÓN, ACTA DE NOTIFICACIÓN, AVISO DE NOTIFICACIÓN, los mismos que deberán ser usados para la aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza N° 297-MPCH de fecha 23 de enero de 2025 – Ordenanza que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) y Medidas Preventivas y Correctivas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; los cuales forman parte integrante del presente Decreto en anexo adjunto.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR el estricto cumplimiento de lo aprobado en la cláusula precedente a la Gerencia de Fiscalización Administrativa de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR sin efecto toda disposición que se oponga al presente decreto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
PERCY ZUTA CASTILLO
Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
GERENCIA MUNICIPAL

14 MAR. 2025

RECIBIDO

HORA 10:03 FOLIOS 04 FIRMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHACHAPOYAS
ALCALDIA

14 MAR. 2025

FIRMA

FOLIO N° 03 HORA 12

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

14 MAR. 2025

Firma:

Folio N°: 3 Hora: 12:00pm

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS SECRETARIA GENERAL 06 MAR. 2025 RECIBIDO HORA 09:03 FOLIOS 18 FIRMA

Firmado digitalmente por: LLAJA ZELADA Carlos Alberto FAU 20168007168 soft GERENTE Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05/03/2025 18:03:09-0500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Chachapoyas, miercoles 05 de marzo del 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA MUNICIPAL 06 MAR. 2025 RECIBIDO HORA 08:08 FOLIOS 18 FIRMA

INFORME 000103-2025-MPCH/GFA [258867.001]

CARLOS ELISEO ZUTA CULLAMPE
GERENTE MUNICIPAL
GERENCIA MUNICIPAL

ASUNTO : SOLICITA PROYECTAR DECRETO DE ALCALDÍA QUE APRUEBA LOS FORMATOS PARA LA APLICACIÓN DE LA ORDENANZA N° 297-MPCH

REFERENCIA: CUARTA DISPOSICIóN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA ORDENANZA N° 297-MPCH

Que, me dirijo a Ud. para hacerle llegar mi más cordial saludo, y al mismo tiempo, para informarle lo siguiente:

Que, mediante **ACUERDO DE CONSEJO N° 005-2025-MPCH** de fecha 22 de enero de 2025, el Honorable Consejo Provincial de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas dispuso aprobar la Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) y Medidas Preventivas y Correctivas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas y sus Anexos.

Que, con fecha 28 de febrero de 2025, **se público en el diario EL CLARÍN la Ordenanza N° 297-MPCH**, Ordenanza que aprueba el Nuevo Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) y Medidas Preventivas y Correctivas de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; en ese sentido, de conformidad a lo dispuesto en la primera disposición complementaria final de la Ordenanza N° 297-MPCH, éste entró en vigencia a partir del 01 de marzo de 2025.

Que, de lo anterior, y estando a lo estipulado en la cuarta disposición complementaria final de la Ordenanza N° 297-MPCH, **resulta indispensable la aprobación, mediante Decreto de Alcaldía, de los formatos que permitirán la correcta aplicación de la norma municipal acotada**; para tales efectos, cumplo con adjuntar a la presente los formatos correspondientes, los mismos que deberán ser materia de aprobación a la brevedad posible, debido a que su retraso conllevaría a la inacción de las instancias administrativas competentes.

Es todo por cuanto informo a Ud. para los fines correspondientes.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS GERENCIA MUNICIPAL FECHA 06 MAR. 2025 Secretaría, Proyecta decreto. FIRMA

Firmado Digitalmente por:
LLAJA ZELADA CARLOS ALBERTO
GERENTE
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
http://tramite.munichachapoyas.gob.pe/sisadmin/valida/gestdoc/index.php
Código de Validación: 20168007168e2025a258867.001cdf_259370

18

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
SECRETARIA GENERAL

PROVEIDO Nº ..... FECHA .....

Pase a : .....

Para : .....

.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHACHAPOYAS

ACTA DE ELIMINACIÓN

Ordenanza N° 297-MPCH

En el distrito de Chachapoyas, siendo las.....horas del día... ... del mes de.....del año....., el que suscribe Sr.(a)....., con cargo:....., se ha constituido a la dirección....., a efectos de proceder con la eliminación de los elementos decomisados/retenidos/retirados mediante ACTA DE MEDIDA PREVENTIVA N°....., de fecha..... En ese sentido, se levanta la presente ACTA DE ELIMINACIÓN en presencia de los intervinientes, quienes la suscriben en señal de conformidad.

Los elementos materia de eliminación son los siguientes:

CANTIDAD	ELMENTOS

Se deja expresa constancia que la presente acta de eliminación es acompañada de fotografías que acreditan la eliminación de los elementos detallados precedentemente.

La diligencia culminó siendo las.....horas del día.....de.....del año.....

NOMBRES Y APELLIDOS:.....
.....
DNI N°:.....
CARGO:.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHACHAPOYAS

ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PREVENTIVA

Ordenanza N° 297-MPCH

En el distrito de Chachapoyas, siendo las.....horas del día.....del mes de.....del año ....., el que suscribe Sr.(a)....., con cargo:....., en mérito a lo solicitado por el ciudadano(a): ....., identificado(a) con DNI N°....., mediante solicitud de fecha de ingreso..... Reg. N°....., se apersonó a la dirección....., siendo atendido por....., con la finalidad de realizar el levantamiento de la medida preventiva de....., dispuesto mediante..... En ese sentido, se pudo constatar que:

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

Por ende, estando a lo detallado anteriormente se ha dispuesto que:

Se mantenga la medida preventiva de....., debido a que.....
.....
.....
.....
.....

Se efectué el levantamiento de la medida preventiva de..... debido a que.....
.....
.....
.....
.....

Previa lectura del acta, siendo las.....horas del día.....del mes de.....del año....., se dio por concluida la diligencia de levantamiento de medida preventiva, procediéndose a suscribir la presente en señal de conformidad. Se deja expresa constancia que, a tenor de lo dispuesto en el num. 4 del inc. 241.2 del Art. 241° del TUO de la Ley N° 27444, se ha cumplido con el deber de entregar copia del acta al administrado al finalizar la diligencia.

Fiscalizador Municipal	Intervenido
NOMBRES Y APELLIDOS:.....	**NOMBRES Y APELLIDOS**:.....
.....	.....
DNI N°:.....	**DNI N°**:.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHACHAPOYAS

ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA PREVENTIVA

Aprobado por la Ordenanza N° 297-MPCH

SE NEGÓ A FIRMAR

Se levanta la presente, de conformidad con lo establecido en el Numeral 21.3 del Articulo 21° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se deja constancia que, el suscrito se hizo presente en:.....,
siendo atendido por el/la Sr.(a):.....,
el/la cual:

- ☐ Tiene el vínculo/Parentesco de.....con el supuesto infractor.
- ☐ Es el supuesto infractor.
- ☐ Quién se NEGÓ a recibir el presente documento

CARACTARÍSTICAS DEL INMUEBLE:

COLOR DE FACHADA: _____ N° SUMINISTRO ELEC. _____

PUERTA (MATERIAL/COLOR): _____ N° PISOS: _____

OBSERVACIONES:

_____
_____
_____
_____

_____
FIRMA DEL FISCALIZADOR

DE LA MODIFICACIÓN O LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA PREVENTIVA

Art. 60° de la Ordenanza N° 297-MPCH

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 preventivas debe ser presentada por escrito y su evaluación no podrá exceder de cuarenta y ocho (48) horas contados desde su recepción en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHACHAPOYAS

ACTA DE MEDIDA PREVENTIVA

Ordenanza N° 297-MPCH

En el distrito de Chachapoyas, siendo las.....horas del día.....de.....del año....., el que suscribe, Sr.(a)....., con cargo:....., en cumplimiento de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades –, y la Ordenanza N° 297-MPCH, estando a lo materializado en el ACTA DE FISCALIZACIÓN N° ..... de fecha....., mediante el cual se recomienda el inicio del procedimiento administrativo sancionador por la presunta comisión de la infracción administrativa tipificado en el Código N° ..... del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas – CUIS aprobado con Ordenanza N° 297-MPCH, procede disponer la medida de preventiva de.....del establecimiento/inmueble/evento, actividad social o generadoras de ruido y/o espectáculo público no deportivo, ubicado/estacionado/realizado en..... conducido por/de propiedad y/o posesión de/organizado por ..... identificado con DNI/RUC N°.....

Asimismo, de conformidad con lo señalado en el numeral 3 del inciso 167.1 del artículo 167° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se deja constancia que al ser requerido sobre su manifestación y/o apreciación con respecto a la ejecución de la medida, el entrevistado manifestó lo siguiente:

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

Observaciones:

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

Previa lectura del acta, siendo las.....horas del día.....del mes de.....del año....., se dio por concluida la diligencia de disposición de medida preventiva, procediéndose a suscribir la presente en señal de conformidad. Se deja expresa constancia que, a tenor de lo dispuesto en el num. 4 del inc. 241.2 del Art. 241° del TUO de la Ley N° 27444, se ha cumplido con el deber de entregar copia del acta al administrado al finalizar la diligencia.

Fiscalizador Municipal	Intervenido
NOMBRES Y APELLIDOS:.....	**NOMBRES Y APELLIDOS:**.....
.....	.....
DNI N°:.....	**DNI N°:**.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° .....

EXPEDIENTE :

DESTINATARIO :

DOMICILIO :

FECHA DE EMISIÓN:

De conformidad con el Artículo 18° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el *[Órgano emisor]* cumple con notificar el (los) siguiente (s) documento (s):

1. **RESOLUCIÓN DE *[indicar tipo de resolución]* N° .....de fecha.....de.....del año..... (FOLIOS: .....)**

Contra el acto administrativo materia de notificación procede el recurso impugnatorio de *[indicar el recurso impugnatorio que corresponda]*, el cual deberá ser presentado ante *[indicar la autoridad ante el cual deberá ser dirigido el recurso impugnatorio]* dentro del plazo perentorio de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de su notificación.

DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE: *[a ser completado por el notificador]*

NOMBRE: .....

DNI: .....

VINCULACIÓN CON EL DESTINATARIO:

☐ ☐ ☐

ADMINISTRADO - FAMILIAR - OTROS:

_____

FECHA: ____/____/____ HORA: ____:____

_____
FIRMA
[De la persona que recibe la cédula de notificación]

[A ser completado por el notificador]

OBSERVACIONES:.....
.....
.....

CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO: .....
.....

Se adjunta foto ☐

_____
FIRMA

Nombre del notificador:.....
DNI:.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia Fiscalización Administrativa

ACTA DE NOTIFICACIÓN N° .....

[A ser completadas por el notificador]

EXPEDIENTE : .....
DESTINATARIO : .....
DOMICILIO : .....
[Dirección/Distrito/Departamento]

En la ciudad de Chachapoyas, provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas, siendo las _____:_____ horas del día _____/_____/_____, el notificador que suscribe la presente acta, se apersonó al domicilio antes indicado correspondiente a la administrado (a):.....
.....

Para llevar a cabo la diligencia de notificación personal del siguiente documento: .....

[Para marcar según el supuesto que corresponda]

☐ Sin embargo, al constatarse que en el domicilio señalado no se encuentra el administrado u otra persona con quien llevar a cabo la diligencia, se comunica, mediante Aviso de Notificación colocado en dicho domicilio, que la nueva fecha en la que se hará efectiva la notificación es: _____/_____/_____.

☐ Sin embargo, al constatarse que en el domicilio no se encuentra el administrado u otra persona con quien llevar a cabo la diligencia, pese a que se comunicó la fecha de notificación mediante Aviso de Notificación del _____/_____/_____; se procede a dejar, debajo de la puerta, la Cédula de Notificación y la documentación adjunta, teniéndose el administrado por bien notificado.

☐ Sin embargo, al constatarse la negativa de la persona que se encontraba en el domicilio, a recibir, identificarse y/o firmar dicha Cédula de Notificación, se procede a dejar debajo de la puerta, la Cédula de Notificación antes señalada y la documentación adjunta, teniéndose el administrado por bien notificado.

☐ Sin embargo, al comprobar que la dirección del domicilio es inexistente, se deja constancia de dicha situación, devolviéndose la cédula de notificación antes señalada, sin haber sido diligenciada, para los fines pertinentes.

Descripción del Domicilio / Observaciones:.....
.....
.....
.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

_____
FIRMA

Nombre del notificador:.....
DNI:.....

AVISO DE NOTIFICACIÓN

[A ser llenado por el notificador]

EXPEDIENTE : .....
DESTINATARIO : .....
DOMICILIO : .....

CON FECHA:_____/_____/_____, se acudió al domicilio indicado a fin de notificar los siguientes documentos:

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° : .....
TIPO Y N° DE DOCUMENTO : .....

Al no haberse encontrado al administrado u otra persona en el domicilio antes indicado, de conformidad con el Artículo 21° Numeral 21.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se comunica que la notificación se efectuará nuevamente en la siguiente fecha:

FECHA:_____ /_____ /_____ HORA:____:____

AVISO DE NOTIFICACIÓN

- **EXPEDIENTE** : .....
- **DESTINATARIO** : .....
- **DOMICILIO** : .....
- **FECHA DE COLOCACIÓN DE AVISO:** _____/_____/_____

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ACTA DE CLAUSURA TEMPORAL

Ordenanza N° 297-MPCH

En el distrito de Chachapoyas, siendo las.....horas del día.....de.....del año.....el que suscribe, Gerente de Fiscalización Administrativa de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, Sr.(a):....., estando a los hechos constatados mediante ACTA DE FISCALIZACIÓN N°.....de fecha....., y en cumplimiento de lo estipulado en la Ley N° 31914 – Ley que Modifica la Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento – para regular los supuestos de Clausura de Establecimientos – y la Ordenanza N° 297-MPCH, se procede a ejecutar la medida preventiva de CLAUSURA TEMPORAL del establecimiento comercial ubicado en:....., conducido por:....., identificado con DNI/RUC N°:....., toda vez que el sujeto intervenido ha incurrido en uno de los supuestos de procedencia de CLAUSURA TEMPORAL estipulado en el Art.19° de la Ley N° 31914 y/o en el CUIS de la Ordenanza N° 297-MPCH:

Marcar con una (x) y/o encerrar en un círculo la infracción constatada, o, en su defecto, detallar el tipo infractor:

a) Como una medida preventiva, cuando se constate la existencia de un peligro inminente para la vida, la salud, la propiedad o la seguridad de las personas, que no pueda ser subsanado en el propio acto de inspección.
b) El titular no cuenta con licencia de funcionamiento.
   El titular no cuenta con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones (ITSE), salvo que la renovación se encuentre en trámite, de conformidad con la normativa correspondiente.
c) El establecimiento realice un giro distinto a aquel para el que ha sido autorizado.
d) Actividad del establecimiento genere olores, humos, ruidos u otros efectos dañinos para la tranquilidad del vecindario, en tanto excedan los rangos permitidos por las leyes de la materia.
e) Código N°.....del CUIS aprobado mediante Ordenanza N° 297-MPCH, esto es, por.....

Observaciones del intervenido:
.....
.....
.....
.....

Previa lectura del acta, siendo las.....horas del día.....del mes de.....del año....., se dio por concluida la diligencia, procediéndose a suscribir la presente acta en señal de conformidad. Se deja expresa constancia que, a tenor de lo dispuesto en el num. 4 del inc. 241.2 del Art. 241° del TUO de la Ley N° 27444, se ha cumplido con el deber de entregar copia del acta al administrado al finalizar la diligencia.

Gerente de Fiscalización Administrativa
NOMBRES Y APELLIDOS:.....
.....
DNI N°:.....

Intervenido
NOMBRES Y APELLIDOS:.....
.....
DNI N°:.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

Fiscalizador Municipal
NOMBRES Y APELLIDOS:.....
.....
DNI N°:.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ACTA DE CLAUSURA TEMPORAL

Ordenanza N° 297-MPCH

☐ SE NEGÓ A FIRMAR

Se levanta la presente, de conformidad con lo establecido en el Numeral 21.3 del Artículo 21° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se deja constancia que, el suscrito se hizo presente en:.....,
siendo atendido por el/la Sr.(a):.....,
el/la cual:

☐ Tiene el vínculo/Parentesco de.....con el supuesto infractor.

☐ Es el supuesto infractor.

☐ Quién se NEGÓ a recibir el presente documento.

CARACTARÍSTICAS DEL INMUEBLE:

COLOR DE FACHADA: ☐ N° SUMINISTRO ELEC ☐

PUERTA (MATERIAL/COLOR): ☐ N° PISOS: ☐

OBSERVACIONES:

_____
_____
_____
_____

_____
FIRMA DEL FISCALIZADOR

DEL LEVANTAMIENTO DE LA CLAUSURA TEMPORAL

Conforme a lo establecido en el inc. 1 del Art. 62° de la Ordenanza N° 297-MPCH

LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA

La medida preventiva de Clausura Temporal será levantada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes en que el administrado subsane las observaciones que motivaron la medida y lo comunique formalmente a la Gerencia de Fiscalización Administrativa. Si la Gerencia de Fiscalización Administrativa no formula una observación debidamente motivada dentro del plazo señalado, clausura temporal queda sin efecto automáticamente. El plazo corre a partir de la hora de ingreso de la documentación respectiva a través de la mea de partes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

MEDIDAS DE FUERZA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LA ORDEN DE CLAUSURA

El Gerente de Fiscalización Administrativa, en el caso de desacato de la medida preventiva de Clausura Temporal de establecimiento, podrá disponer el tapiado, soldado de ventanas y puertas, colocación de bloques de concreto u otros elementos, como medio para lograr su ejecución.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ACTA DE MEDIDA PREVENTIVA

(DECOMISO, RETENCIÓN O RETIRO)
Ordenanza N° 297-MPCH

En el distrito de Chachapoyas, siendo las.....horas del.....de.....del año....., se realizó una intervención en el establecimiento ubicado en:....., de propiedad de:....., identificado(a) con DNI N°:....., y en mérito al Acta de Fiscalización N°..... de fecha....., en el cual se recomendó dar inicio al procedimiento administrativo sancionador por la presunta comisión de la conducta infractora tipificado en el Código N°.....del CUIS aprobado mediante Ordenanza N° 297-MPCH; se dispone el/la:

▫ DECOMISO ▫ RETENCIÓN ▫ RETIRO

De los siguientes artículos, bienes y/o productos, los mismos que se detallan a continuación:

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	ESTADO DE CONSERVACION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Observaciones:

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

Previa lectura del acta, siendo las.....horas del día.....del mes de.....del año....., se dio por concluida la diligencia de disposición de medida preventiva, procediéndose a suscribir la presente en señal de conformidad. Se deja expresa constancia que, a tenor de lo dispuesto en el num. 4 del inc. 241.2 del Art. 241° del TUO de la Ley N° 27444, se ha cumplido con el deber de entregar copia del acta al administrado al finalizar la diligencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

Fiscalizador Municipal
NOMBRES Y APELLIDOS:.....
.....
DNI N°:.....

Intervenido
NOMBRES Y APELLIDOS:.....
.....
DNI N°:.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ACTA DE MEDIDA PREVENTIVA

(DECOMISO, RETENCIÓN O RETIRO)
Ordenanza N° 297-MPCH

SE NEGÓ A FIRMAR

Se levanta la presente, de conformidad con lo establecido en el Numeral 21.3 del Artículo 21° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se deja constancia que, el suscrito se hizo presente en:.....,
siendo atendido por el/la Sr.(a):.....,
el/la cual:

- ☐ Tiene el vínculo/Parentesco de.....con el supuesto infractor.
- ☐ Es el supuesto infractor.
- ☐ Quién se NEGÓ a recibir el presente documento.

CARACTARÍSTICAS DEL INMUEBLE:

COLOR DE FACHADA:

N° SUMINISTRO ELEC.

PUERTA (MATERIAL/COLOR):

N° PISOS:

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL FISCALIZADOR

DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES RETENIDOS O RETIRADOS

Conforme a lo establecido en los incisos 2, 7 y 8 del Art. 62° de la Ordenanza N° 297-MPCH

De conformidad a lo establecido en el inc. 7 del Art. 62° de la Ordenanza N° 297-MPCH, los bienes y/o productos retenidos que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el depósito de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas por el plazo de 24 horas, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social. En el caso de bienes y/o productos retenidos que tengan la calidad de no perecibles, permanecerán en el depósito de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas hasta que el acto administrativo final del procedimiento administrativo sancionador tenga la calidad de acto firme, luego de lo cual podrá procederse del mismo modo que en el caso de los perecibles. Los bienes y/o productos retenidos podrán ser devueltos previa cancelación de la multa correspondiente, para lo cual el administrado podrá acogerse al beneficio señalado en el Art. 56° de la Ordenanza N° 297-MPCH. Por su parte, de conformidad a lo establecido en el inc. 8 del Art. 62° de la Ordenanza N° 297-MPCH, los objetos u otros similares que hayan sido retirados serán trasladados al depósito de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas hasta por el plazo de quince (15) días hábiles, luego del cual deberán ser eliminados o incinerados. Los objetos u otros similares, materia de retiro podrán ser devueltos previo pago de la multa correspondiente antes del vencimiento del plazo para su eliminación o incineración, para lo cual el administrado podrá acogerse al beneficio señalado en el Art. 56° de la Ordenanza N° 297-MPCH. **Por último, los bienes o productos DECOMISADOS no serán devueltos debido a que éstos serán destruidos o eliminados de manera inmediata bajo responsabilidad, esto acorde a lo establecido en el inc. 2 del Art. 62° de la Ordenanza N° 297-MPCH.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ACTA DE PARALIZACIÓN DE OBRA

Aprobado por la Ordenanza N° 297-MPCH

En el distrito de Chachapoyas, siendo las.....horas del día.....del mes de.....del año....., el/la que suscribe Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°....., tras haberse constituido al bien inmueble ubicado en:.....de propiedad del/la Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°.....; ha constatado la presunta comisión de la conducta infractora tipificado en el Código N°..... del CUIS aprobado mediante Ordenanza N° 297-MPCH, ello conforme a los hechos materializados en el ACTA DE FISCALIZACIÓN N°..... de fecha..... de..... del año....., habiendo recomendado dar inicio al procedimiento administrativo sancionador. En ese sentido, de conformidad a lo establecido en el Art. 46° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y el inc. 3 del Art. 62° de la Ordenanza N° 297-MPCH, se dispone la medida preventiva de **PARALIZACIÓN DE OBRA**.

Se deja expresa constancia que la intervención se llevó a cabo en presencia del Sr.(a)....., identificado(a) con DNI N°....., con cargo/relación.....con el administrado.

El propietario/conductor/usufructuario/posesionario del predio/vivienda/otros, está en la obligación de acatar la presente disposición de **PARALIZACIÓN DE OBRA**, **BAJO APERCIBIMIENTO EXPRESO DE SER DENUNCIADO POR EL DELITO DE DESOBEDIENCIA O RESISTENCIA A LA AUTORIDAD TIPIFICADO EN ARTÍCULO 368° DEL CÓDIGO PENAL.**

Previa lectura del acta, siendo las.....horas del día.....del mes de.....del año....., se dio por concluida la diligencia de paralización de obra, procediéndose a suscribir la presente en señal de conformidad. Se deja expresa constancia que, a tenor de lo dispuesto en el num. 4 del inc. 241.2 del Art. 241° del TUO de la Ley N° 27444, se ha cumplido con el deber de entregar copia del acta al administrado al finalizar la diligencia.

Fiscalizador Municipal	**Intervenido**
NOMBRES Y APELLIDOS:.....	**NOMBRES Y APELLIDOS:**.....
.....	.....
DNI N°:.....	**DNI N°:**.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
Gerencia de Fiscalización Administrativa