



REGLAMENTO DE APLICACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)

TITULO PRELIMINAR

ARTÍCULO I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad y sus dependencias, conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades, puede imponer sanciones administrativas, a quien infringe sus disposiciones, cuyo control es de su competencia.

ARTÍCULO II.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA.

La potestad sancionadora se rige por los principios dispuestos en el artículo N° 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ARTÍCULO III.- SUJETOS A FISCALIZACIÓN.

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal los particulares, empresas, instituciones, y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizarlas, dentro de la jurisdicción del distrito capital de Yauyos.

La aplicación de sanciones administrativas se efectúa en forma independiente a la responsabilidad penal o civil, en concordancia con el primer párrafo del artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor.

En caso de producirse el deceso de este último, la administración debe dejar sin efecto la multa y cualquier otra sanción impuesta, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional.

ARTÍCULO IV.- RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

- a) **Responsable Directo:** Es toda persona(s) natural(es) de derecho público o privado que por acción u omisión incurre en infracción administrativa, a quien se atribuye la responsabilidad.
- b) **Responsable Solidario:** Son aquellas personas quienes mantienen un vínculo contractual de cualquier naturaleza, de dependencia o relación de parentesco con el responsable directo de la infracción administrativa.

ARTÍCULO V.- INAPLICABILIDAD DEL RASA A LAS MULTAS TRIBUTARIAS.

Las multas de carácter tributario se ejecutarán a lo establecido por el Código Tributario y demás normas conexas.



ARTÍCULO VI.- SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.

Las infracciones y sanciones referidas al servicio público de transporte urbano e interurbano de pasajeros, en vehículos automotores mayores y menores se regirán por la normativa sobre la materia.

TÍTULO I

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de la actividad de fiscalización y el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS); así como, el dictado de las medidas provisionales y/o complementarias, para el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones de carácter administrativo en el marco de la función fiscalizadora y sancionadora de la Municipalidad Distrital de Yauyos.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se circunscribe a la jurisdicción del distrito capital de Yauyos y anexo de Huancas.

Artículo 3. DEFINICIONES

3.1. Infracción: Para efectos del presente Reglamento, entiéndase como infracción toda conducta que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones y obligaciones administrativas de competencia municipal y/o alcance nacional vigentes al momento de su imposición.

La Subsanción o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la resolución de sanción no eximen al infractor el pago de la multa y la ejecución de las sanciones impuestas.

3.2. Sanción: La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de la verificación de una infracción cometida por las personas naturales o jurídicas, que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal y/o alcance nacional.

3.3. Clasificación de las Sanciones.

Las sanciones que pueden ser impuestas, en ejercicio de la facultad sancionadora son:

1. Multa: es la sanción pecuniaria, consistente en el pago de una suma de dinero, que se le impone al infractor al verificarse la comisión de infracciones u omisiones de una conducta debida, previamente tipificadas en el cuadro de infracciones y sanciones anexo a la presente ordenanza y/o normas de carácter nacional.

2. Medidas complementarias: son sanciones que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando, evitando así el perjuicio del interés colectivo y procurando la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUYOS

reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión. Estas medidas son de aplicación simultánea a la imposición de la multa correspondiente y/o de verificarse la comisión de una infracción, las cuales son:

a. Revocación o suspensión de autorización Municipal: consiste en el impedimento de ejercer definitiva o temporalmente los derechos que se derivan del otorgamiento de autorizaciones, títulos habilitantes, expedidas por la Municipalidad, o en el corte del procedimiento, iniciándose el procedimiento administrativo correspondiente.

b. Clausura: es el cierre temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicada.

c. Decomiso: sanción por la cual el infractor sufre la incautación e inmovilización de artículos de consumo humano en estado de descomposición, adulterados, no aptos para el consumo humano o falsificados que se encuentren en su poder, así como de los productos que constituyen peligros para la vida, salud, seguridad o cuya circulación o consumo estén prohibidos por Ley o demás normas pertinentes.

d. Retención de Productos y Mobiliario: consiste en la acción de la autoridad municipal de retener los bienes, materiales de construcción, productos de comercio o servicios, para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con cancelar la multa impuesta.

e. Retiro de Elementos Antirreglamentarios: remoción de bienes, instalaciones, anuncios colocados de manera antirreglamentaria y/o sin autorización municipal en áreas y vías de uso público o privado.

f. Retiro de Afiche o Pasacalle No Autorizado: consiste en el retiro de afiches o pasacalles que no cuenten con autorización municipal.

g. Internamiento de Vehículo: medida complementaria que consiste en el ingreso del vehículo al depósito vehicular municipal, por los fiscalizadores según materia, ante la verificación de ejecutar una infracción tipificada en el CIEMA

h. Inmovilización de productos: medida complementaria que consiste en que la autoridad ordene que las mercancías permanezcan en un determinado lugar, bajo responsabilidad de quien señale, con la finalidad de someterlas a las acciones de control que considere necesarias.

3.4. Medidas correctivas: Son medidas, que, buscan revertir, reponer o reparar los efectos directos derivados de una infracción, siempre que no sea posible su regularización o subsanación, son medidas correctivas:

a.- Paralización de obra: es el cese de las obras de construcción o demolición que se ejecutan de manera antirreglamentaria a las disposiciones del Reglamento Nacional de Construcciones y normas municipales vigentes.

b.- Demolición: Es la destrucción parcial o total de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones reglamentarias de competencia urbanística municipal.

c.- Otras determinadas por Ley.

Por un distrito mejor y solidario

GESTIÓN EDIL

2023 - 2026

municipalidadyauyosjauja@gmail.com

064 362058

Jr. 20 de Enero N° 112 - Yauyos - Jauja
Plaza Monumental Juan Bolívar Crespo

Link de mesa de partes virtual **3**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUYOS

3.5. Administrado: es toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado u otro tipo de sujeto de derecho, nacional o extranjero, sujeto a la actividad de fiscalización o a la potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Yauyos, por la presunta comisión de una infracción administrativa, derivada del incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en normas municipales y dispositivos legales de alcance nacional, dentro del ámbito de la competencia del distrito capital Yauyos y anexo de Huancas.

3.6. Fiscalizador Municipal: es el personal de la Municipalidad Distrital de Yauyos que ejerce las acciones comprendidas en el numeral 239.1 del artículo 239° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

3.7. Acta de fiscalización: documento en el que se registra la verificación de los hechos constatados objetivamente al momento de realizarse la fiscalización.

3.8. Notificación de imputación de cargos: Documento con el cual se da inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador, mediante el cual, se notifica al supuesto infractor, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.

3.9. Informe Final de Instrucción: documento elaborado por la autoridad instructora y remitido a la autoridad sancionadora. Este informe contiene los antecedentes del procedimiento, la identificación de la infracción, los hechos que determinarán la comisión de la infracción y medios probatorios que la sustenten, la sanción aplicable debidamente motivada.

Artículo 4. ÓRGANO COMPETENTE

Tienen competencia para la correcta aplicación de la presente norma las siguientes áreas:

4.1.- Fiscalización:

La actividad de fiscalización es realizada por los efectivos de:

- 1) Fiscalizador Municipal
- 2) Fiscalizador Municipal Ambiental y los
- 3) Fiscalizadores asignados a cada Sub Gerencia de Línea según especialidad.

4.2.- Autoridad Instructora

Es el encargado de programar, organizar, dirigir y efectuar las actividades de planeamiento, inspección, fiscalización, control y verificación del cumplimiento de las normas administrativas; así como del inicio del procedimiento administrativo sancionador, imponer y ejecutar las medidas complementarias y correctivas correspondientes a la infracción detectada además debe elaborar el informe final de instrucción y remitirlo a la Autoridad Resolutiva correspondiente, según lo establecido en el inc. 3, 4, y el primer párrafo del inc. 5 del Art. 255° del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las Autoridades Instructoras son:

- 1) SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Por un distrito mejor y solidario

GESTIÓN EDIL

2023 - 2026

municipalidadyauyosjauja@gmail.com

064 362058

Jr. 20 de Enero N° 112 - Yauyos - Jauja

Plaza Monumental Juan Bolívar Crespo

Link de mesa de partes virtual

4



- 2) SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
- 3) SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS

4.3.- Autoridad Resolutiva

Es el encargado de evaluar los elementos de cargo y descargo acopiados por la Autoridad Instructora durante la etapa de instrucción en el informe final de instrucción; es el encargado de notificar al administrado dicho informe.

Emite la resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada al administrado como al órgano o entidad que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción de ser el caso, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del inciso 5 y el primer párrafo del inciso 6, del Art. 255° del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Autoridad Resolutiva:

- 1) GERENCIA MUNICIPAL

4.4.- Órgano Ejecutor

Si el infractor no cumpliera con la orden emanada por la autoridad municipal dentro de los plazos señalados y transcurrido 15 días hábiles de notificada la Resolución, sin que haya interpuesto recurso impugnatorio o resuelto esté en última instancia administrativa, el área que expidió la Resolución remitirá lo actuado al Ejecutor Coactivo para dar cumplimiento a la Resolución que ha quedado consentida, en aplicación a lo dispuesto en Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, sin perjuicio de la denuncia penal a que hubiere lugar por desacato y resistencia a la autoridad.

Artículo 5°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Las dependencias administrativas municipales, están obligados a prestar apoyo técnico, logístico y de personal necesario para la ejecución de los procedimientos contenidos en la presente Ordenanza. De ser necesario se solicitará el auxilio de la Policía Nacional del Perú de conformidad con lo establecido en el cuarto párrafo del Artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades y del Ministerio Publico de ser el caso.

CAPÍTULO II

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 6°.- PARTICIPACIÓN DE VECINOS Y TERCEROS.

Los vecinos, terceros, entidades públicas o privadas podrán presentar, individual o colectivamente a la autoridad municipal, denuncias verbales o por escrito, debidamente identificadas, por incumplimiento de las Ordenanzas Municipales y normas legales de su competencia; debiendo darse el trámite con sujeción a las disposiciones establecidas en la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUYOS

presente Ordenanza y supletoriamente en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

El Órgano Instructor debe calificar la denuncia y si corresponde iniciar el procedimiento administrativo sancionador según la presente ordenanza, debiendo obligatoriamente pronunciarse con un informe final de instrucción señalando la existencia o no de una infracción administrativa, así como la individualización del presunto infractor, dentro de los plazos establecidos en la presente norma, proponiendo la sanción o imponerse según corresponda.



CAPÍTULO III

DE LOS PLAZOS, DOMICILIO E INFRACCIÓN

Artículo 7°.- CÓMPUTO DE PLAZOS.

Los plazos señalados en la presente Ordenanza y en los actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación, se sujetaran a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 8°.- DOMICILIO DEL INFRACTOR Y DEL RECURRENTE.

Para efectos de la presente ordenanza, se considerará como domicilio, el lugar señalado por el particular, el lugar donde se detectó la presunta infracción o el registrado en su documento nacional de identidad.

El domicilio señalado de acuerdo a las disposiciones de este artículo, no impide que el administrado señale expresamente un domicilio procesal al inicio o en el desarrollo de algún procedimiento administrativo.

Artículo 9°.- CONCURRENCIA DE INFRACCIONES.

Cuando una misma conducta o hecho constituya más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, según el numeral 6, del Art. 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

No se configura concurso cuando el infractor mediante diferentes hechos aislados o vinculados entre sí, incurre en varias infracciones.

TÍTULO II

RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 10°.- DE LA FISCALIZACIÓN

Es el conjunto de actos y diligencias con relación a la investigación, supervisión, control e inspección respecto al cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones

Por un distrito mejor y solidario

GESTIÓN EDIL

2023 - 2026

municipalidadyauyosiauja@gmail.com

064 362058

Jr. 20 de Enero N° 112 - Yauyos - Jauja
Plaza Monumental Juan Bolívar Crespo

Link de mesa de partes virtual **6**



exigibles a los administrados, derivados de normas municipales y de dispositivos legales de alcance nacional, bajo el enfoque de cumplimiento normativo, de prevención y gestión del riesgo, y tutela de los bienes jurídicos.

CAPÍTULO II

DE LOS SUJETOS DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 11. DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS

Son deberes de los administrados fiscalizados los señalados en el artículo 243° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 12. DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS

Son deberes de los administrados fiscalizados los señalados en el artículo 242° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo 13. OBLIGACIONES DE LOS FISCALIZADORES MUNICIPALES

El Fiscalizador Municipal ejerce su función cumpliendo con las siguientes obligaciones:

13.1. Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización.

13.2. Identificarse a solicitud del administrado con su credencial emitida por la Municipalidad Distrital de Yauyos conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad (DNI), antes de realizar las acciones de fiscalización y control municipal.

13.3. Citar la base legal y la contenida en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Yauyos, que sustenta la competencia y funciones de las labores de fiscalización y control municipal al administrado que lo solicite.

13.4. Entregar una copia del acta correspondiente, una vez finalizada la acción de fiscalización y control municipal, señalando de manera clara y precisa las observaciones que pudiese formular el administrado.

13.5. Guardar reserva sobre la información obtenida en la actividad de fiscalización y/o supervisión.

13.6. Las demás que establezcan las ordenanzas o leyes especiales.

Artículo 14. FACULTADES DE LOS FISCALIZADORES MUNICIPALES

El Fiscalizador Municipal goza de las siguientes facultades:

- a. Levantamiento de Actas de Fiscalización.
- b. Notificar el documento de notificación de imputación de cargos.



- c. Solicitar al administrado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expediente, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad, salvo cuando pueda afectar la intimidad personal del administrado o aquellas materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial.
- d. Interrogar a los administrados, representantes, empleados, funcionarios, personal a cargo, y a terceros, utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- e. Realizar inspecciones, con o sin previa notificación al administrado, en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de fiscalización y control municipal, respetándose el derecho fundamental de la inviolabilidad de domicilio.
- f. Tomar copia de archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros similares; así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio y/o video con conocimiento previo del administrado, empleados o personal a cargo del mismo, medios afines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.
- g. Requerir a los órganos de línea competente de la Municipalidad Distrital de Yauyos, la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización.
- h. Otras facultades que le sean asignadas por ordenanzas o leyes especiales.

14.1.- Facultades Exclusivas.

14.1.1.- Facultades exclusivas de Fiscalizador Municipal

- 1) Decomiso de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyen peligro contra la vida o la salud, de productos con fecha de vencimiento expirado y de los artículos de circulación o consumo prohibidos por la ley.
- 2) Retención de productos, bienes, enseres y otros, ante la verificación de infracciones, determinadas en el CIEMA.
- 3) Ejecutar la clausura temporal de establecimientos comerciales, conforme lo dispuesto en la Ley N° 28936 – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- 4) Internar vehículos al depósito municipal, ante la verificación de infracciones, determinadas en el CIEMA, según su especialidad.

14.1.2.- Facultades exclusivas de Fiscalizador Municipal Ambiental.

- 1) Decomiso de animales conforme lo dispuesto en el CIEMA.
- 2) Internamiento de canes al albergue conforme lo dispuesto en el CIEMA.
- 3) Internar vehículos al depósito municipal conforme lo dispuesto en el CIEMA, según su especialidad.

14.1.3.- Facultades exclusivas de los fiscalizadores de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

- 1) Ejecutar el retiro de elementos antirreglamentarios.
- 2) Disponer la paralización de obra por no contar con licencia de construcción.

Artículo 15. FACULTAD ESPECIAL DE LAS AUTORIDADES INSTRUCTORAS

Tienen la facultad de ejecutar las medidas complementarias, así como también supervisar su ejecución y coordinar con las autoridades pertinentes la realización de acciones coercitivas para el



cumplimiento de las normas municipales según corresponda, a través del acta correspondiente.

CAPÍTULO III

DEL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA Y LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 16. DEL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA

En el supuesto de que el administrado incumpla lo dispuesto en el artículo 12 de la presente ordenanza, el Fiscalizador Municipal podrá requerir a la Policía Nacional del Perú el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y las normas correspondientes.

Artículo 17. INTERVENCIÓN DEL PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL

La imposición de sanciones administrativas no limita el derecho de la Municipalidad Distrital de Yauyos para interponer la correspondiente denuncia 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.

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

Artículo 18. DE LA COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL MINISTERIO PÚBLICO

Las Autoridades Instructoras, así como las Autoridades Resolutivas, podrán coordinar con las dependencias de la Administración Pública, como el Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú, entre otras entidades, para realizar las diligencias de forma conjunta en los lugares objeto de fiscalización, a efectos de corroborar la comisión de infracciones por el incumplimiento de las ordenanzas o dispositivos legales de alcance nacional sujetas al ámbito de la competencia municipal.

CAPÍTULO IV

DE LOS TIPOS Y LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

Artículo 19. FISCALIZACIÓN PROGRAMADA

La fiscalización programada es aquella que desarrollan los fiscalizadores, en el marco del plan anual de fiscalización y control municipal, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas.

Artículo 20. FISCALIZACIÓN NO PROGRAMADA

La fiscalización no programada es aquella de carácter especial, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables específicas de los administrados. Estas supervisiones pueden llevarse a cabo en las siguientes circunstancias o de manera inopinada:



- 20.1. Accidentes o emergencias que comprometan la salud y seguridad pública;
- 20.2. Reportes de emergencias formulados por los administrados;
- 20.3. Denuncias;
- 20.4. Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos, de conformidad con la normativa de la materia;
- 20.5. Fiscalizaciones previas; u otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una fiscalización de oficio.

CAPÍTULO V

DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 21. DE LA ACCIÓN DE FISCALIZACIÓN.

- 21.1. La acción de fiscalización es inopinada y se realiza en el lugar objeto de fiscalización, sin previo aviso.
- 21.2. El Fiscalizador Municipal debe elaborar el acta de fiscalización, en el cual se describirán los hechos verificados en la acción de fiscalización presencial, así como las incidencias ocurridas.
- 21.3. Al término de la acción de fiscalización presencial, el acta de fiscalización debe ser suscrita por el Fiscalizador Municipal, el administrado o su personal que participó. Si el administrado o su personal se niega a suscribir el acta de fiscalización, ello no enerva su validez, dejando constancia de ello. El Fiscalizador Municipal debe entregar una copia del acta de fiscalización al administrado.
- 21.4. La ausencia del administrado o su personal en el lugar objeto de fiscalización no impide el desarrollo de la acción de fiscalización, pudiendo recabar la información y/o constatar los hechos relacionados con el incumplimiento de las obligaciones, a través del Acta de Fiscalización que será notificado al administrado.
- 21.5. En el supuesto de que no se realice la acción de fiscalización, por obstaculización del administrado o su personal, se dejará expresa constancia de este hecho.
- 21.6. En el supuesto que no se realice la acción de fiscalización por causas ajenas al administrado, se elaborará un acta en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

Artículo 22. ELABORACIÓN DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN

El Acta de Fiscalización es el documento que registra la verificación de los hechos constatados objetivamente. En ese sentido, los fiscalizadores, suscribirán el Acta de Fiscalización, la misma que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 244° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Adicionalmente, se deberá



consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar lo ocurrido al momento de efectuar la diligencia.

Artículo 23. REQUISITOS DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN

El Acta de Fiscalización es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
2. Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.
3. Nombre e identificación de los fiscalizadores municipales intervinientes
4. Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
6. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores.
7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
8. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

Las Actas de fiscalización dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.

Artículo 24. DE LAS FORMAS DE CONCLUSIÓN

Las actuaciones de fiscalización municipal podrán concluir con:

- 24.1. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado, mediante acta de fiscalización.
- 24.2. La advertencia de la existencia de incumplimientos a las normativas correspondientes, no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas, mediante acta de fiscalización.
- 24.3. La recomendación del inicio de un procedimiento sancionador con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan, mediante Notificación de Imputación de Cargo y Acta de Fiscalización.
- 24.4. La verificación de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado, mediante acta de fiscalización.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 25. DEFINICIÓN



El procedimiento administrativo sancionador comprende las acciones conducentes a investigar y determinar la existencia de presuntas infracciones administrativas por incumplimiento de las normas, que pueden conllevar a la imposición de una sanción administrativa y de las medidas correspondientes. Se inicia de oficio o como consecuencia de la petición motivada de otros órganos o entidades públicas, o por denuncia.

Artículo 26°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento administrativo sancionador, inicia con la debida notificación del documento de imputación de cargo, emitida por los Autoridades Instructoras, en el lugar donde se detectó la presunta infracción, en merito a los hechos descritos en el acta de fiscalización elaborada durante la actividad de fiscalización.

Artículo 27.- DE LA FASE INSTRUCTORA

Las Autoridades Instructoras señalados en el artículo 4° del presente reglamento, son las autoridades facultadas para desarrollar las acciones de instrucción, actuación de pruebas, imputar cargos, emitir el documento de notificación de imputación de Cargo y de elaborar el informe final de instrucción.

Artículo 28. DE LA FASE SANCIONADORA

Las Autoridades Resolutivas señalados en el artículo 4° del presente reglamento, son las autoridades competentes para determinar la existencia de responsabilidad administrativa e imponer sanciones, previo el control de legalidad.

Podrán dictar medidas provisionales y/o complementarias, mediante las coordinaciones con la Autoridad Instructora, en cualquiera de las etapas del Procedimiento Administrativo Sancionador y resolverá los recursos de reconsideración presentados contra las resoluciones de sanción administrativas.

CAPÍTULO II

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 29. INICIO DE LA FASE INSTRUCTORA

La fase instructora da inicio cuando los fiscalizadores señalados en el artículo 4 del presente reglamento notifiquen al infractor el documento de imputación de cargos.

Artículo 30. DE LA DENUNCIA

Todo administrado tiene derecho a poner en conocimiento de la Autoridad Instructora hechos que conociera contrarios a las normas municipales, en el ámbito de competencia de la Municipalidad Distrital de Yauyos, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto integrante del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 31. MODALIDADES DE REALIZAR LA DENUNCIA

Por un distrito mejor y solidario

GESTIÓN EDIL

2023 - 2026

municipalidadyauyosjauja@gmail.com

064 362058

Jr. 20 de Enero N° 112 - Yauyos - Jauja
Plaza Monumental Juan Bolívar Crespo

Link de mesa de partes virtual 12



La denuncia puede realizarse en forma verbal ante los fiscalizadores o al órgano instructor, según especialidad o en forma escrita, a través de documento simple presentado ante mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yauyos.

Artículo 32. CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA DENUNCIA

La denuncia debe exponer claramente la relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de los presuntos autores, partícipes y afectados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la autoridad proceda con su ubicación.

Artículo 33. TRÁMITE DE LA DENUNCIA

Recibida la denuncia, los fiscalizadores realizarán las diligencias preliminares necesarias, las cuales deben ser descritas en el acta de fiscalización, a efectos de alcanzar la verosimilitud de los hechos materia de la denuncia e iniciar de oficio el procedimiento administrativo sancionador, de corresponder.

La Municipalidad Distrital de Yauyos, tomará las medidas convenientes de protección a la identidad del denunciante y evitará se afecte su seguridad.

Artículo 34. NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGO

Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la Autoridad Instructora, emite la notificación de imputación de cargo, la cual contiene la imputación de cargos al administrado, su apoderado o representante legal.

La notificación de imputación de cargo, tomara como referencia el Acta de Fiscalización, la misma que detalla los hechos, que describen tipicidad de la conducta fiscalizable, infractora o sancionable.

Artículo 35. REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGO

La notificación de Cargo deberá contener lo siguiente:

1. Fecha, hora y lugar en que se emite.
2. Nombres y apellidos de la persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
3. Lugar de la infracción.
4. Domicilio del supuesto infractor.
5. Código y denominación de la presunta infracción.
6. El sustento legal de la infracción, es decir precisar el dispositivo legal respectivo.
7. Plazo y lugar donde el supuesto infractor deberá formular su descargo.
8. Nombres, apellidos, firma y el documento nacional de identidad del Fiscalizador Municipal quien notifica la notificación de imputación de Cargo.

Artículo 36. CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS

La notificación de Cargo además de los requisitos descritos en el artículo 35 de la presente ordenanza, debe indicar al administrado los hechos que se le imputen a título de cargos, la



calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir, la expresión de las sanciones y las medidas administrativas que, en su caso, se les pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que le atribuye tal competencia.

Artículo 37. DESCARGO DE LA NOTIFICACION DE IMPUTACIÓN DE CARGOS

El administrado, su apoderado o representante legal, puede formular sus descargos por escrito, dirigido a la Autoridad Instructora, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación de la imputación de cargos.

Artículo 38. ACTUACIONES DE OFICIO

Una vez vencido el plazo para la interposición del descargo, con o sin él, la Autoridad Instructora podrá realizar las actuaciones necesarias de oficio (recopilación de datos e información relevante) que coadyuven en la emisión del informe final de instrucción.

Artículo 39. DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

39.1. El informe final de instrucción es el documento emitido por la Autoridad Instructora, que contiene de manera motivada la conducta que se considere probada constitutiva de infracción, la norma que prevé la imposición de la sanción administrativa, la sanción propuesta y la medida complementaria, de corresponder; o, la declaración de no existencia de infracción.

39.2. El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule su descargo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación con los medios probatorios y/o alegatos que crea conveniente para desvirtuar la conducta infractora, según sea el caso.

39.3. Las conductas tipificadas como infracciones y las sanciones administrativas se encuentran establecidas en el Cuadro de Infracciones y Escala de Multas Administrativas (CIEMA) de la Municipalidad Distrital de Yauyos, conforme al Anexo I que forma parte integrante de la Ordenanza Municipal N° 007-2025-CM/MDY.

39.4. Con la emisión del Informe Final de Instrucción se culmina la fase instructiva del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS). Y se remite a la Autoridad Resolutiva, quien es la responsable de la decisión final para la emisión o no de la resolución de sanción administrativa.

Artículo 40. INICIO DE LA FASE SANCIONADORA

La fase resolutive se inicia con la evaluación y el análisis del informe final de instrucción. En esta fase, la Autoridad Resolutiva, podrá realizar las actuaciones complementarias de oficio que se consideren indispensables, para determinar la imposición o no de la sanción administrativa, así como, de ser el caso, solicitar a las Autoridades Instructoras a fin de que tomen la medida complementaria que sea necesaria para asegurar el debido procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 41. CONCLUSIÓN DE LA FASE SANCIONADORA





Vencido el plazo, con o sin el respectivo descargo, la Autoridad Resolutiva procede a emitir la resolución de sanción administrativa o la decisión de archivar los actuados del procedimiento sancionador, según sea el caso.

TÍTULO IV

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 42. CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LAS MULTAS

Para determinar el monto de multa no pecuniaria, la Autoridad resolutiva debe tener en cuenta los criterios que establece el Cuadro de Infracciones y Escala de Multas Administrativas – CIEMA.

Artículo 43. REINCIDENCIA Y CONTINUACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Se podrán imponer sanciones por infracciones en las que el infractor incurra en forma reincidente o continuada, de acuerdo al siguiente detalle:

43.1. Existe reincidencia cuando el infractor, habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedo firme la resolución que sancionó la primera infracción.

43.2. La continuidad se configura cuando el infractor a pesar de haber sido sancionado mantiene la conducta infractora. Para que se sancione por continuidad debe haber transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles de emitida la primera notificación de imputación de cargo por la misma conducta infractora detectada.

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

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

La reincidencia o continuación supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción anteriormente impuesta. Asimismo, cuando se trate de infracciones referidas a obras en ejecución procederá en primer lugar la paralización temporal de la obra y en segundo lugar la paralización definitiva de la obra. En los casos no señalados, se aplicará la misma medida complementaria dispuesta en el CIEMA para el código correspondiente; sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho al Procurador Público Municipal para que inicie las acciones legales respectivas.

Artículo 44. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Por un distrito mejor y solidario

GESTIÓN EDIL

2023 - 2026

municipalidadyauyosjauja@gmail.com

064 362058

Jr. 20 de Enero N° 112 - Yauyos - Jauja

Plaza Monumental Juan Bolívar Crespo

Link de mesa de partes virtual 15



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YAUYOS

Son aquellas disposiciones que tienen una finalidad correctiva o restitutoria, a efectos de restaurar la legalidad, reponiendo la situación alterada por la infracción y que ésta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo.

Las Autoridades Instructores y Resolutorias, en la etapa instructiva, resolutoria y/o en la verificación IN SITU de la infracción, dispondrá la aplicación de las medidas complementarias, las mismas que según su naturaleza serán ejecutadas por los fiscalizadores según su especialidad. La interposición de recursos administrativos no suspenderá su ejecución.

En caso el infractor incumpla con la medida correctiva sancionada, corresponderá a la Procuraduría Pública Municipal la interposición de la denuncia por la comisión del delito contra la Administración Pública en la modalidad de Desobediencia o Resistencia a la Autoridad.

44.1. CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

44.1.1 Decomiso. - Se procederá en los casos en que se encuentren artículos de consumo humano o animal adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyan un peligro contra la vida o la salud de las personas o animales, así como aquellos artículos cuya comercialización o consumo se encuentran prohibidos por Ley. Una vez ejecutada esta medida el fiscalizador procederá al levantamiento del Acta de Decomiso, indicando la descripción de los productos, su cantidad, peso aproximado y su estado, consignando el nombre y firma del presunto responsable de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta, las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, serán destruidos o eliminados, bajo responsabilidad de las Autoridades Instructoras, para lo cual se elaborará el Acta de Eliminación.

Quando no se tenga la certeza de que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano o animal, las Autoridades Instructoras, procederán a ordenar su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico, el examen organoléptico o el que corresponda, dejándose una muestra debidamente lacrada para el supuesto infractor, en caso éste lo requiera.

44.1.2. Retención. - Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente a retirar los bienes, productos, mobiliario y otros similares, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizará de manera inmediata sin previa notificación, en el caso en que los bienes, productos, mobiliario o medios, se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal (Áreas comunes), en centros comerciales, galerías, mercados y afines.

Sera ejecutada por los fiscalizadores, según su especialidad, ante la verificación de infracciones dispuestas en el CIEMA, una vez ejecutada la retención, en un plazo máximo de 24 horas, el fiscalizador elaborará el Acta de Retención, en la que constarán el nombre del infractor o presunto propietario, la relación detallada de los bienes que han sido retenidos, la condición de los mismos, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor o propietario para efectuar el reclamo; así como la pérdida del derecho a reclamar, al vencimiento de dicho plazo.

En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el Acta, una copia de esta acta se dejará al infractor o presunto propietario de los bienes o a sus representantes, y el original quedará en custodia de los fiscalizadores, según especialidad.

Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de un (01) día calendario, en caso de productos perecibles y/o con riesgo de descomposición; y, por un plazo



Por un distrito mejor y solidario

GESTIÓN EDIL

2023 - 2026

municipalidadyauyosjauja@gmail.com

064 362058

Jr. 20 de Enero N° 112 - Yauyos - Jauja

Plaza Monumental Juan Bolívar Crespo

Link de mesa de partes virtual



máximo de treinta (30) días calendario, en el caso de productos no perecibles; transcurridos estos plazos y no hayan sido materia de impugnación o solicitud de devolución, las Autoridades Instructoras, ordenaran su disposición final, pudiendo entregarlos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro.

44.1.3. Suspensión, restricción y/o cancelación de eventos, actividades sociales o generadoras de ruido y/o espectáculos públicos no deportivos.

Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos, actividades sociales o generadoras de ruido que atenten contra la tranquilidad del vecindario y/o espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse sin contar con la autorización municipal correspondiente, o se vengán desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas, o en contravención de las disposiciones municipales. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Fiscalización. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta.

La Administración Municipal podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para realizar la suspensión del evento, actividad o espectáculo, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la sanción, entre otros.

44.1.4. Revocación o Suspensión de Autorización Municipal para el Comercio Ambulatorio

Medida en la cual suspende ejercer temporal o definitivamente los derechos que deriven del otorgamiento de las autorizaciones municipales para ejecutar el comercio ambulatorio, debiendo para ello el Fiscalizador Municipal y/o Fiscalizador Municipal Ambiental, emitir el Informe Técnico a los órganos que emitieron la autorización a fin que se continúe con el procedimiento administrativo correspondiente.

44.1.5. Desinstalación de Pasacalles, Afiches, Letreros, Anuncios Publicitarios y otros similares, no autorizados

Al no contar con la autorización correspondiente, la municipalidad podrá desinstalar los pasacalles, afiches, letreros, anuncios publicitarios y otros similares.

La Municipalidad no se responsabiliza por los daños causados a los elementos arriba citados durante su retiro, desinstalación o desmontaje y/o permanencia en los depósitos municipales.

44.1.6. Retiro

Consiste en la desposesión de aquellos objetos que hayan sido colocados de manera antirreglamentaria, no cuenten con la debida autorización para su instalación o que incumplan las condiciones establecidas en la autorización, tales como, elementos de publicidad exterior, mobiliario urbano, materiales de construcción, herramientas y equipos y/o elementos que afecten el ornato, de acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados; éstos deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, al vencimiento las Autoridades Instructoras gestionaran su disposición final, de acuerdo al marco normativo municipal o general vigente. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retención en la que se consignará el nombre y firma del presunto responsable, se dejará



constancia detallada de los bienes retirados, su cantidad, volumen y/o peso aproximado si fuera el caso. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el Acta.

Excepcionalmente, los bienes retirados y no reclamados en su oportunidad podrán ser destinados a la realización de obras que beneficien a la comunidad dejando constancia de este hecho.

La Municipalidad no se responsabiliza por los daños causados a los elementos de publicidad exterior u otros durante su retiro, desinstalación o desmontaje y/o permanencia en los depósitos municipales.

44.1.7. Clausura

Consiste en el cierre de un establecimiento e impide el desarrollo de actividades económicas con o sin fines de lucro.

Si las circunstancias así lo requieren, se podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para la medida de clausura, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, herramientas de cerrajería, el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas, muros y/o similares, así como la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la medida, entre otros, siempre y cuando se atente contra: la salud y seguridad pública, el medio ambiente, o se evidencie un grave daño al interés y/u orden público.

a) Clausura Temporal. - Acto administrativo que dispone mediante el acta de clausura el cierre transitorio de un establecimiento e impide el desarrollo de actividades económicas con o sin fines de lucro, dispuesto por los órganos instructores, de acuerdo a su competencia.

En el caso de establecimientos comerciales, sujetos a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, esta medida se ejecutará por los supuestos establecidos en el artículo 19° de la Ley N° 31914, Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, cumpliendo el procedimiento dispuesto en el artículo 21° de la precita Ley.

La clausura temporal se levanta conforme lo dispuesto en el numeral 21.6 del artículo N° 26, de la Ley N° 31914, Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, para regular los supuestos de clausura de establecimientos. La Autoridad Instructora, según especialidad será el encargado de levantar dicha medida. La medida provisional de Clausura Definitiva no podrá ser levantada.

b) Clausura Definitiva. - Acto administrativo emitido por la Autoridad Resolutiva, mediante el acta de clausura, que dispone el cierre definitivo de un establecimiento e impide el desarrollo de actividades económicas con o sin fines de lucro, como sanción administrativa al término de un procedimiento administrativo sancionador, o en los supuestos señalados por ley.

44.1.8. Ejecución de obra - Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a cumplir con las disposiciones municipales administrativas y/o reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora; además de realizar mejoramientos y/o acabados de carteles o inmuebles, con la finalidad que cumplan las disposiciones municipales vigentes.



En caso no se realice la ejecución por negativa del obligado, se informará al Procurador Público de la municipalidad para que formule las denuncias y/o demandas que correspondan.

En materia ambiental, la ejecución consiste en devolver o reparar las áreas verdes de uso público o sus componentes al estado anterior al daño ocasionado por la conducta infractora.

44.1.9. Internamiento de vehículos. - Consiste en el internamiento en el depósito municipal, por la comisión de infracción tipificada en el CIEMA. Asimismo, procede el internamiento de vehículos en caso, carrocerías, chatarra, chasis o similares, hayan sido calificados como abandonados en la vía pública, o aquellos vehículos cuyo estacionamiento esté prohibido por las normas municipales.

Artículo 45.- MEDIDAS CORRECTIVAS

45.1. Paralización de obra. - Consiste en la suspensión de las labores en una construcción por no contar con licencia de edificación, 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, cuya copia 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.

En la ejecución de la medida se emplearán cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros, tendrá una duración mínima de cinco (05) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario.

El titular tiene un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde que se le notifica la imposición de la medida, para regularizar o subsanar las observaciones que fundamentan la medida impuesta.

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, verifica la regularización o subsanación de las observaciones que motivaron la medida correctiva dentro de los quince días hábiles siguientes de presentada la absolución a la que refiere el párrafo anterior. Si la autoridad municipal no formula una observación debidamente motivada dentro del plazo señalado, las observaciones serán levantadas.

De no regularizarse o subsanarse las observaciones formuladas dentro del plazo establecido, la autoridad municipal ejecuta la medida correctiva, según lo dispuesto por la Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

En caso de incumplimiento a la orden de paralización de obra, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por el delito de desobediencia o resistencia a la autoridad.

45.2. Demolición de obra. - Procede la demolición de obras e instalaciones que ocupen bienes, espacios o vías públicas, así como de aquellas que se encuentren en propiedad privada, siempre que generen riesgo inminente o irregularidad insubsanable en los términos de la Ley 28976, Ley



Marco de Licencia de Funcionamiento. En ambos casos, las autoridades decisoras según especialidad, pueden ordenar la demolición o mandar a ejecutar la orden por cuenta del infractor con el auxilio de la fuerza pública o a través del ejecutor coactivo, cuando corresponda.

Cuando la demolición en propiedad privada requiera del descerraje, las autoridades decisoras solicitan autorización judicial en la vía sumarísima al Juez de Paz Letrado del distrito judicial donde se encuentre la obra o instalación objeto de la medida correctiva.

El Juez de Paz Letrado resuelve en el plazo establecido en el artículo 19° de la Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Asimismo, dispone la anotación de la orden de demolición en la partida registral de la bien inmueble materia de autorización judicial.

Artículo 46. MEDIDAS PROVISIONALES

46.1. Las medidas provisionales tienen por finalidad salvaguardar de forma inmediata el interés colectivo de la sociedad, así como el de asegurar la eficacia de la resolución de las obligaciones contenidas en la resolución de sanción administrativa. Estas medidas deberán cumplir con lo regulado por el artículo 256° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

46.2. Se podrán adoptar como medidas provisionales las contenidas en el artículo 45° de la presente Ordenanza. No obstante, ello, no podrán adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los administrados.

TÍTULO V

DE LOS RECURSOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 47. De los recursos

47.1. La resolución de sanción administrativa sólo podrá ser impugnada a través de los siguientes recursos administrativos:

- a) Recurso de Reconsideración: Será interpuesto ante, Gerencia Municipal, este mismo debe estar sustentado en nueva prueba según sea el caso.
- b) Recurso de Apelación: Será interpuesto ante la Gerencia Municipal, quien elevará los actuados a su superior jerárquico, Alcaldía, para su resolución.

47.2. Estos medios impugnatorios deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la resolución recurrida, cumpliendo lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

47.3. La interposición de recursos administrativos suspende la ejecución de la multa administrativa, quedando vigentes las medidas complementarias impuestas. De no haber sido impugnada la resolución de sanción administrativa, en el plazo correspondiente, ésta será



remitida al área de Ejecución coactiva, con el objetivo de que se ejecuten las obligaciones impuestas.

Contra la notificación de imputación de cargo, y otros actos que no impliquen la imposición de una sanción o medida correctiva, así como los actos de mero trámite no cabe la interposición de recurso impugnativo.

CAPÍTULO II

DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 48. DEL PAGO DE LA MULTA

48.1. Se efectuará en las cajas habilitadas por la Sub Gerencia de Administración, a través de la Unidad de Tesorería.

48.2. El pago de la multa administrativa no exime el cumplimiento de las medidas complementarias, en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones administrativas municipales.

48.3. En caso de incumplimiento de pago, se requerirá el mismo por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor, debiendo el Ejecutor Coactivo iniciar Procedimiento Coactivo cuando la obligación sea exigible, de conformidad con lo previsto en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

Artículo 49. REMISIÓN DE MULTAS

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio, y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, La Autoridad Resolutiva remitirán al Ejecutor Coactivo los actuados correspondientes con su respectiva constancia de exigibilidad para que proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 50. DESCUENTO DE PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

Para incentivar el pago de la multa se otorgarán los siguientes descuentos:

50.1. En caso el administrado reconozca la infracción cometida en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de impuesta la notificación de imputación de cargo e informe final de instrucción, accederá a un descuento del (50%) del monto de la multa.

50.2. Una vez notificada la resolución de sanción administrativa y dentro del plazo de (05) días hábiles, se otorgará un descuento del 25% del monto de la multa.

Para acogerse a los descuentos señalados, deberá desistirse de los recursos impugnatorios presentados, según corresponda.

El pago de la multa, aun cuando el infractor se acoja a los beneficios antes detallados, no exime el cumplimiento de las medidas complementarias, en tanto el sancionado no demuestre que ha



adecuado su conducta a las disposiciones administrativas municipales. Asimismo, el pago voluntario de la multa administrativa prescrita no da derecho a solicitar devolución y/o compensación de lo pagado.

CAPÍTULO III

DE LA EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES, PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 51. EXTINCIÓN DE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

La sanción administrativa se extingue en los siguientes casos:

51.1. En el caso de la multa administrativa:

- a) Por el pago de la multa administrativa;
- b) Por muerte del infractor;
- c) Por prescripción;
- d) Por declaración fundada del recurso administrativo.

51.2. En el caso de las medidas complementarias:

- a) Por cumplimiento voluntario de la medida complementaria; y que este sea comunicado formalmente en mesa de partes.
- b) Por su ejecución coactiva;
- c) Por muerte del infractor;
- d) Por subsanación; o,
- e) Regularización.

Artículo 52. PRESCRIPCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

52.1. La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de los cuatro (04) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cese la conducta infractora, si esta fuere continuada.

52.2. El plazo de prescripción sólo se suspende con el inicio del procedimiento sancionador, a través de la notificación de imputación de cargo al administrado; reanudándose inmediatamente el cómputo del plazo si el procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles por causa no imputable al administrado.

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

Artículo 53.- PRESCRIPCIÓN DE LA EFECTIVIDAD Y EJECUTORIEDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Por un distrito mejor y solidario

GESTIÓN EDIL

2023 - 2026

municipalidadyauyosjauja@gmail.com

064 362058

Jr. 20 de Enero N° 112 - Yauyos - Jauja
Plaza Monumental Juan Bolívar Crespo

Link de mesa de partes virtual 22



53.1. La prescripción de la acción de efectividad y ejecutoriedad de la resolución de sanción administrativa prescriben en el plazo de dos (02) años de adquirida firmeza, si la autoridad competente no ha iniciado los actos que le competen para ejecutarlos.

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

53.3. El plazo para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas administrativas, por la renuencia del infractor, prescribe al término de los dos (02) años, contados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

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

Artículo 54. CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El plazo para resolver el procedimiento sancionador es de nueve (09) meses contados desde la fecha en que se realizó la notificación de la imputación de cargos de infracción y del acta de fiscalización. Sin embargo, este plazo se podrá ampliar en forma excepcional, como máximo por tres (03) meses, siempre que el órgano competente haya emitido previamente la resolución que justifique su ampliación. Le son aplicables al procedimiento sancionador lo dispuesto por el artículo 259° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO IV

DE LOS EXIMENTES Y ATENUANTES DE LA RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

Artículo 55. EXIMENTES DE LA RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

Se exime la responsabilidad por infracciones, cuando se acredite alguno de los supuestos establecidos en el numeral 1, del artículo 257° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 56. ATENUANTES DE LA RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

Se atenúa la responsabilidad por infracciones, cuando iniciado el procedimiento administrativo sancionador, el administrado acepta y reconoce la comisión de una infracción de forma expresa y por escrito. En razón de ello, se dará por concluido el procedimiento, para lo cual la Autoridad Sancionadora emitirá la respectiva resolución ordenando el cobro de la multa, debiendo otorgarse el descuento señalado en el artículo 50 del presente reglamento. El escrito de reconocimiento de la comisión de la infracción deberá ser presentado luego de la notificación de imputación de cargo, hasta antes de la emisión de la Resolución de Sanción. Cabe precisar dicho reconocimiento supone la renuncia a la interposición de los recursos administrativos previstos en el artículo 218° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUYOS

El mencionado descuento no será extensible en los casos que los administrados incumplan con sus deberes señalados en el artículo 11 del presente Reglamento, y/o realicen actos de violencia o amenaza contra los fiscalizadores municipales, hechos que deberán ser reportados, sin perjuicio de informar a la Procuraduría Pública Municipal para las acciones civiles y penales que correspondan.

Artículo 57. ACCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO O RESISTENCIA A LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL O COMPLEMENTARIO

En los casos que las medidas de carácter provisional o de carácter complementario, sean incumplidas o resistidas por el administrado en su calidad de sujeto obligado, las Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, informarán tales sucesos a la Procuraduría Pública Municipal, a efectos de que este, formule la respectiva denuncia penal, por la comisión del presunto delito contra la administración pública, en la modalidad de desobediencia o resistencia a la autoridad.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, en casos de incumplimiento, la autoridad podrá adoptar las acciones necesarias, para el sostenimiento de la medida interpuesta, tales como: adhesión de carteles, uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, tapiado de puertas y/o soldadura de ventanas y puertas; colocación de muretes de concreto, colocación de avisos indicando, que el local u obra se encuentra clausurada o paralizada, o que en determinado predio no se cumple con una orden administrativa municipal. Dichos avisos podrán ser colocados en vía pública o en propiedad privada.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Respecto a algún vacío legal que se pueda advertir en el presente reglamento, será de aplicación lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y otras normas pertinentes.



Edgar E. Guillen Huamán
Lic. Edgar E. Guillen Huamán
ALCALDE

Por un distrito mejor y solidario

GESTIÓN EDIL
2023 - 2026

064 362058

Jr. 20 de Enero N° 112 - Yauyos - Jauja
Plaza Monumental Juan Bolívar Crespo