

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAISA)

MAZAMARI, MARZO 2025

MAZAMARI LEY DE CREACIÓN N° 15481

Av. Perú N° 849-853
R.U.C. 20190003541

mesapartevirtual@munimazamari.gob.pe
munimazamari@munimazamari.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

"Puerta de Oro hacia los grandes Ríos"

6PP
Presupuesto



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ACUERDO DE CONCEJO N°046-2025- CM/MDM

Mazamari, 28 de marzo del 2025.

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI.

VISTO:

En Sesión Ordinaria N°06 de Concejo, de fecha 28 de marzo de 2025; Dictamen N° 001-2025-OGPP-CR/MDM, de fecha 25 de marzo del 2025; Informe Legal N°092-2025-OGAJ/MDM de fecha 25 de marzo del 2025; Informe N°209-2025-OGPP/MDM de fecha 21 de marzo del 2025; Informe N°005-2025-OPM-OGPP/MDM, de fecha 20 de marzo del 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la ley de reforma constitucional N°27680, y posteriormente por la Ley N°28607, concordante con el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política económica y administrativa. La misma norma señalada de la Ley 27972, también indica que la "Autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, prescribe en sus Artículos 5° y 9°, que son atribuciones del Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, así como crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley;

Que, el artículo 46° del mismo cuerpo normativo, precisa que las normas municipales son de carácter obligatorio asimismo determina el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo escalas de multas en función a la gravedad de la falta, como también las sanciones no pecuniarias;

Que, mediante Ordenanza Municipal 010-2022-CM/MDM de fecha 26 de noviembre del 2015, se aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari, al respecto cabe mencionar que desde el año 2022 se ha venido aplicando y/o ejecutando en mención al cuerpo normativo municipal, habiendo transcurrido más de dos años aproximadamente y por haberse detectado vicios legales, razón por el cual existe la imperiosa necesidad de que la norma interna se modifique acorde con las normas complementarias, ello con la finalidad de garantizar una correcta aplicaciones de la misma, así como también el adecuado procedimiento administrativo sancionador;

Que, con Informe N°005-2025-OPM-OGPP/MDM, de fecha 20 de marzo del 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, CPC. Kelly Huillcamisa Yauyo, presenta a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari, para su evaluación y aprobación;

Que, con Informe N°209-2025-OGPP/MDM, de fecha 21 de marzo del 2025, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Mg. Ruth Carmen de La Cruz Alanya, emite Opinión favorable y viabilidad respecto al Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari;

Que, según el Informe Legal N° 092-2025-OGAJ/MDM, de fecha 25 de marzo del 2025, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Abg. Marino Pinedo, emite opinión manifestando aprobar en todos sus extremos la Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

"Puerta de Oro hacia los grandes Ríos"



Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari y sus respectivos Anexos;

Que, mediante el Dictamen N°001-2025-OGPP-CR/MDM de fecha 25 de marzo del 2025, emitido por la Comisión de Planeamiento y Presupuesto, dictamina se declare favorable y viable la tramitación del proyecto de Ordenza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari;

Estando a lo expuesto, con el uso de las facultades conferidas en los Artículos 9° y 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; el Concejo Municipal Distrital de Mazamari con voto por UNANIMIDAD, y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

ACORDÓ:

ARTÍCULO 1°. – APROBAR la ORDENANZA MUNICIPAL N°005-2025-CM/MDM que aprueba el RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAISA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI, QUE FORMA PARTE DE LA PRESENTE ORDENANZA.

ARTÍCULO 2°. – ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento y cumplimiento de la presente.

ARTÍCULO 3°. – DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, realice la notificación del presente Acuerdo a las Unidades Orgánicas pertinentes, para que cumpla con la continuidad del trámite respectivo, y asimismo con la publicación en el Portal Institucional www.gob.pe/munimazamari.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
 Ing. Jhony R. Apolinario Caso
 ALCALDE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

"Puerta de Oro hacia los grandes Ríos"



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2025-CM/MDM

Mazamari, 28 marzo del 2025.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de Mazamari en Sesión Ordinaria de Concejo N°06, de fecha 28 marzo del 2025, aprobó el RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVOS (RAISA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, señala que "Las municipalidades provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local tiene autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia(...)", lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales que especifica que; "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". En ese sentido la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 39° de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, establece que el concejo municipal ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo;

Que, la misma Ley acotada en su Artículo 40° relacionadas a las Ordenanzas, señala; "Las ordenanzas de la municipalidad es provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

Que, lo artículos 46° y 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, disponen que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento conlleva la aplicación de sanciones, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, siendo que mediante ordenanza se determina el régimen de sanciones administrativas, por la infracción a sus disposiciones estableciendo escalas de multa en función de la gravedad de las alta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias y así mismo que las sanciones que aplica la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomisos, retención de productos y mobiliarios, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otros;

Que, el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (sistematiza la Ley N° 27444 y el Decreto Legislativo N° 1272), en el título IV, Capítulo III, Disciplina el Procedimiento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

"Puerta de Oro hacia los grandes Ríos"



Administrado Sancionador de las entidades para establecer infracciones Administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados;

Que, conforme a la norma antes citada, el procedimiento administrativo sancionador, por el cual se impone sanciones a aquellas personas que sesionen o vulneran las normas, ordenanzas municipales o para el caso de gobierno locales, leyes que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a estos; deberá observar el respeto irrestricto de los derechos y garantías establecidas, para la cual se requiere de un procedimiento garantista, en el cual el poder jurídico que permite castigar a los administrados, sea resultado de un procedimiento que cumpla las garantías previstas para imposición de una sanción administrativa;

Que, mediante Informe N°005-2025-OPM/OGPP/MDM de fecha 20 de marzo del 2025, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Modernización CPC Kelly Huillcamisa Yauyo, remite a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de Ordenanza Municipal sobre el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari;

Que, mediante Informe N°209-2025-OGPP/MDM, de fecha 21 de marzo del 2025, la Jefa de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Mag. Ruth Carmen De La Cruz Alanya, emite opinión favorable y viabilidad al proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari;

Que, mediante Informe Legal N°092-2025-OGAJ/MDM, de fecha 25 de marzo de 2025 el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica Abg. Marino Pineda Fidel, declara procedente y viable la tramitación del proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari;

Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N°046-2025-CM/MDM de fecha 28 de marzo del 2025, acuerda aprobar la Ordenanza Municipal N°004-2025-CM/MDM, que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari;

Que, estando al Acta de Sesión de vistos, hechas las deliberaciones y habiéndose aprobado por UNANIMIDAD por el Concejo Municipal, y a la dispensa de la lectura y aprobación del acta; y de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, se aprobó la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAISA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI.

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari, el cual consta de ocho (8) Títulos, setenta y cinco (75) artículos, siete (7) Capítulos, uno (1) Disposiciones Complementarias Transitorias, dos (2) Disposiciones Complementarias Finales, y uno (1) Disposiciones Finales Derogatorias, cuyo texto íntegro forma parte de la presente Ordenanza Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

"Puerta de Oro hacia los grandes Ríos"

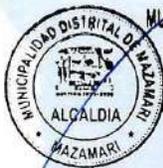


ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari, el mismo que es parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. – ENCARGAR el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Desarrollo Territorial y Urbano, Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de Mazamari, así como a las Sub Gerencias y Unidades Orgánicas que tiene la Gerencia con la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la publicación de la presente Ordenanza en cumplimiento al Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, que establece sobre la publicidad de las nomas municipales.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
 Ing. Jhony R. Apolinario Caso
 ALCALDE





PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de Mazamari, al amparo de lo prescrito en el artículo 46° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, como órgano de Gobierno Local ejerce funciones promotoras y reguladoras en las materias de su competencia, encontrándose legitimada para la ejecución de actividades de fiscalización y control dentro de su jurisdicción y su potestad sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción administrativa, la fiscalización, la instauración del procedimiento administrativo sancionarlo municipal eventualmente la aplicación de sanciones administrativas ante el incumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, esto enmarcado dentro de una ordenanza municipal.

El régimen de ampliación y sanciones administrativas (R.A.I.S.A) y el cuadro único de infracciones y sanciones administrativas (C.U.I.S.A) como documento de gestión regular todo los procedimientos para la imposición de sanciones e infracciones administrativas sin coalicionar los aspectos normativos que regulan sobre la materia, así mismo es preciso advertir que estos instrumentos fueron elaborados en el marco de las normas legales vigentes, esto con la finalidad de mejorar el control y la fiscalización municipal y con ello fortalecer la cultura tributaria, el cumplimiento de las disposiciones municipales y con ello el desarrollo de nuestro distrito.

El estricto cumplimiento de los principios fundamentales establecidos para el procedimiento administrativo encuentra su sustento en los principios generales del derecho administrativo, los cuales se encuentran regulador por la Ley N° 27444, Ley del Procedimientos Administrativo General, cuya vigencia y aplicación fueron reforzadas mediante la promulgación del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado (TUO) de dicha Ley.

La Gestión Municipal siempre buscará el bienestar de sus conciudadanos, respetando el orden, limpieza, el buen vivir, el respeto mutuo, la empatía y sobre todo el respeto al trabajo como un deber y un derecho, esto como base del bienestar social y un medio de realización de la persona el mismo que es amparada por la constitución política de estado a la cual nos debemos todos.





AUTORIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI



ALCALDE:

ING. JHONY APOLINARIO CASO



REGIDORES

CARMEN GOICOCHEA MENDOZA
MANUEL OSCAR ALEGRÍA POTSOTENI
KARINA JUSTINA ESCOBAR LLANCO
NICOLAS DOROTEO QUISPE ROJAS
SIRLEY MAYELA ZAPATA ALFONSO
WALTER HUGO RODRÍGUEZ MUÑOZ
LUCIA MARCOS CABELLO



GERENCIA MUNICIPAL



ABG. ANTONY CRISTIAN GUTIÉRREZ PERALTA

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MG. RUTH CARMEN DE LA CRUZ ALANYA

JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

CPC. KELLY HUILLCAMISA YAUYO





ORDENANZA QUE REGULA EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAISA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUIA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI.

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1° - DENOMINACIÓN

El Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas, en adelante RAISA, es el instrumento de gestión mediante el cual la Municipalidad Distrital de Mazamari norma el procedimiento de imposición y ejecución de las sanciones administrativas por infracción a las leyes y demás disposiciones municipales, las mismas que son de carácter obligatorio, precisadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, en adelante CUISA, de conformidad con el artículo 46° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Toda mención hecha al RAISA en la presente Ordenanza, así como en las normas que dicte la Municipalidad Distrital de Mazamari, se entenderá referida a la presente Ordenanza.

ARTICULO 2° - ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas se circunscribe a la jurisdicción del Distrito de Mazamari, el cual pertenece a la Provincia de Satipo – Región Junín, y sus disposiciones se aplicarán a toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, incluyendo las empresas del Estado, organismos regionales o municipalidades, y en general todos aquellos sujetos que se encuentren obligados a cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizarlas dentro del ámbito del distrito de Mazamari en el marco de la Constitución Política del Perú y demás normas legales vigentes, a fin de velar por la paz social y el orden público.

ARTÍCULO 3° - OBJETO.

El objeto de la presente Ordenanza es establecer el Procedimiento Administrativo Sancionador mediante el cual se realizan las acciones para determinar la existencia o no de una infracción administrativa por incumplimiento de las normas municipales o leyes generales, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales, así como la aplicación de sanciones y la adopción de medidas complementarias. Además, lograr el cambio voluntario y adecuación de las conductas que pueden tipificarse como infracciones a las disposiciones municipales administrativas.

ARTICULO 4° - FINALIDAD

La finalidad de la presente Ordenanza, es contar con un dispositivo legal mediante el cual se haga de conocimiento a la ciudadanía y entidades las conductas contrarias al





ordenamiento jurídico municipal y las sanciones administrativas ante la comisión de las mismas; a fin de propiciar el civismo dentro del orden, respeto, cooperación y cumplimiento de las disposiciones municipales; con el propósito de lograr una adecuada convivencia en la comunidad y procurar el desarrollo integral y armónico, con el fin de coadyuvar a una convivencia económica y social para el desarrollo integral del distrito.

**TÍTULO II
POTESTAD SANCIONADORA**

**CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y ALCANCES DE LA POTESTAD SANCIONADORA**

ARTÍCULO 5°. - POTESTAD SANCIONADORA

La Municipalidad distrital de Mazamari, en adelante la Municipalidad, conforme al Título III, CAPÍTULO II, Sub Capítulo II de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, ejerce funciones promotoras y reguladoras en las materias de su competencia, encontrándose legitimada para la ejecución de actividades de fiscalización y control dentro de su jurisdicción, y su potestad sancionadora implica: La tipificación de las conductas constitutivas de infracción administrativa, la fiscalización, la instauración del procedimiento administrativo sancionador municipal y, de corresponder, ante el incumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, la aplicación de sanciones administrativas como las multas administrativas y medidas coercitivas, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 6°. - ALCANCES DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicarán a toda persona natural o jurídica, pública o privada y/o de cualquier otra índole, aun cuando no tuvieran constituido domicilio legal y/o real dentro del distrito de Mazamari, en general a todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse a realizar éstas, dentro de la jurisdicción del distrito de Mazamari

Las personas jurídicas o patrimonios autónomos, son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aun cuando la infracción haya sido realizada por una persona natural con la cual mantenga algún tipo de vinculación laboral, familiar, de amistad, de representación legal y/o de titularidad.

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

En caso de producirse el deceso del infractor, la administración debe proceder a dar la baja de la multa y suspender cualquier medida complementaria, sea esta una medida provisional, cautelar y/o correctiva impuesta, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo





disciplinario y la eventual imposición de sanciones a nombre de los herederos legatarios, en caso de mantenerse la conducta contraria a las disposiciones municipales administrativas.

ARTICULO 7°. - **POLÍTICA PREVENTIVA Y EDUCATIVA EN VÍA NO SANCIONADORA**

Es política de la Municipalidad establecer y realizar acciones de prevención y educación municipal, que permita a los vecinos conocer sus responsabilidades y a los infractores modificar su condición de tal, evitando de esta manera la imposición de sanciones por la comisión de infracciones. La Municipalidad Distrital de Mazamari desarrolla las actividades de supervisión municipal al interior de su jurisdicción, con sujeción a las normas legales y reglamentarias vigentes, procurando el desarrollo de acciones de naturaleza preventiva y educativa, reservándose el ejercicio de la potestad sancionadora administrativa para aquellos casos de necesidad pública debidamente justificada.

ARTICULO 8°. - **PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

La potestad sancionadora está regida por los principios especiales contenidos en el artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS:

- 1) **LEGALIDAD:** Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.
- 2) **DEBIDO PROCEDIMIENTO:** No se pueden imponer sanciones sin que se haya tramitado el procedimiento respectivo, respetando las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la potestad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándolas a autoridades distintas.
- 3) **RAZONABILIDAD:** Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:
 - a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
 - b) La probabilidad de detección de la infracción;
 - c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
 - d) El perjuicio económico causado;
 - e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
 - f) Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
 - g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.



- 4) **TIPICIDAD:** Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o Decreto Legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

A través de la tipificación de infracciones no se puede imponer a los administrados el cumplimiento de obligaciones que no estén previstas previamente en una norma legal o reglamentaria, según corresponda.

En la configuración de los regímenes sancionadores se evita la tipificación de infracciones con idéntico supuesto de hecho e idéntico fundamento respecto de aquellos delitos o faltas ya establecidos en las leyes penales o respecto de aquellas infracciones ya tipificadas en otras normas administrativas sancionadoras.

- 5) **IRRETROACTIVIDAD:** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.

- 6) **CONCURSO DE INFRACCIONES:** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

- 7) **CONTINUACIÓN DE INFRACCIONES:** Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:

Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.





Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.

Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5.

8) **CAUSALIDAD:** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

9) **PRESUNCIÓN DE LICITUD:** Las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

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

11) **NON BIS IN ÍDEM:** No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el inciso 7).

Sin perjuicio de lo antes señalado también se aplicarán al procedimiento administrativo sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTICULO 9°. - AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA Y APOYO INTERINSTITUCIONAL

De requerirse, el órgano encargado del procedimiento administrativo sancionador solicitará el auxilio de la Policía Nacional del Perú y el apoyo de las autoridades competentes según la vinculación al procedimiento conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 o normas conexas.

ARTÍCULO 10°. - DEFINICIONES

1) **Acciones de Fiscalización:** Conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local.





2) **Acciones previas:** Acciones que tienen por objeto determinar, con carácter preliminar, si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento sancionador.



3) **Acta de Fiscalización:** Documento en el que se consigna los hechos constatados objetivamente en la acción de fiscalización, así como las incidencias ocurridas durante su desarrollo. El acta es llenado y suscrito por el Policía Municipal o Inspector Municipal competente, designado y acreditado por la Municipalidad.



4) **Actividad de fiscalización:** Conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local



5) **Autoridad Instructora.** - Es el órgano instructor facultado para imputar cargos, solicitar el dictado de medidas provisionales o cautelares, realizar las acciones de instrucción y actuación de pruebas durante la etapa de Instrucción y emitir el informe final de instrucción.



6) **Autoridad Resolutiva.** - Es el órgano sancionador encargado de conducir la etapa resolutoria del procedimiento administrativo sancionador ante infracciones tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA), para lo cual evaluará las circunstancias en las que se producen los hechos de infracción, considerando para su determinación, dentro del debido proceso, el descargo, los medios probatorios reunidos por la autoridad instructora, así como los argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor, imponiendo sanciones y las medidas complementarias respectivas dentro de su competencia. Resuelve los recursos administrativos de reconsideración y apelación interpuestos contra las Resoluciones de Sanción Administrativa.



7) **Denuncia administrativa:** Comunicación, verbal o escrita, realizada por cualquier persona respecto a hechos que considera contrarios a las normas municipales vigentes

8) **Diligencia:** Toda actuación realizada por los Policías Municipales en cumplimiento de sus funciones y actividad de fiscalización.

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

10) **Infracción Administrativa:** Es toda conducta activa u omisiva que transgrede total o parcialmente las disposiciones que establezcan obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa de competencia municipal, vigentes al momento de su comisión.





- 11) **Inspector Municipal:** Servidor público de la Municipalidad designado y/o acreditado por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le haya delegado tal función, con conocimiento técnico, encargado de la fiscalización y/o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local. Es quien suscribe el Acta de Fiscalización.
- 12) **Medidas Complementarias.** – Disposiciones que se adoptan dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador, siendo estas las medidas provisionales, medidas cautelares o medidas correctivas.
- 13) **Medida Provisional o Cautelar.** - Disposiciones que se adoptan durante la actividad de fiscalización o durante la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general; siendo estos la seguridad ciudadana, salud, higiene, seguridad vial, medio ambiente, urbanismo, la inversión privada y otras que atenten contra el interés colectivo, a fin de asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer en la etapa decisoria.
- 14) **Medida Correctiva.** - Disposición contenida en la resolución final del Procedimiento Administrativo Sancionador (Resolución firme), que debe ser cumplida en el plazo, forma y modo establecidos. El objetivo es la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción a su estado anterior.
- 15) **Policía Municipal:** Servidor público de la Municipalidad designado o acreditado por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le haya delegado tal función, encargado de la fiscalización y/o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, que no requieran conocimiento técnico, derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local. Es quien suscribe el Acta de Fiscalización.
- 16) **Procedimiento Administrativo Sancionador:** Conjunto de actos y diligencias tramitados por la Autoridad respectiva en ejercicio de su potestad sancionadora, conducentes a la imposición de una sanción administrativa.
Se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o unidades orgánicas, o por denuncia. Inicia con la fase instructora.
- 17) **Responsabilidad Administrativa Del Infractor:** Cuando de la actividad de fiscalización y durante el desarrollo de la etapa instructora, se identifique al propietario del bien, el titular o conductor del establecimiento comercial, el poseedor del bien, el titular de la Licencia Municipal o el titular de cualquier otra autorización municipal expedida; como los obligados de cumplir con las disposiciones nacionales y municipales; serán pasibles de imponerles las sanciones administrativas



correspondientes



- 18) **Resolución de sanción administrativa.** - Acto Administrativo mediante el cual se impone al infractor una multa pecuniaria y la respectiva medida complementaria, tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, como consecuencia de la comisión de una conducta infractora y luego del respectivo procedimiento administrativo sancionador.



- 19) **Sanción.** - Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se deriva de la verificación de la comisión de una conducta que vulnera las disposiciones administrativas de competencia municipal, se formaliza con la expedición de la Resolución de Sanción Administrativa.



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

Su imposición y/o pago no libera ni sustituye la responsabilidad del infractor de la ejecución de una prestación de hacer o no hacer, para subsanar el hecho que la genero.



- 21) **Notificación de Infracción:** Documento mediante el cual se pone de conocimiento la supuesta infracción cometida por el administrado. Es emitida por el Fiscalizador Municipal y/o inspector municipal, durante la actividad de fiscalización y/o suscrita por el encargado de la etapa instructiva, a la cual se le adjunta la respectiva Acta de Fiscalización.



- 22) **Sanciones No Pecuniarias y/o Medidas Complementarias.** - Disposiciones que tienen como efecto restaurar la legalidad, restableciendo la situación alterada por la infracción y que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo, estas medidas son de aplicación simultánea a la imposición de la multa, cuando corresponda y pueden ser aplicadas como medida provisional o cautelar, siendo las principales las siguientes:

- **DECOMISO.**- Consiste en la desposesión, incautación y almacenamiento de bienes y mercaderías comercializadas de manera informal y de los que se presumen adulteradas o falsificadas o que atenten contra el derecho de





RAISA - CUISA

marca, rotulado o etiquetado, o productos en estado de descomposición, los no aptos para el consumo humano, o que constituyan peligro para la vida o la salud, cuya circulación está prohibida por el CUISA o en general por otras normas especiales conexas y aquellas que se expenden en la vía pública sin que tengan autorización municipal.

- **CLAUSURA.-** Consiste en la prohibición de funcionamiento (cierre) ya sea temporal o definitiva de algún establecimiento que presta actividades de comercio, producción de bienes (industria) o de servicios, cuando estos se encuentren prohibidos o constituyen peligro o riesgo para la salud de las personas y la propiedad privada o estatal, atenten contra la seguridad pública, infrinjan reglas sectoriales, normas de defensa civil, o produzcan actos con efectos nocivos para el bienestar del vecindario.
- **RETIRO.-** Consiste en la remoción de elementos tales como avisos publicitarios, materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojos de jardines, mercaderías, quioscos o cualquier otro objeto o elemento que se haya colocado de manera antirreglamentaria y sin autorización en áreas de dominio del uso público o en propiedad privada que obstaculice el libre tránsito de las personas o de vehículos, o que altere la fachada de los predios, que afecte el ornato, la moral y las buenas costumbres o que se encuentre sin respetar las condiciones establecidas por las normas reglamentarias o por alguna autorización concedida en particular.
- **RETENCIÓN.-** Consiste en la acción de la autoridad municipal que implica la requisa de productos, mercaderías o bienes no perecibles de manera temporal ante la verificación de infracciones determinadas en el CUISA u otro dispositivo legal, los que son llevados e internados en un depósito municipal extendiéndose una copia del acta al infractor en el que consten de manera expresa y detallada los bienes confiscados su estado de conservación, porque están sujetas a la devolución inmediata luego de que el infractor cumpla con el pago de las multas o demás sanciones complementarias y/o subsane la transgresión.
- **SUSPENSIÓN DE EVENTO.** - Consiste en suspender la realización de una actividad o espectáculo público no deportivo, antes o durante el desarrollo, cuando se evidencia el incumplimiento de normas de seguridad pública o se atente contra el orden público, la moral o las buenas costumbres o no cuente con la autorización respectiva.
- **PARALIZACIÓN DE OBRA.** - Consiste en la suspensión de ejecución de la obra que no tiene Licencia de Edificación o cuando contravenga las normas contenidas en el Plan de Desarrollo Urbano, Reglamento Nacional de Edificaciones, o que se esté ejecutando en incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización municipal o que pongan en peligro la seguridad





pública, sin perjuicio de la multa respectiva.

- **DEMOLICIÓN.** - Consiste en la destrucción total o parcial de una edificación existente pero que ha sido ejecutada en contravención al Reglamento Nacional de Edificaciones, Plan de Desarrollo Urbano, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y otras disposiciones municipales, o que pongan en peligro la salud, o seguridad pública y que contravengan las normas de seguridad de Defensa Civil. En estos casos la autoridad municipal debe ordenar la ejecución de la demolición por cuenta del infractor o a través del Ejecutor Coactivo con auxilio de la fuerza pública, o mandato judicial según corresponda, sin perjuicio de la multa respectiva.
- **RESTITUCIÓN O EJECUCIÓN DE OBRA.** - Consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento o construcción de obras, destinados a reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora o a cumplir con las disposiciones municipales para esos efectos.
- **INTERNAMIENTO DE VEHÍCULO.** - Consiste en la detención e internamiento de un vehículo en el Depósito Municipal y en caso de no tenerlo, en un lugar en el que pueda ser resguardado en forma segura, debiendo levantarse un acta en el que conste el internamiento al depósito y se corra traslado de una copia al conductor y/o propietario, el internamiento se prolongara hasta que el conductor y/o propietario del vehículo acredite haber superado el hecho por el cual fue objeto de internamiento.

23) **RAISA:** Régimen Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas.

24) **CUISA:** Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas.

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

26) **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

**CAPÍTULO II
DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES**

Artículo 11°. - **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

El procedimiento administrativo sancionador es el conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes a la imposición de una sanción administrativa, ante la constatación de una infracción administrativa contemplada en el Cuadro de Infracciones y Sanción, en contravención de las normas municipales, es promovido de oficio por órganos



competentes de la Municipalidad Distrital de Mazamari en el marco de su jurisdicción o competencia, por petición motivada de otras entidades públicas, o por denuncia vecinal.

ARTÍCULO 12° - ÓRGANOS COMPETENTES.

De conformidad con lo establecido por el Inc. 2) del artículo 248° y el numeral 1, del inciso 254.1, del artículo 254° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para el ejercicio de la potestad sancionadora se requiere obligatoriamente diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción, encomendándolas a autoridades distintas; además de otras autoridades que pudieran participar en el procedimiento administrativo sancionador

ARTÍCULO 13° - ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES.

Constituyen atribuciones de los órganos competentes, según corresponda, las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de disposiciones municipales, regionales o nacionales.
- b) Imponer a través del Órgano Competente, las sanciones y medidas complementarias que correspondan, por las infracciones detectadas y contenidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA).
- c) Recibir los informes del personal competente, en los que se dan cuenta de las infracciones detectadas.
- d) Resolver los descargos contra las Notificación de Infracción Administrativa - NIA y Sanciones Complementarias.
- e) Determinar las Sanciones Complementarias que correspondan, de acuerdo a la naturaleza de la infracción y competencia.
- f) Disponer el Decomiso, Retención y/o Retiro de bienes y/o materiales, Paralización, Demolición y otros, cuando el caso amerite, levantando Actas u otras acciones administrativas respectivas.
- g) Registrar y disponer las acciones pertinentes respecto a las denuncias sobre infracciones que reciban de los vecinos.
- h) Tomar la manifestación en el Acta respectiva de Fiscalización, de los presuntos infractores que se presenten a formular su descargo personalmente o mediante su representante, quien deberá estar facultado mediante una Carta Poder con firma legalizada notarialmente, en el caso de personas naturales (adjuntando copia del documento de identidad de ambos) o vigencia de poder inscrito en los Registros Públicos en el caso de personas jurídicas.
- i) Organizar un expediente para cada caso, al que se deberá adjuntar al acta de comparecencia o el escrito de descargo a que se refiere el inciso d).
- j) Iniciar el procedimiento administrativo de revocación de Licencia de Funcionamiento de establecimientos, por las causales establecidas en normas de la materia.
- k) Iniciar el procedimiento administrativo de revocación de Licencia de Edificación, por las causales establecidas en normas de la materia.
- l) Mantener un registro actualizado de las infracciones impuestas a los infractores,



a efectos de verificar las infracciones reiteradas de acuerdo al presente reglamento.

- m) Comunicar a la Procuraduría Pública Municipal las conductas que puedan subsumirse dentro de la tipificación de ilícitos penales, a fin de que esta actúe según sus competencias.
- n) Desarrollar el Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre, y sus servicios complementarios, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 004-2020-MTC.
- o) Otras atribuciones de acuerdo a ley.

**CAPÍTULO III
DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Artículo 14°.- DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA MUNICIPAL

Para el debido ejercicio de la potestad sancionadora municipal, la Ley ha tenido a bien establecer fases y/o etapas debidamente independientes en todo este procedimiento; en ese sentido todas estas en conjunto no son estrictamente obligatorias en todos los casos.

Sin embargo, si es exigible para los fines del debido procedimiento la existencia, de la etapa de instrucción y la etapa de resolución o sanción, las cuales se establece no pueden ser realizadas por un mismo órgano, debiendo delimitarse necesariamente la diferencia entre estas, instrucción y sanción. Como parte del procedimiento de ejercicio de la potestad sancionadora municipal, han sido normativamente asignados por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) a la competencia funcional de diferentes unidades orgánicas de la municipalidad distrital de Mazamari.

ARTÍCULO 15°.- LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

La Actividad de Fiscalización es un conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control, inspecciones oculares y operativas, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en normas municipales o leyes, cuya sanción se encuentre reservada en los gobiernos locales.

Esta actividad del Municipio distrital de Mazamari, está a cargo de la unidad de Fiscalización Comercial y Policía Municipal y/o el inspector municipal. Según lo establecido en el ROF, es responsable de las operaciones de fiscalización y control cautelando el cumplimiento de las disposiciones municipales, administrativas, así como detectar las infracciones cometidas.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente artículo, los demás órganos o unidades orgánicas de línea existentes en la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Mazamari se encuentran facultados de realizar la actividad administrativa de fiscalización y control sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones





exigibles a los administrados en el ámbito de su competencia, debiendo comunicar obligatoriamente los hallazgos realizados a la Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario para que actúe conforme a sus atribuciones.

si bien en este caso la fiscalización sirve de instrumento para la detección de la conducta ilícita, preparando el camino para el ulterior ejercicio de la potestad sancionadora, su rol no se agota ahí, ya que, por ejemplo, la Administración puede dictar medidas correctivas en el ejercicio de la potestad fiscalizadora, las que no tienen naturaleza sancionadora.

ARTÍCULO 16°.- FASE INSTRUCTORA

A cargo del **ÓRGANO INSTRUCTOR**, con facultades para 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 (PAS), imponer y ejecutar las medidas provisionales correspondientes a la infracción detectada, así como realizar las acciones necesarias para establecer los hechos; además debe elaborar el Informe Final de Instrucción y Remitirlo al Órgano Sancionador correspondiente, según lo establecido en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5, primer párrafo, del artículo 255° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, mediante resolución de inicio de procedimiento sancionador, Notificando a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo, 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, para que presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

Concluida la investigación con o sin él descargo del administrado se realiza el informe final de instrucción del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

El informe final de instrucción debe derivar al órgano sancionador.





Así también, tiene las facultades para disponer de ser el caso, la ejecución inmediata de medidas complementarias de carácter provisional busca salvaguardar de forma inmediata el interés colectivo de la sociedad civil o el bien jurídico protegido; así como, asegurar la eficacia de la resolución de sanción administrativa a emitirse por el Órgano Resolutor del procedimiento administrativo sancionador cumplen la función de **ÓRGANO INSTRUCTOR** de la Municipalidad distrital de Mazamari, las siguientes unidades de organización:



- A) Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario.
- B) Subgerencia de Turismo y Fomento a las MYPES y PYMES
- C) Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial.
- D) Sub Gerencia de Infraestructura
- E) Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastre.
- F) Subgerencia de Servicios Municipales.
- G) Subgerencia de Servicios Sociales.
- H) Subgerencia de Gestión y Fiscalización Ambiental.



Son Órganos de línea de segundo nivel organizacional, que de conformidad con los establecido del ROF de la entidad, estas sub gerencias son las es el responsable de llevar adelante la fase de instrucción del procedimiento sancionador.

ARTICULO 17° . - FASE SANCIONADORA:

17.1. ÓRGANOS DE SANCIÓN EN PRIMERA INSTANCIA

Es el encargado de la **FASE SANCIONADORA**, a cargo de evaluar los elementos de cargo y de descargo acopiados por el Órgano Instructor durante la etapa de instrucción, los mismos, que se remiten como anexos del Informe Final de Instrucción; cuando este informe contenga la propuesta de una sanción, este órgano, con apoyo del Policía Municipal y/o Inspector Municipal, notifica al administrado dicho informe para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles, posterior a ello se emite 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 quien denunció la infracción de ser el caso, de acuerdo a lo regulado en el segundo párrafo del numeral 5) y el numeral 6) del artículo 255° del T.U.O de la Ley N° 27444, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Cumplen la función de **ÓRGANO SANCIONADOR** de la Municipalidad distrital de Mazamari, las siguientes unidades de organización:

- A) Gerencia de Desarrollo Económico.
- B) Gerencia de Desarrollo Territorial y Urbano.
- C) Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
- D) Gerencia de Desarrollo Social





17.2. ÓRGANO DE SANCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA

La **GERENCIA MUNICIPAL** es la autoridad encargada de resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones administrativas de sanción y las quejas por defectos de tramitación en la fase sancionadora dentro del procedimiento de sancionador establecido por el presente RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI (RAISA).

ARTICULO 18°.- PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

La **Sub Gerencia de Ejecución Coactiva**, es el órgano del gobierno local cuya función se encuentra establecida en el Art. 3) de la Ley 26979, concordante con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad distrital de Mazamari, la cual indica *"El Ejecutor Coactivo es el titular del Procedimiento y ejerce, a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación, de acuerdo a lo establecido en esta Ley. Su cargo es indelegable"*.

El ejecutor coactivo es el funcionario que ejecuta las disposiciones ordenadas en las resoluciones firmes o que hayan causado estado, ejecutando también, si es el caso ejecuta las medidas cautelares o provisionales de manera inmediata.

**CAPÍTULO IV
ÓRGANOS DE APOYO**

ARTICULO 19°.- ÓRGANOS DE APOYO: Son órganos de apoyo:

POLICÍA MUNICIPAL: Servidor público de la Municipalidad designado o acreditado por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le haya delegado tal función, encargado de la fiscalización y/o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, que no requieran conocimiento técnico, derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local.

Es el servidor público encargado de imponer, en los procedimientos donde intervenga, las **Notificación de Infracción Administrativa (NIA)**, levantar y suscribir las Actas que correspondan por la Infracción cometida, de acuerdo a lo establecido en el presente Régimen de aplicación de infracciones y sanciones administrativas - RAISA.

El Policía Municipal, es el encargado de notificar los siguientes documentos: el inicio del procedimiento sancionador, informe final de instrucción, las resoluciones que dispongan la aplicación de medidas preventivas, cautelares y correctivas, las resoluciones de sanción y/o aplicación de multas administrativas o archivamiento del procedimiento sancionador, las resoluciones que resuelven los recursos de impugnación; entre otros, dejando expresa constancia de su nombre y apellidos y su firma.





INSPECTOR MUNICIPAL: Servidor público de la Municipalidad designado y/o acreditado por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le haya delegado tal función, con conocimiento técnico, encargado de la fiscalización y/o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local.



Es el servidor público encargado de imponer, en los procedimientos donde intervenga, con la notificación de infracción para levantar y suscribir las Actas que correspondan por la Infracción cometida, de acuerdo a lo establecido en el presente Régimen de aplicación de infracciones y sanciones administrativas - RAISA.

Que, por especialidad, los inspectores municipales pueden clasificarse en:



- **INSPECTOR MUNICIPAL SANITARIO:** Servidor público designado por la Municipalidad y /o solicitado a otras entidades, con grado de instrucción superior en las carreras de industrias alimentarias, de la salud y otras afines, acreditados por la Dirección General de Salud - DIGESA, encargado de verificar el cumplimiento de la salud pública, facultado para imponer la notificación de Infracción Administrativa Sanitaria a las normas de Salud Pública, según corresponda.



- **INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE:** Servidor público designado por la Municipalidad, encargado de verificar el cumplimiento de los términos de las concesiones de ruta, reglamentos, supervisa, detecta, y regula el control de tránsito de vehículos menores de transporte público y de carga, facultado imponer Notificación de Infracción Administrativa de Transito a las normas de Transporte, según corresponda.



- **INSPECTOR MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS:** Servidor público designado por la Municipalidad, con grado de instrucción superior en las carreras de ingeniería civil, arquitectura y afines, colegiado y habilitado, encargado de verificar el cumplimiento de las normas de edificación vigentes en el Perú.



- **INSPECTOR TÉCNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES:** Es el profesional que aprobó el curso de especialización al que hace referencia el artículo 55° del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, y ha sido autorizado para ejecutar la ITSE, la ECSE y la VISE y que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones – RITSE.



El Inspector es el profesional colegiado y hábil, con título a nombre de la Nación, de las siguientes especialidades: arquitectura, ingeniería civil, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica, ingeniería mecánica eléctrica,



ingeniería industrial, ingeniería de seguridad e higiene industrial, ingeniería sanitaria, ingeniería química e ingeniería de minas y profesiones afines que determine el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS). Deberá acreditar con documentos la experiencia mínima en el ejercicio de la respectiva profesión, que es de tres (3) años para Inspector Básico y de cinco (5) años para Inspector Especializado, con experiencia en supervisión de edificaciones y trabajos similares en evaluación de infraestructura. Sin embargo, el Inspector que desarrolla la ITSE o ECSE está prohibido de realizar la VISE respecto del mismo Establecimiento Objeto de Inspección, bajo apercibimiento de ser sancionado por la comisión de falta muy grave.

Existen dos clases de inspectores:

- **INSPECTOR BÁSICO:** Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones autorizado para ejecutar las ITSE en establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo o medio, sus correspondientes VISE y la ECSE hasta tres mil (3000) personas.
- **INSPECTOR ESPECIALIZADO:** Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones autorizado para ejecutar las ITSE en establecimientos objeto de inspección clasificados con cualquier nivel de riesgo, sus correspondientes VISE, así como los diferentes tipos de ECSE.

La clasificación de los inspectores municipales es enunciativa más no limitativa, estando facultado el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se le haya delegado tal función designar y/o acreditar otros inspectores municipales.

En el supuesto en el que la Entidad no cuente con profesionales que cumplan el perfil para asumir el cargo de inspector municipal puede optar por la contratación de un servicio específico con el fin de realizar tal función o suscribir convenios de cooperación interinstitucional con otras Entidades públicas y/o privadas con el mismo fin.

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL: Es el encargado de ejercer la Defensa Jurídica del Estado en los asuntos relacionados al respectivo Gobierno Local, de acuerdo a la Constitución Política del Estado, Normativa y Ley de la materia. La imposición de sanciones administrativas, no limita el derecho de la Municipalidad de iniciar las acciones legales que correspondan.

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





APOYO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL. Las dependencias administrativas municipales, están obligados a prestar el 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 – Ley N° 27972.

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

CAPÍTULO V

RESPONSABLES DIRECTOS Y SOLIDARIOS, E INTRANSMITIBILIDAD DE LA SANCIÓN.

ARTÍCULO 20°.- INFRACTOR

Son sujetos de fiscalización y control las personas naturales y/o jurídicas, cualquiera fuere la forma que adopten los mismos, aún si su domicilio fiscal se ubique fuera del distrito de Mazamari 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 de Mazamari.

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

ARTÍCULO 21°.- RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABLE DIRECTO: Es toda persona natural o jurídica de derecho público o privado que por acción u omisión incurre en infracción administrativa, a quien se le atribuye la responsabilidad. Ello en base al Artículo 248. Del TUO de la ley 27444 establece como principio la Causalidad, que indica lo siguiente: La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

RESPONSABLES SOLIDARIOS: A la imposibilidad de identificar a infractor se hará responsable solidario el propietario de la vivienda (propietario y/o poseedor del predio). Las sanciones administrativas por regla general son de carácter personal; no obstante, sus efectos legales tendrán alcance directo y solidario de acreditarse el vínculo



contractual, de dependencia o parentesco precisados en el párrafo anterior, salvo que habiendo tomado conocimiento de una posible infracción se informe inmediatamente a la autoridad municipal para la fiscalización correspondiente.

En caso de personas jurídicas son responsables solidarios: Los representantes legales, los administradores o quienes ostenten la personería jurídica, así como los mandatarios, gestores de negocios y albaceas.

Son también responsables solidarios:

- a) Los padres, por las infracciones cometidas por sus hijos menores de edad.
- b) Los tutores y curadores, por las infracciones cometidas por las personas a su cuidado.
- c) Los dueños directos de animales domésticos, por la infracción cometida por sus mascotas.
- d) Las personas jurídicas por las infracciones cometidas por sus dependientes en ejercicio de sus funciones.
- e) Las sucesiones indivisas y las sociedades conyugales por las infracciones cometidas por sus miembros.
- f) En la ejecución de obras privadas: El propietario, el constructor y/o empresa constructora y el arquitecto o ingeniero responsable de la obra.
- g) En la ejecución de obras públicas: La persona natural o jurídica que encarga la obra y la persona natural o jurídica que ejecuta directamente la obra.
- h) En la instalación de antenas, elementos publicitarios y/o cualquier otra instalación que requiera autorización municipal previa: El propietario del inmueble, el propietario de la instalación y/o del elemento publicitario.
- i) En materia de tránsito y transporte: Cuando no se llegue a identificar al conductor del vehículo infractor, se presume la responsabilidad del propietario del mismo y en su caso del prestador del servicio, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado o no estaba bajo su tenencia o posesión, denunciando en ese supuesto al responsable.
- j) Las personas jurídicas prestadoras de servicios públicos de agua, alcantarillado, luz, gas, telefonía y televisión por cable, por infracciones cometidas por terceros contratados por ellos, en la realización de obras de reparación, mantenimiento, ampliación o ejecución de redes de servicios dentro del distrito.

La resolución que impone la sanción deberá señalar motivadamente y en forma expresa la calidad de responsable solidario; ya que las multas y las medidas complementarias a imponer serán de forma personal cuando sea uno sólo el infractor, de ser varias personas responderá de forma solidaria.

ARTÍCULO 22º. - RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL INFRACTOR.

La responsabilidad administrativa del infractor es independiente de la responsabilidad civil





o penal que pudiera originarse por las acciones u omisiones que constituyan infracción administrativa.

Una vez verificado el hecho constitutivo de la infracción administrativa, el presunto infractor podrá eximirse de responsabilidad sólo si logra acreditar de manera fehaciente la ruptura del nexo causal, ya sea por caso fortuito, fuerza mayor o hecho determinante de tercero sin vínculo contractual, vínculo de dependencia o parentesco retirar ya que es redundante y está establecido párrafos abajo teniendo su propio artículo.

Cuando el incumplimiento corresponda a varios sujetos, estos responderán de forma solidaria por las infracciones cometidas.

ARTÍCULO 23°.- INTRANSMISIBILIDAD, INAPLICABILIDAD Y COMPLEMENTARIEDAD DE LAS MULTAS.

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 proceder a dar de baja la multa y suspender cualquier otra sanción impuesta, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional y sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo disciplinario y la eventual imposición de sanciones. En caso de verificarse la continuación de la infracción administrativa por parte de los herederos, deberá iniciarse un nuevo procedimiento sancionador.

Las infracciones y sanciones de naturaleza tributaria, se rigen exclusivamente por el Código Tributario.

**TÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I
FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

ARTÍCULO 24°.- FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

El Procedimiento Administrativo Sancionador cuenta con dos (02) fases, las cuales son encomendadas a autoridades distintas:

FASE INSTRUCTORA: Esta fase está a cargo del Órgano Instructor es quien tiene la función y responsabilidad de investigar e iniciar el Procedimiento Administrativo Sancionador con la emisión de la Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS). Previo a la emisión de la Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, notificando los cargos al posible sancionado, a través de los Policías e Inspectores Municipales, se pueden realizar acciones previas con la finalidad de determinar si concurren o no circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento





administrativo sancionador, estableciendo, de ser necesario, la imposición de medidas provisionales con la finalidad de salvaguardar la integridad, seguridad, salubridad, transitabilidad, entre otros, de los vecinos del distrito de Mazamari.

El Órgano instructor, durante las diligencias de fiscalización, es el encargado de calificar si los hechos advertidos por el Policía Municipal o Inspector Municipal configuran o no una infracción administrativa pasible de ser sancionada; asimismo, de corresponder podrá recabar las pruebas necesarias que sustenten la comisión de la infracción y determinar la existencia o no de responsabilidad para la imposición de la misma, determinando de manera motivada las conductas que se consideren probadas, constitutivas de infracción, tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA), o la declaración de no existencia de infracción, debiendo elaborar, suscribir y remitir el informe final de instrucción al Órgano Sancionador competente.

FASE SANCIONADORA: A cargo de las Gerencias mencionadas en el numeral 15.2.2, es la etapa resolutoria del procedimiento sancionador ante infracciones tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA); en ella se emiten las Resoluciones de Sanción Administrativa y dictando las medidas cautelares y correctivas que sean pertinentes. Adicionalmente, son las encargadas de Resolver en Primera Instancia, mediante resolución motivada los recursos impugnatorios de reconsideración que realizan los diversos administrados contra las Resoluciones de Sanción Administrativa.

ARTÍCULO 25°. - OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL, A LA PNP O MINISTERIO PUBLICO.

Si los Órganos Competentes, dentro de las fases del Procedimiento Administrativo Sancionador, toman conocimiento de conductas que pueden tipificarse como ilícitos penales, deberán comunicar de ello a la Procuraduría Pública Municipal con la documentación correspondiente, a fin de que esta actúe según sus competencias, asimismo, podrá poner de conocimiento a la PNP o Ministerio público.

**CAPÍTULO II
DEL DERECHO A FORMULAR DENUNCIAS**

ARTÍCULO 26°. - DENUNCIA.

Cualquier administrado puede presentar denuncia (persona natural o jurídica), poniendo en conocimiento a los órganos competentes, hechos que conociera contrarios a las disposiciones municipales administrativas, en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad distrital de Mazamari, no siendo necesaria la sustentación de afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo. No forma parte del procedimiento administrativo sancionador.





ARTÍCULO 27°.- MODALIDADES DE DENUNCIAS.

La denuncia puede realizarse en forma verbal, la cual será plasmada en un acta, a través de una llamada telefónica, que será plasmada en acta, de forma escrita, a través del formato de denuncia o documento simple adjunto a este o por medio del correo electrónico.

ARTÍCULO 28°.- CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA DENUNCIA.

La denuncia debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la autoridad fiscalizadora proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación. Además, deberá contener la dirección donde comunicar las acciones tomadas en atención a la denuncia, de ser varios los afectados, consignar un domicilio en común.

De no contar con la información antes citada, la unidad orgánica pertinente no está obligada a dar atención a la denuncia presentada.

ARTÍCULO 29°.- TRÁMITE DE LA DENUNCIA.

Recibida y registrada la denuncia en cualquier de sus modalidades, los órganos competentes, a través del personal competente realizará las diligencias preliminares necesarias, las cuales deberán ser descritas en el Acta correspondiente, a efecto de alcanzar la verosimilitud de los hechos objeto de denuncia, con la finalidad de determinar si concurren circunstancias justificantes para el inicio formal del procedimiento sancionador. Es responsabilidad del Órgano Instructor comunicar al denunciante las razones que constituyen su rechazo y no genere el inicio de la FASE INSTRUCTORA.

Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la constatación, se determina que la conducta denunciada no contraviene las disposiciones de orden municipal, la autoridad competente desestimará dicha situación, la cual, será comunicada al denunciante mediante una Carta.

En caso la denuncia justifique el inicio de un procedimiento sancionador, el inicio del procedimiento será puesto en conocimiento del denunciante. Si el órgano decisor emitiera la Resolución de Sanción Administrativa o de Archivamiento, una copia de la misma será notificada a quién denunció la infracción, concluyendo de esta manera su intervención, como lo establece el inciso 6 del artículo 255° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





**CAPÍTULO III
DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL**

ARTÍCULO 30°.- ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

Las Acciones de Fiscalización son un conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control, inspección ocular y/o operativos, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en normas municipales o leyes, cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales. En primera instancia es facultad de la policía municipal o inspector municipal. Esta actividad puede ser dirigida por el jefe de la unidad de fiscalización comercial y policía municipal y/o por el órgano Instructor competente conjuntamente con el Policía o Inspector Municipal competente.

ARTÍCULO 31°.- ACTA DE FISCALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE INFRACCIÓN DURANTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

Las diligencias que se desarrollen durante las acciones de fiscalización deberán ser transcritas en el **acta de fiscalización y notificación de infracción**, la misma que será formalizada y suscrita por el Policía Municipal o Inspector Municipal y/o de acompañar la diligencia, del representante del Órgano Instructor competente.

El **acta de fiscalización** constituye el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente durante las acciones de fiscalización, y contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
- Lugar, fecha y hora de apertura y cierre de la diligencia.
- Nombre e identificación del Policía Municipal, Inspector Municipal o de los funcionarios que participaron en las diligencias.
- Nombre e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
- Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de las acciones de fiscalización.
- Las manifestaciones y observaciones de los fiscalizados o de sus representantes y del Policía Municipal, del Inspector Municipal y/o del personal competente del Órgano Instructor, de ser el caso.
- 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.
- Las Actas de fiscalización dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.
- Observaciones

En la **notificación de infracción** van rellenado los siguientes datos:

- Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.





- b) Lugar, fecha y hora de apertura y cierre de la diligencia.
- c) Nombre e identificación del Policía Municipal, Inspector Municipal o de los funcionarios que participaron en las diligencias.
- d) Nombre e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
- e) Código de infracción
- f) Plazo para presentar descargo
- g) Expresión de la sanción
- h) Reseña de la infracción
- i) Firma del fiscalizador y/o policía municipal
- j) Firma del administrado si se negara se deja constancia.
- k) Medidas provisionales y/o cautelar.

ARTICULO 32° . - POLICÍA MUNICIPAL Y/O INSPECTOR MUNICIPAL DURANTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

El Policía Municipal y/o Inspector Municipal, está facultado para realizar las siguientes diligencias:

- a) Efectuar acciones previas de fiscalización con el objeto informar a jefe de unidad de fiscalización comercial y policía municipal y/o por el órgano Instructor competente a fin de que determine, con carácter preliminar, si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento sancionador.
- b) Efectuar acciones de fiscalización con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local.
- c) Realizar inspecciones, con o sin previa notificación (inopinadas), en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- d) Solicitar al presunto infractor o su representante legal, en caso de personas jurídicas, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria relacionada con la presunta infracción; con excepción de la información que pueda afectar la intimidad personal o familiar, así como las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales.
- e) Hacer uso de drones u otros equipos tecnológicos afines que contribuyan al desarrollo de las actividades de fiscalización municipal.
- f) Suscribir las actas y la notificación de infracción durante las acciones de fiscalización, de ser necesarios, conjuntamente con las autoridades competentes que participen en la diligencia.
- g) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de las acciones previas o acciones de fiscalización.



ARTÍCULO 33° . - DEBERES DEL POLICÍA MUNICIPAL Y/O INSPECTOR MUNICIPAL DURANTE LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

Son deberes del Policía Municipal y/o Inspector Municipal:

- Identificarse ante los administrados fiscalizados, presentando su credencial otorgada por la Municipalidad, así como su documento nacional de identidad.
- Poner en conocimiento del administrado, la base legal que sustenta su competencia de fiscalización, sus facultades y atribuciones.
- Entregar copia del Acta y la notificación de infracción, elaborada durante la actividad de fiscalización al finalizar la diligencia, la misma que estará redactada de manera clara, legible, y sin enmendaduras, comunicándole al administrado que tiene derecho a consignar las observaciones que considere pertinentes.
- Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.
- Mostrar una conducta imparcial durante la diligencia (el servidor municipal para toda acción de fiscalización tendrá en cuenta lo establecido en la Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública), encontrándose prohibido de mantener intereses de conflicto o realizar juicios de valor.

ARTÍCULO 34° . - ACTOS DE EJECUCIÓN INMEDIATA MEDIDA PROVISIONAL

Son aquellos que se aplican al momento de detectarse la infracción administrativa durante la actividad fiscalizadora amparado en la Ley 31914, la que en su artículo 3 Incorporación del título III y de los artículos 19(...)21 a la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de funcionamiento, según lo establecido:

La clausura temporal de un establecimiento procede en los siguientes supuestos:

- 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.
- El titular no cuente con licencia de funcionamiento.
- El titular no cuente con el Certificado de Inspección Técnica en Seguridad de Edificaciones (ITSE), salvo que la renovación se encuentre en trámite, de conformidad con la normativa correspondiente.
- El establecimiento realice un giro distinto a aquel para el que ha sido autorizado.
- La actividad del establecimiento genere olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la tranquilidad del vecindario, en tanto excedan los rangos dispuestos por las leyes de la materia.
- Cuando el establecimiento tenga áreas independientes o accesos diferenciados, la clausura temporal solo se aplica sobre el área que genere riesgo inminente de acuerdo con los supuestos que esta ley expresamente establece, sin afectar el funcionamiento del resto del establecimiento. La clausura temporal se extiende hasta que sean subsanadas las observaciones.



ARTÍCULO 35° - Procedimiento de clausura temporal de un establecimiento.

1. La clausura temporal es dispuesta por el fiscalizador municipal competente, de acuerdo a la naturaleza de la infracción cometida, que ha intervenido en las acciones de fiscalización y ha advertido la presunta comisión de una infracción regulada por normas municipales o normas de rango nacional. Esta función es indelegable, salvo que dentro de las acciones de fiscalización participe el servidor o funcionario público responsable del órgano instructor.
2. Se ejecuta mediante el cierre del establecimiento o del área afectada, según corresponda, con el uso de precintos u otros medios que impidan el acceso del público, previa grabación en video de todo el proceso, de forma preferente, o en fotografía y con el levantamiento del acta de clausura respectiva.
3. Copia del acta de clausura, el cual debe ser firmada por fiscalizador municipal, se notifica al titular del establecimiento o a su representante al término de la diligencia; en caso contrario, la clausura queda sin efecto de manera inmediata.

Asimismo, también se procederá a la clausura temporal en las siguientes circunstancias:

1. Se compruebe el expendio de bebidas alcohólicas en establecimientos ubicados a menos de 100 metros lineales o de radio de Instituciones Educativas, hospitales, centros de salud, iglesias. Y otras instituciones públicas.
2. Cualquier local comercial o de servicios que se compruebe el ejercicio de prostitución o proxenetismo.
3. En caso de espectáculos públicos no deportivos, no se haya solicitado el permiso para tal fin o se compruebe que ha excedido el aforo en el establecimiento infractor.
4. Se vulnere las normas de Urbanismo y Zonificación, en las siguientes infracciones: Ejecutar obras de edificaciones en general (Edificación nueva, ampliación, remodelación, refacción acondicionamiento, puesta en valor histórico monumental, cerco) sin contar con la licencia de edificación correspondiente, ocupar o construir en áreas comunales (áreas de aporte), ocupar o construir en áreas de retiro municipal sin autorización municipal y exceder la altura de edificación establecida por el Plan de Desarrollo Urbano.
5. Cuando mediante la Verificación Técnica realizada por el inspector municipal de la de la Subgerencia de Ordenamiento Territorial y Demarcación Territorial, constate que la ejecución de la obra se realiza infringiendo normas o modifique el proyecto aprobado.

También serán aplicables las otras medidas complementarias establecidas en el numeral 22) del artículo 10 del presente RAISA.

ARTÍCULO 36° - LEVANTAMIENTO DE LOS ACTOS DE EJECUCIÓN INMEDIATA MEDIDA PROVISIONAL

Los actos de ejecución inmediata, podrá ser levantados de oficio o a solicitud de parte,



mediante resolución; siempre y cuando el administrado y/o propietario haya adecuado su conducta; Ley 31914 Artículo 3. Incorporación del título III y de los artículos 19 numeral 19.3 La clausura temporal se extiende hasta que sean subsanadas las observaciones. o en caso se inicie el procedimiento de ejecución coactiva, se solicita al ejecutor coactiva el levantamiento de la ejecución.

ARTÍCULO 37°.- INCUMPLIMIENTO INMEDIATO DE MEDIDA PROVISIONAL

Los propietarios y/o conductores que reabran el establecimiento, estando en vigencia las disposiciones de **MEDIDA PROVISIONAL**, son pasibles de las denuncias penales correspondientes y las nuevas sanciones administrativas.

Los propietarios de los inmuebles que continúen con el desarrollo de las actividades y obras de construcción, estando en vigencia la disposición de paralización a parte de las medidas de ejecución coactiva, serán pasibles de denuncia penal por resistencia y/o desobediencia a la autoridad mediante la Procuraduría Pública Municipal.

ARTÍCULO 38°.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS.

39.1. Son derechos de los administrados fiscalizados los siguientes:

- a) Ser informados del objeto y de la base legal de la acción de fiscalización, en caso lo solicite, así como de los plazos establecidos para presentar los descargos o las actuaciones que deberá de realizar conforme al procedimiento regulado en la presente Ordenanza.
- b) Solicitar la identificación del fiscalizador municipal.
- c) Realizar grabaciones en audio o vídeo de las diligencias en las que participen.
- d) Incluir sus observaciones dentro de las Actas.
- e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del Acta.
- f) Contar con asesoría profesional en las diligencias, si así lo considera.

39.2. Son deberes de los administrados fiscalizados los siguientes:

- a) Brindar las facilidades al Policía Municipal, Inspector Municipal y/o responsables de los Órganos Competentes y autoridades competentes, durante la actividad de fiscalización, caso contrario será pasible de la sanción administrativa correspondiente, conforme al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA).
- b) Permitir el acceso de los funcionarios, servidores, fiscalizadores municipales y autoridades competentes, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- c) No agredir física ni verbalmente a los funcionarios, servidores ni fiscalizadores municipales que realicen la diligencia, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran iniciarse.



- d) Suscribir el acta correspondiente.
- e) Cumplir las medidas preventivas, correctivas y cautelares que se dispongan dentro del proceso administrativo sancionador.

ARTÍCULO 39°. - HABILITACIÓN PERMANENTE PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL.

No existe ningún tipo de limitación de horario o de condición de día (hábil o inhábil) para que los Órganos Competentes puedan realizar, en ejercicio de sus facultades, las siguientes actuaciones:

- a) Acciones previas de investigación, averiguación e inspección orientados a determinar con carácter preliminar la concurrencia de circunstancias que justifiquen el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
- b) Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador y notificación respectiva.
- c) Adopción y ejecución inmediata de medidas de carácter provisional, medidas cautelares y medidas correctivas.
- d) Otros que sean necesarios para la realización de alguna actuación o intervención.

**CAPÍTULO IV
DE LA FASE INSTRUCTORA**

ARTÍCULO 40°. - FACULTADES DEL ÓRGANO INSTRUCTOR.

El Órgano Instructor está facultados para realizar lo siguiente:

- a) Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.
- b) Realizar inspecciones, conjuntamente con el Policía Municipal o Inspector Municipal, con o sin previa notificación (inopinadas), en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- c) Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado, Notifica a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo, 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, para que presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.
- d) Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, el órgano instructor procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.





- e) Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda, y deriva el informe final, el órgano sancionador.

ARTÍCULO 41°. - INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

El Procedimiento Administrativo Sancionador se inicia con la resolución de inicio de etapa instructora o notificación de cargos al presunto infractor.

- 41.1. La Notificación resolución de inicio de etapa de instructora o notificación de cargos de a, deberá contener en forma concurrente los siguientes datos:

- a) Fecha y hora en que se emite.
- b) Órgano competente que impone la Notificación de Infracción Administrativa y norma que le atribuye tal competencia.
- c) Nombres y apellidos del o de los supuestos infractores si se trata de persona natural o la razón social si se trata de persona jurídica.
- d) Dirección o ubicación donde se detecta la comisión de la infracción.
- e) Domicilio del presunto infractor.
- f) Código y denominación de la presunta infracción, la expresión de las sanciones que en el caso se pudieran imponer. Los hechos materia de imputación, serán recogidos del Acta de Fiscalización que acompaña a la Notificación de Infracción Administrativa.
- g) Plazo y lugar donde el presunto infractor deberá formular su descargo.
- h) Nombres y Apellidos del personal competente, que emite la resolución y de quien notifica.
- i) la que se entiende la diligencia y se notifica la Notificación de Infracción Administrativa.

- 41.2. La notificación se realiza conforme al régimen de notificación personal regulado en el artículo 21° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 41.3. No es recurrible a través de los recursos administrativos, porque no es un acto administrativo que pone fin a una instancia dentro del procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 42°. - FORMA Y PLAZO PARA FORMULACIÓN DEL DESCARGO

- 42.1. El Descargo es el documento formal que presentará el presunto infractor respecto a las infracciones que se indican en resolución de inicio de etapa instructora o notificación de cargos, a través del cual presentará las pruebas que estime



necesarias para desvirtuar los cargos que se le atribuye.

42.2. Se presenta por escrito y a través de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo (Mesa de Partes) de la Municipalidad distrital de Mazamari.

42.3. El plazo de presentación es de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se notificó la resolución de inicio de etapa instructora o notificación de cargos, plazo que, excepcional y justificadamente, podrá ser ampliada por cinco (05) días hábiles adicionales a solicitud del presunto infractor, un día antes del vencimiento de la presentación del descargo, la respuesta a la ampliación de plazo es de dos días, en la cual se le puede dar precedente o improcedente, depende de la resolución del órgano instructor. Si no se otorga respuesta en el plazo establecido se da por aceptada su pedido de ampliación de plazo.

ARTÍCULO 43°. - RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIALES O ARITMÉTICO EN LA NOTIFICACIÓN DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA Y ACTA DE FISCALIZACIÓN.

43.1. La tipificación errada y/o inexacta (que cuente con un error material o aritmético) de infracciones administrativas en el Acta de Fiscalización y la notificación de infracción administrativa, puede rectificarse en la resolución de inicio de etapa instructora o notificación de cargos. Concordante con el Artículo 212 T.U.O. de la ley 27444.

ARTÍCULO 44°. - EXAMEN DE LOS HECHOS Y PRUEBAS DE OFICIO.

44.1. Vencido el plazo para la presentación del descargo, con o sin él, el Órgano de Instrucción realizará el examen de los hechos evaluando los actuados que hasta ese momento obren en el procedimiento administrativo sancionador, así como las actuaciones preliminares en caso se hayan realizado.

44.2. El Órgano de Instrucción efectuará las actuaciones de oficio necesarias para el correcto examen de hechos, y, si el caso amerita, requerirá a cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, informes o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivan el inicio del procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 45. - DOCUMENTOS PÚBLICOS.

La información contenida en los informes técnicos, actas de supervisión, dictámenes, partes u otros documentos similares de las unidades orgánicas de la Municipalidad o de otras entidades públicas, constituyen medios probatorios y se presume cierta, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 46°. - INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.

Concluido el examen de los hechos, el Órgano de Instrucción emitirá el Informe Final de Instrucción, el cual determinará la existencia o no de la infracción, debiéndose proceder de la siguiente manera:



- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) En el caso concluya por la imposición de la infracción, el informe deberá explicar las razones de hecho y derecho en los que se fundamenta la decisión (Principio de Motivación), la norma que prevé la imposición de la sanción (Principio de Tipicidad) y la sanción propuesta.
 - b) De considerarse que no existe infracción, el informe deberá explicar las razones de hecho y derecho, que desvirtúan la supuesta comisión de la infracción, y por tanto la propuesta de archivamiento.

Las conductas tipificadas como infracciones y sanciones municipales administrativas se encuentran establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA) de la Municipalidad distrital Mazamari.

ARTÍCULO 47°. - REMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.

- 47.1. El Órgano Instructor remite al Órgano Sancionador correspondiente el Informe Final de Instrucción con todos los actuados de la FASE INSTRUCTORA.
- 47.2. Con la remisión del Informe Final de Instrucción se da por concluida la FASE INSTRUCTORA del procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 48°. - MEDIDA PROVISIONAL Y/O CAUTELARES

Dentro del inicio de etapa instructora, el órgano instructor puede proponer y ejecutar mediante provisionales tal como lo establece el artículo 34° y 35 del presente RAISA.

del mismo modo mediante resolución debidamente motivada puede ejecutar las medidas cautelares, propuestas por el órgano sancionador.

Las medidas de carácter provisional buscan salvaguardar de forma inmediata el interés colectivo de la sociedad civil o el bien jurídico protegido; así como, asegurar la eficacia de la resolución de sanción administrativa a emitirse por el Órgano Resolutor del procedimiento administrativo sancionador.

En la etapa de instrucción, durante la actividad de fiscalización o iniciando el procedimiento administrativo sancionador, el fiscalizador o el Órgano Instructor, podrá adoptar de manera provisional o cautelar las siguientes medidas:

- a) Paralización de Obra.
- b) Decomiso.
- c) Retención.
- d) Retiro en el caso de: materiales, maquinarias de construcción y/o desmonte depositado en la vía pública.
- e) Inmovilización.
- f) Clausura Inmediata (Temporal o definitiva).
- g) Cualquier otra que sea necesaria



Las medidas provisionales o cautelares deberán adoptarse según los siguientes criterios:

- a) Intensidad de la infracción.
- b) Proporcionalidad o razonabilidad.
- c) Necesidad de los objetos que pretende cautelar.
- d) Que no cause perjuicio de difícil o imposible reparación a los administrados; y,
- e) Que no implique vulneración de Derechos Fundamentales.

La medida adoptada deberá guardar relación con la sanción establecida en la Resolución de Sanción Administrativa (RAISA) a emitirse.

Las medidas provisionales se extinguen por las siguientes causas:

- a) Cuando el Órgano Instructor competente disponga el levantamiento de las mismas, de oficio o a petición de parte.
- b) Cuando se emita la resolución que pone fin al Procedimiento Administrativo Sancionador.
- c) Cuando habiendo el administrado solicitado el levantamiento, el Órgano Instructor competente no resuelva dentro de los siete (07) días hábiles perentorios.
- d) Por caducidad del Procedimiento Administrativo Sancionador.
- e) Por prescripción de la capacidad sancionadora declarada por la Administración.

ARTÍCULO 49°. – INCUMPLIMIENTO O RESISTENCIA A LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL O CAUTELAR.

En el supuesto de que el administrado impida la ejecución de las medidas de carácter provisionales o complementarias, el funcionario o servidor público, según sea el caso, evaluará informar tales sucesos a la Procuraduría Pública Municipal, a fin de que evalúe y de corresponder formule la respectiva denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de desobediencia o resistencia a la autoridad.

**CAPÍTULO V
DE LA FASE SANCIONADORA**

ARTÍCULO 50°. – INICIO DE LA FASE SANCIONADORA

La FASE SANCIONADORA se inicia con la recepción del INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN y es conducido por el ÓRGANO SANCIONADOR hasta que se emita la resolución que decida la imposición de la sanción o archivamiento del procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 51°. - NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.

Recibido el Informe Final de Instrucción el ÓRGANO SANCIONADOR dispondrá su notificación al presunto infractor, otorgándosele el plazo de cinco (5) días hábiles para que formule los descargos correspondientes frente a la infracción imputada.



ARTÍCULO 52°.- EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Y DE LOS DESCARGOS FORMULADOS.

Vencido el plazo establecido en el artículo 46° del presente instrumento el ÓRGANO SANCIONADOR, con o sin descargo del presunto infractor, evaluará el Informe Final de Instrucción, así como todos los actuados que forman parte del procedimiento administrativo sancionador, y de ser el caso realizará las actuaciones de oficio necesarias, a fin de:

- Imponer la Resolución de Sanción Administrativa y las respectivas medidas correctivas, cuando se haya acreditado la comisión de la infracción e individualizado al infractor, concluyendo el procedimiento administrativo sancionador; o,
- Concluir y Archivar el procedimiento administrativo sancionador con una Resolución Gerencial Administrativa, cuando no exista los elementos de convicción suficientes que acrediten la comisión de una infracción, previo Informe del Órgano Instructor.

ARTÍCULO 53°.- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

La Resolución de Sanción Administrativa es el acto administrativo mediante el cual se aplica la sanción pecuniaria y la medida correctiva prevista en el presente instrumento. La Resolución deberá observar los siguientes requisitos mínimos:

- Número de la resolución y fecha de emisión.
- Nombre del infractor o razón social, número de documento de identidad o carné de extranjería o número de RUC., respectivamente.
- Dirección domiciliaria del infractor.
- Ubicación del lugar de la infracción.
- Número de la Notificación de Infracción Administrativa que originó el procedimiento administrativo sancionador y del Informe Final de Instrucción.
- Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción.
- El código y descripción de la infracción, conforme al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA).
- Monto exacto de la multa a que hubiere lugar.
- Medida cautelar y/o complementarias, de corresponder.
- Indicación de las normas legales que sirven de fundamento jurídico a la Resolución de Sanción Administrativa y de las medidas correctivas y/o cautelares, de ser el caso.
- Beneficio de pago que corresponda.
- Indicación de ejercer la facultad de contradicción a través de los recursos administrativos previstos en el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el plazo perentorio de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.



- m) Indicación de que, vencido el plazo para su cancelación, y que, al no haberse interpuesto recurso administrativo, se iniciarán las acciones de cobranza coactiva.
- n) Exhortar al infractor a fin que en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción Administrativa, demuestre haber cesado la conducta infractora, caso contrario se iniciará un nuevo procedimiento administrativo sancionador de acuerdo a lo establecido en el artículo 248° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 54°. - NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN Y/O ADMINISTRATIVA.

- 49.1. La notificación de la Resolución de Sanción Administrativa tiene por objeto hacer de conocimiento del administrado la sanción administrativa impuesta. Este acto se realiza observando las reglas establecidas en los artículos 20°, 21°, 22°, 23° y 24° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 49.2. Las Resoluciones de Sanción Administrativa se notificarán en el domicilio señalado en el descargo correspondiente, de no ser posible se efectuará en el lugar de la comisión de la infracción y como última instancia en el domicilio real o con el que cuente la autoridad administrativa.
- 49.3. La resolución es eficaz y produce sus efectos, a partir de la notificación legalmente realizada, no pudiendo notificarse mediante otras formas no previstas en la Ley.

ARTÍCULO 55°. - ERRORES MATERIALES Y ARITMÉTICOS DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.

Se generan errores materiales y aritméticos cuando:

1. De los actuados previos a la emisión de la Notificación de Infracción Administrativa, Resolución u actos administrativos se determina que en esta se consignó en forma errada o incompleta la identificación del administrado infractor.
2. De los actuados previos a la emisión de la Notificación de Infracción Administrativa, Resolución u actos administrativos se determina que en esta se consignó en forma errada o incompleta, la identificación y/o condiciones de áreas físicas.
3. De los actuados se determina que se consignó en forma incompleta la descripción de la infracción en la Notificación de Infracción Administrativa, Resolución u actos administrativos, siempre y cuando de los hechos se determine el sentido de la calificación de la infracción.
4. De los actuados previos a la emisión de la Notificación de Infracción Administrativa, Resolución u actos administrativos se determina que en esta se consignó en forma errada o incompleta, los montos de las sanciones pecuniarias.



5. Si se hubiera consignado en la Notificación de Infracción Administrativa, Resolución u actos administrativos, de forma errada el texto, número (monto) o enunciación a un dispositivo legal; pero se evidencia de los actuados su aplicación.
6. Los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. La rectificación se efectuará mediante una resolución la cual se notificará conforme a Ley.

ARTÍCULO 56°. - RESOLUCIÓN DE ARCHIVAMIENTO.

En los casos que no amerite la imposición de una sanción se procederá a emitir la resolución que dispone el archivamiento del procedimiento sancionador, la misma que será expedida por las Gerencias respectivas (Órganos Competentes).

ARTÍCULO 57°. - DE LA ACEPTACIÓN VOLUNTARIA DE LA SANCIÓN.

Se dará cuando el administrado a quien le fuera impuesto la Notificación de Infracción Administrativa, acepta la comisión de la infracción, debiendo el administrado dirigirse a Caja de la Municipalidad, con la Notificación de Infracción Administrativa para la cancelación de la Sanción pecuniaria impuesta o generarle la Resolución de Sanción Administrativa, dando por finalizado el procedimiento sancionador y dispondrá el archivamiento definitivo del expediente mediante Resolución del Órgano Sancionador respectivo. El pago de la multa y conclusión del procedimiento no impide aplicar las medidas correctivas que corresponda.

ARTÍCULO 58° SANCIÓN COMPLEMENTARIA.

Son aquellas medidas complementarias a la multa administrativa impuesta, son obligaciones de hacer o no hacer, que tienen como efecto restaurar la legalidad, las cuales buscan reponer la situación alterada por la infracción a su estado anterior, de impedir que se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior de su comisión; las cuales se otorgan en la resolución de sanción, siendo las siguientes:

DECOMISO. - Es el acto, mediante el cual, la autoridad municipal está obligada a comisar o desposeer lo siguiente:

- a) Productos para el consumo humano, cuando se encuentren adulteradas, falsificados o en estado de descomposición.
- b) Productos que pongan en riesgo o constituyan peligro contra la vida o integridad de las personas y la salud.
- c) Se encuentre prohibida o sean de procedencia dudosa.
- d) Productos que vulneren la propiedad intelectual.
- e) Bienes en condiciones insalubres, antihigiénicas o que pueden afectar la salud de las personas y que sirven para la comercialización, elaboración,





preparación, almacenamiento, manipulación y/o entrega de productos para consumo o uso humano.

f) Otros supuestos establecidos por Leyes u Ordenanzas

RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO. - Es la medida complementaria consistente en el retiro de productos, bienes, módulos y cualquier objeto utilizado para el comercio y/o actividades económica, onerosa o gratuita, desarrolladas de manera ambulante en espacios públicos sin autorización municipal, obstruyendo la tránsito peatonal y/o vehicular; incluyendo a los que cuente con autorización municipal, pero que incumpla las condiciones establecidas en la misma.

RETENCIÓN DE DOCUMENTOS. - Se realiza durante el control municipal, cuando la Licencias de Funcionamiento, Certificados de Inspección de Seguridad Técnica en Edificaciones (ITSE) y cualquier autorización municipal cuyo registro, número de expediente y firma del funcionario competente, no coincidan con la base del Sistema Municipal.

SUSPENSIÓN DE EVENTOS. - Consiste en suspender la realización de una actividad o espectáculo público no deportivo, antes o durante su desarrollo, cuando se evidencie el incumplimiento de normas de seguridad pública o se atente contra el orden público, la moral o las buenas costumbres o no cuente con la autorización respectiva.

SUSPENSIÓN Y/O REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES O LICENCIAS: Cuando se han verificado que el infractor no cumple con las medidas o condiciones mínimas necesarias para realizar la actividad que le fue autorizada, el órgano competente puede suspender las autorizaciones municipales de funcionamiento o de licencias.

Además, es causal de revocatoria de Licencia de Funcionamiento, los establecimientos que permitan, promueven y/o favorezcan la prostitución clandestina, y por la negativa reiterada a permitir la verificación de las condiciones de seguridad declaradas o impedimento y/o resistencia a los procedimientos de control y fiscalización.

CONSTRUCCIÓN Y RESTITUCIÓN. - Consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento o construcción a fin de dar cumplimiento a las disposiciones municipales. Por la restitución el infractor deberá reparar o restituir las cosas a su estado anterior, cuando la restitución se ejecute de manera forzada por la autoridad municipal, los gastos incurridos serán asumidos por el infractor, independientemente de la sanción pecuniaria a aplicarse

CLAUSURA. - Es el cierre de inmuebles, edificios o establecimientos comerciales, de servicios, cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente, constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, infrinja las normas reglamentarias de la seguridad del sistema de defensa civil, produzca emanación de olores y/o humo, ruidos y/u otros efectos perjudiciales para la salud, el medio ambiente o la tranquilidad del vecindario.





RETIRO. - Consiste en la remoción de elementos como: anuncios publicitarios, materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojo de jardines, o cualquier otro objeto o elemento que se halla colocado de manera antirreglamentaria en área de dominio o uso público, o en propiedad privada que obstaculice el libre tránsito de las personas o de vehículos, que afecte el ornato, laboral y las buenas costumbres o que se encuentre sin respetar las condiciones establecidas por las normas reglamentarias generales.



RETIRO DEL ANIMAL DOMÉSTICO Y/O SILVESTRE. - Consiste en el traslado definitivo del animal de propiedad del infractor a efectos de que se cumpla con la normatividad referida a la tenencia de perros, perros potencialmente peligrosos y/o animales silvestres, animales que no cause perjuicio o malestar en el vecindario



PARALIZACIÓN DE OBRA. - Es el cese inmediato de actividades, obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con autorización municipal. 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 ponga en peligro la salud, higiene o seguridad pública



DEMOLICIÓN DE OBRAS, REMOCIÓN Y DESMONTAJE. - Consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada contraviniendo las disposiciones legales, técnicas, normativas o administrativas de competencia municipal, lo que constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública.



TAPIADO. - Consiste en la construcción de muros o pared de material noble (ladrillo y cemento), bloques de cemento, sellado mediante soldadura eléctrica en las puertas y ventanas de los establecimientos a fin de impedir el ingreso de personas a su interior. Se impondrá en los casos que afectan el orden público, la moral y contra las buenas costumbres, cuando exista riesgo alto o se ponga en peligro la vida, la salud y/o la integridad de las personas.



EJECUCIÓN DE OBRA Y/O REPOSICIÓN. - Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora.



RECUPERACIÓN DE POSESIÓN DE ÁREAS DE USO PÚBLICO. - Consiste en la desocupación y demolición de lo indebidamente construido o instalado en un área de uso público o que no permita el libre acceso a un área de dominio público, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y el Código Civil y/o la Ley N° 30230 Capítulo VII, Disposiciones para la recuperación Extrajudicial de la Propiedad Estatal.



ACONDICIONAMIENTO. - Adaptar o arreglar sanitariamente ambientes ocasionados por



la inadecuada manipulación y/o uso de alimentos, utensilios, campana extractora, ducto chimenea, sistemas de servicios básicos (agua, desagüe) por filtraciones de agua, formaciones de hongo, debiéndose restituir al estado en que se encontraban, no contar con el alumbrado natural o artificial que permita una adecuada iluminación; asimismo por no cumplir con el almacenamiento de temperatura en frío (C°)

INTERNAMIENTO DE VEHÍCULO. - Consiste en el traslado de vehículos automotores, vehículos menores (moto taxi) a los depósitos que la administración disponga, los mismos que serán devueltos previo pago de multa, el costo de internamiento y el pago por guardería.

SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL EN LA VÍA PÚBLICA: Sanción que consiste en suspender la autorización para ejercer comercio o servicios en la vía pública, por desarrollar actividades distintas a las autorizadas, se evidencie el incumplimiento de normas de la materia, se atente contra el orden público, la moral o las buenas costumbres.

CAPÍTULO VI

GRADUALIDAD, EXIMENTES Y ATENUANTES EN LA IMPOSICIÓN DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 59°.- CRITERIO DE GRADUALIDAD DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS.

Para determinar el monto de la multa, el Órgano Sancionador competente debe tener en cuenta los principios que establece el artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por lo que se aplicarán los siguientes criterios para determinar si una infracción será considerada como Muy Grave, Grave o Leve:

Muy Grave. - Cuando la conducta infractora:

- Haya ocasionado daños, poniendo en peligro o riesgo la vida humana, la propiedad privada o la seguridad pública;
- Infrinja las normas y reglamentos
- Infrinja las áreas de zonificación o del sistema de defensa civil;
- Signifique inobservancia de la orden de paralización o clausura;
- Impida u obstaculice la labor de fiscalización;
- Infrinja las normas referidas a la inocuidad de los alimentos;
- Atente contra la salud física y mental de los menores de edad, o los induzcan o faciliten al consumo de bebidas alcohólicas o productos derivados del tabaco;
- Produzca olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o atente contra la tranquilidad pública;
- Carezca de autorizaciones de comercio o colocación de elementos y/o publicidad exterior;
- Por realizar actos contra el pudor y las buenas costumbres;



k) Otras similares.

Grave. - Cuando la conducta infractora haya:

- a) Nacido de un aprovechamiento indebido de derechos reconocidos o concedidos por autorizaciones y/o licencias;
- b) Exceder el plazo concedido en la autorización;
- c) Realizar labores de comercio ambulatorio sin autorización; y,
- d) Otras similares

Leve. - Cuando la conducta infractora no pueda ser considerada como Muy Grave o Grave, de acuerdo a las consideraciones antes expuestas.

POR SU PROPORCIONALIDAD. – De acuerdo a la especialidad que se establezca en las sanciones o infracciones y según su gravedad, estos serán multiplicados por factores porcentuales de acuerdo a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión de la infracción; actualizándose automáticamente cada año teniendo como referencia la variación del valor de la UIT, no siendo necesario para ello la emisión de nueva Ordenanza u otra norma, por lo que la cuantía de la multa es conforme al siguiente detalle:

INFRACCIÓN	FACTOR (% UIT)
LEVE (L)	0% a 30% de la UIT.
GRAVE (G)	31% a 70% de la UIT.
MUY GRAVE (MG)	71% a 100% de la UIT.

Sin perjuicio de lo expuesto, en los casos en que la conducta infractora o el hecho materia de sanción, por su propia naturaleza, haya ocasionado algún daño o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o signifiquen inobservancia de la orden de paralización o clausura, o impidan u obstaculicen la labor de fiscalización, o infrinjan las normas referidas a la inocuidad de los alimentos, o atenten contra la salud física y mental de los menores de edad o induzcan o faciliten al consumo de bebidas alcohólicas o productos derivados del tabaco, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o atenten contra la tranquilidad pública, o carezcan de autorizaciones de comercio o colocación de elementos y/o publicidad exterior, o por realizar actos contra el pudor y las buenas costumbres, serán calificadas como Muy Grave. Asimismo, en las infracciones cuyo monto de multa esté señalado en base al valor de obra o proyecto, se aplicará el porcentaje establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA) para el cálculo de la misma.

La reincidencia de infracciones leves las convertirá en graves, y cuando se vuelva recurrente la comisión por parte del mismo infractor, de los hechos que constituyen



infracciones graves, se volverán muy graves.

Independientemente a la sanción pecuniaria aplicada también se podrá sancionar con una medida complementaria que estará establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA).

Respecto a las multas de infracciones de tránsito estas se rigen bajo su propia normativa, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Ordenanza Municipal N° 012-2018/MDM y modificatorias.

ARTÍCULO 60° - EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD.

Constituyen eximentes de responsabilidad administrativa, las siguientes:

- 1) Caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- 2) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- 3) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud de entender la infracción.
- 4) Orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- 5) Error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- 6) Subsanción o adecuación voluntaria por parte del administrado con anterioridad a la imposición de la Notificación de Infracción Administrativa.

ARTÍCULO 61° - CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES PARA LA IMPOSICIÓN DE LA MULTA ADMINISTRATIVA.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) La subsanción, regularización o adecuación voluntaria por parte del supuesto infractor de los hechos imputados como infracción luego de emitida la Notificación de Infracción Administrativa.
- b) El reconocimiento expreso del infractor de su responsabilidad en la comisión de la infracción, una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador.
- c) Otros que se establezca por norma especial.

En caso el Órgano Sancionador competente determine y compruebe que se han presentado cualquiera de las circunstancias atenuantes antes citadas, dispondrá que el monto de la multa impuesta sea reducido a la mitad del importe establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA), sin perjuicio de los beneficios a los que el administrado se pueda acoger.

**CAPÍTULO VII
DE LA PRESCRIPCIÓN**





ARTÍCULO 62°. - PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.

La facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe a los cuatro (4) años.

El cómputo del plazo se computa de la siguiente manera:

- a) Para infracciones instantáneas, o instantáneas de efectos permanentes: A partir del día de la comisión de la infracción.
- b) Para infracciones continuadas: Desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción.
- c) Para infracciones permanentes: Desde el día en que la acción cesó.

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende, con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la Notificación mediante resolución de inicio de procedimiento sancionador o imputación de cargos (inicio de la etapa instructora), Dicho cómputo se reanuda inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causas no imputables al administrado.

La prescripción es declarada de oficio, cuando se advierta que se ha cumplido el plazo establecido para tal efecto, emitiendo la Resolución correspondiente, en la cual dará por concluido el procedimiento administrativo sancionador. Podrá ser declarada en cualquier etapa del procedimiento administrativo sancionador, inclusive dentro del procedimiento recursivo.

Los administrados también podrán plantear la prescripción por vía de defensa en cualquier etapa del procedimiento y el órgano donde se encuentre el procedimiento resolverá sin más trámite que la constatación de los plazos.

Declarada la prescripción del procedimiento sancionador y solo cuando se hayan producido situaciones de negligencia, la Autoridad Municipal podrá iniciar las acciones para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa.

ARTÍCULO 63°. - PRESCRIPCIÓN DE LA EXIGIBILIDAD DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS.

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

- a) Que, la Resolución de Sanción Administrativa o aquella que pone fin a la vía administrativa quedó firme.
- b) Que, el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa, haya concluido con carácter de cosa





juzgada en forma desfavorable para el administrado.

El cómputo del plazo de prescripción solo se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más veinticinco (25) días hábiles.

Los administrados pueden deducir la prescripción como parte de la aplicación de los mecanismos de defensa previstos dentro del procedimiento de ejecución forzosa. La autoridad deberá resolver sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causales de la inacción administrativa, solo cuando se hayan producido situaciones de negligencia.

El plazo para resolver sobre la solicitud de prescripción deducida en sede administrativa es de ocho (8) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud. Vencido dicho plazo se entenderá concedida la solicitud por aplicación del silencio administrativo positivo.

ARTÍCULO 64°. - CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

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

Transcurrido el plazo máximo para emitir la Resolución de Sanción Administrativa sin que esta sea notificada al administrado, se entenderá automáticamente que ha operado la caducidad del procedimiento y se procederá al archivo correspondiente.

La caducidad debe ser declarada de oficio por el Órgano Sancionador competente o a solicitud del administrado. Copia del acto que declare la Caducidad del Procedimiento Sancionador será remitida a la Secretaría técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para determinar las responsabilidades a las que hubiera lugar.

En el supuesto que la infracción no hubiera caducado, el Órgano Competente (Autoridad Instructora) evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

**TÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO RECURSIVO**

ARTÍCULO 65°. - MEDIOS IMPUGNATORIOS.

Contra la Resolución de Sanción Administrativa sólo procede la interposición de los





siguientes recursos administrativos:

- a) Recurso de Reconsideración, Que será resuelto en primera instancia por el Órgano Sancionador competente.
- b) Recurso de Apelación: Será resuelta por la Gerencia Municipal (Órgano de Segunda Instancia).

El sujeto inspeccionado puede interponer recursos administrativos dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido notificada, debiendo contar con los requisitos previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo General o norma que la sustituya.

Los recursos administrativos interpuestos serán resueltos dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de formulados.

Los recursos administrativos interpuestos fuera de plazo son declarados improcedentes por extemporáneos por el órgano competente, dándose por agotada la vía administrativa.

La interposición de un recurso administrativo contra la resolución que impone una sanción suspende los efectos de esta, con excepción de las medidas cautelares o correctivas que se hayan dispuesto en la misma.

En caso que el ÓRGANO COMPETENTE no resuelva dentro del plazo legal el recurso administrativo destinado a impugnar la imposición de una sanción, será de aplicación el silencio administrativo negativo; solo en el supuesto en el que se haya aplicado el silencio administrativo negativo sobre un recurso de reconsideración será de aplicación el silencio administrativo positivo al recurso de apelación.

No son impugnables la Notificación de Infracción Administrativa, la Resolución de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, el Informe Final de Instrucción u otro documento que, por carecer de la condición de acto definitivo que pone fin a la instancia, o determine la imposibilidad de continuar con el procedimiento sancionador o produzca indefensión en el administrado. Por lo que, cualquier acto de impugnación presentado por un administrado contra las Notificaciones, Actas, Resolución de inicio de un procedimiento administrativo sancionador u Otros documentos, serán calificado como descargos y/o alegatos del administrado, dependiendo de la oportunidad en que fuera presentado.

Vencido el plazo sin que se presente recurso administrativo o sin que sea subsanada su incorrecta presentación, la resolución sancionadora adquiere el carácter de firme.

ARTÍCULO 66°.- RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE LA COMISIÓN DE LA INFRACCIÓN.

65.1. El pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento



expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente no cabe interponer recurso administrativo alguno contra la Resolución de Sanción Administrativa o medida correctiva.

65.2. Si el pago se efectúa luego de haberse interpuesto recurso administrativo de reconsideración o apelación, implica el desistimiento automático del mismo.

**TÍTULO V
DE LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD**

ARTÍCULO 67° - REINCIDENCIA

La Reincidencia se configura cuando se comete una nueva infracción de la misma conducta infractora que la anterior. Para aplicarla, es necesario que previamente se configure una infracción y que esta haya sido sancionada, mediante una resolución que agote la vía administrativa.

ARTÍCULO 68° - CONTINUIDAD.

La continuidad se configura cuando el infractor, a pesar de haber sido sancionado, no deja de cometer la conducta constitutiva de infracción. Para determinar la continuidad, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción, y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

No se puede atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción en los siguientes casos, en concordancia con el artículo 248° numeral 7) del TUO de la Ley N° 27444:

- a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad.

ARTÍCULO 69° - MONTO DE MULTA POR REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD.

La reincidencia y continuidad suponen la aplicación de una multa equivalente a una UIT. Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado la clausura temporal del establecimiento, en la reincidencia o continuidad se aplicará la clausura definitiva. Así como también dentro de la paralización de obra se aplicará la sanción de paralización definitiva y otros que se encuentren establecidos en el Cuadro de Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA).





**TÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ESPECIAL**

ARTÍCULO 70°. - DEL PROCEDIMIENTO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre, y sus servicios complementarios, son autoridades del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial, las Municipalidades Distritales son competentes para desarrollar para el Procedimiento Administrativo Sancionador Especial – PASE.

Cuando la infracción esté relacionada con el transporte público, vulnerando normas municipales y nacionales que regulen el transporte público, será de aplicación el procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 004-2020-MTC, y, en lo que fuera aplicable, las disposiciones del presente RAISA.

El Procedimiento Administrativo Sancionador Especial – PASE comprende la ETAPA DE INSTRUCCIÓN y la ETAPA SANCIONADORA. La Etapa de Instrucción está a cargo de la Sub Gerencia de Servicios Municipales, con apoyo del INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSITO; y, la Etapa Sancionadora está a cargo de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

**TÍTULO VII
EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA Y EXTINCIÓN DE SANCIÓN**

ARTÍCULO 71°. - EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA.

Cuando la Resolución de Sanción Administrativa, dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) o del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial (PASE), 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 correctivas establecidas, el Órgano Competente (Órgano/Autoridad Sancionadora u Órgano de Segunda Instancia) remitirá a la Subgerencia de Ejecución Coactiva los actuados correspondientes en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, para que esta última proceda conforme a sus atribuciones.

La Subgerencia de Ejecución Coactiva por intermedio del Ejecutor Coactivo queda facultado para efectuar la cobranza coactiva de las sanciones pecuniarias impuestas a los responsables, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias.

La Resolución de Sanción Administrativa que haya quedado consentida o firme, deberá ser remitida a la Subgerencia de Ejecución Coactiva con la correspondiente constancia



de exigibilidad, a fin que proceda de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULO 72°. - EXTINCIÓN DE LAS SANCIONES.

Las Sanciones se extinguen por:

1. En el caso de las sanciones de carácter pecuniario (Multas):

- a) Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la(s) medida(s) complementaria(s) correspondiente(s).
- b) Por muerte del infractor.
- c) Por Ordenanza o Decreto de Alcaldía.
- d) Cuando el Recurso Administrativo se declara fundado.
- e) Cuando se declare la Nulidad de Oficio.
- f) Por prescripción declarada.
- g) Por Caducidad.
- h) Por Liquidación dentro de procesos ante INDECOPI, cuando no se alcance cobrar por orden predatoria. El pago voluntario de una sanción prescrita se considerará como un pago debido, sin derecho a la devolución o compensación de lo pagado; a su vez, la extinción de la multa no exime la obligación del infractor de subsanar o regularizar la infracción administrativa.

2. En el caso de las Medidas Complementarias:

- a) Por el cese de la conducta infractora o el cumplimiento voluntario de la sanción.
- b) Por Prescripción declarada.
- c) Por su Ejecución Coactiva.
- d) Por muerte del infractor.
- e) Por subsanación y/o regularización.
- f) Por liquidación dentro de procesos ante INDECOPI, cuando no se alcance cobrar por orden predatoria.

3. Cuando el órgano jurisdiccional lo disponga.

ARTÍCULO 73°. - CONSECUENCIA DE LA EXTINCIÓN DE LA MULTA FRENTE A LAS MEDIDAS PROVISIONALES O CORRECTIVAS.

La extinción de la multa administrativa no exime al infractor de la obligación de subsanar o adecuar la conducta infractora. Asimismo, la subsanación o adecuación de la conducta infractora posterior a la imposición de la multa administrativa, no exime al infractor del pago de la misma.

TÍTULO VIII

DEL CONCURSO DE INFRACCIONES Y BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 74°. - CONCURSO DE INFRACCIONES.



Cuando una misma conducta o el mismo hecho constituyan más de una infracción a las disposiciones municipales, dentro de una misma línea de acción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio de otras responsabilidades establecidas en la Ley.

Cuando el infractor, mediante diferentes hechos aislados o vinculados entre sí, incurre en varias infracciones será sancionado por cada infracción por no configurar el concurso ideal de infracciones descrito en el primer párrafo del presente artículo.

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

ARTÍCULO 75°. - BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA.

Se otorgará al administrado las siguientes facilidades de pago:

- a) A la Imposición de la Notificación de Infracción Administrativa: el Infractor tendrá el beneficio del 70% en la rebaja de la infracción cuando lo cancela dentro del plazo de 05 días calendarios de emitida la infracción.
- b) A la Imposición de la Notificación de Infracción Administrativa: el infractor tendrá el beneficio del 50% en la rebaja de la infracción cuando lo cancela dentro del plazo de 10 días calendarios, de emitida la Notificación de Infracción Administrativa.
- c) A la Emisión del Informe Final de Instrucción el Infractor tendrá el beneficio de 30% en la rebaja de la Infracción cuando cancela dentro del plazo del cinco (05) días de notificado el informe Final de Instrucción.
- d) A la Emisión de la Resolución de Sanción Administrativa el administrado tendrá el beneficio del 15%, en la rebaja de la Multa si cancela dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.
- e) Se excluye de este beneficio de pago de la multa impuesta a las infracciones que corresponde según el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas:
 1. Faltar el respeto y/o atente con la Autoridad Municipal mediante agresiones verbales o físicas.
 2. Infracciones de Desacato a la Autoridad.
 3. Por permitir o dar facilidades para el ejercicio de la prostitución clandestina.
 4. Desprotección de menores.
 5. Cuando se cometa reincidencia o continuidad en cualquier tipo de infracción.
 6. Las Infracciones de Transporte se rigen de acuerdo a las normas de la materia (Ordenanzas Municipales y normas legales emitidas por el Gobierno Central y Ministerio de Transportes y Comunicaciones).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

ÚNICA: Los procedimientos administrativos iniciados durante la vigencia de la Ordenanza Municipal N° 010-2022-CM/MDM serán adecuados bajo los lineamientos de esta nueva ordenanza.





DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador - PAS serán utilizadas los siguientes formatos de intervención:

- ANEXO N° 01. Formato de Notificación de Infracción Administrativa.
- ANEXO N° 02. Formato de Acta de Fiscalización.
- ANEXO N° 03. Formato de Acta de Paralización de Obra.
- ANEXO N° 04. Formato de Acta de Retención.
- ANEXO N° 05. Formato de Acta de Clausura Definitiva.
- ANEXO N° 06. Formato de Acta de Retiro.
- ANEXO N° 07. Formato de Acta de Decomiso.
- ANEXO N° 08. Formato de Acta de Clausura Temporal.
- ANEXO N° 09. Formato de Acta de Levantamiento de Clausura.

Sin perjuicio de los formatos precitados, la autoridad competente y dentro del procedimiento administrativo sancionador, podrá utilizar otros formatos siempre en cuando cumpla con la estructura y requisitos mínimos exigidos por la presente ordenanza para los formatos aprobados en el apartado anterior. Todos los formatos deberán ser pre numerados y auto copiables, bajo responsable el órgano instructor y/o sancionador.

SEGUNDO: En todo lo no previsto por el presente Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas - RAISA será de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en la Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, y su T.U.O aprobado con Decreto Supremo N° 0018-2008-JUS, Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y su T.U.O, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y su T.U.O probado con Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, Código Civil, Código Procesal Civil y demás normas que le resulten aplicables.

DISPOSICIONES FINALES DEROGATORIAS

ÚNICA: DEROGAR las Ordenanzas Municipales anteriores que aprobaron el Reglamento de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari.





NOTIFICACIÓN DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA N° -2025-PM-MDM

FECHA DE EMISIÓN			
DIA	MES	AÑO	HORA

1. NOMBRE DEL ADMINISTRADO INFRACTOR

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	N° DNI.

EN CASO SE TRATARÁ DE PERSONA JURÍDICA DENOMINACIÓN	N° RUC

2. LUGAR DE LA INFRACCIÓN:

CALLE / AVENIDA / JIRÓN / MANZANA	NUMERO / LOTE	URBANIZACIÓN / SECTOR / ZONA

3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O ENCARGADO DURANTE LA INTERVENCIÓN DE LA INFRACCIÓN

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	N° DNI.

4. REFERENCIA ADICIONAL

RAZÓN SOCIAL / INMUEBLE / PUESTO	CON GIRO / ACTIVIDAD COMERCIAL / OTROS

5. INFRACCIONES:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MEDIDA COMPLEMENTARIA

Al respecto y según lo dispuesto en el artículo 32° de la Ordenanza Municipal N° -2025-CM/MDM, se impone la presente Papeleta de Infracción Administrativa otorgándosele un plazo no mayor de 05 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de su recepción, para la presentación de su Descargo, es preciso mencionar que el documento de Descargo, ingresa a un análisis y evaluación con el cual se elaborará el Informe Final de Instrucción, y se remitirán todos los actuados a la Gerencia respectiva para la emisión de la Resolución de Sanción Administrativa que determine la existencia o no de la infracción. De conformidad con lo establecido por el Art. 41° de la respectiva Ordenanza, Asimismo, se deja constancia que el administrado ha realizado su observación a la presente notificación manifestando:

A	No ha expresado su observación con respecto de la diligencia de fiscalización:	
B	Observación de la Notificación de Infracción Administrativa Manifestando lo siguiente:	

Nombres y Apellidos
Infractor

Nombres y Apellidos
Policía y/o Inspector Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI
 RAISA - CUISA



ACTA DE FISCALIZACIÓN

En la ciudad de Mazamari, a los _____ días del mes de _____ del 202.... ,
 siendo las _____ horas, se efectúa un operativo inopinado de Vigilancia Sanitaria, Higiene
 Salubridad, en el establecimiento de propiedad del Sr.(a):
 _____, ubicado en el Jr. Av. Pje:
 _____ N° _____, de giro:
 _____. Constatándose lo siguiente:

En señal de conformidad se firma la presente acta para los fines pertinentes que el caso requiere:

 Nombres y Apellidos
 Propietario

 Nombres y Apellidos
 Inspector de MDM





ACTA DE PARALIZACIÓN DE OBRA

En el Distrito de Mazamari, siendo las horas del de del año 2025, el Inspector Municipal Sr. (a)

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y la Ordenanza Municipal N°-2025-CM/MDM, se procede a ejecutar la medida complementaria de PARALIZACIÓN DE OBRA del inmueble ubicado en....., de propiedad y/o posesión de..... Identificado con DNI/RUC N°.....

La mencionada medida complementaria proviene de la Resolución de Sanción Administrativa N°, a través del cual se sanciona por la infracción administrativa tipificada en el código N°

Observaciones:

Para dar fe al presente, firman:

 Nombres y Apellidos
 Código:
 Inspector Municipal

 Nombres y Apellidos
 DNI N°
 Infractor

 Nombres y Apellidos
 DNI:
 Testigo





ACTA DE RETENCIÓN

En el Distrito de Mazamari, siendo las horas del de del año 2025, se procede a la retención de los artículos y/o bienes que se encontraban en poder de identificado con DNI N° con domicilio en los que serán internados en el almacén de la debidamente inventariados según el detalle siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	ESTADO DE CONSERVACIÓN	CANTIDAD (Unid. Lit., Kg.)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			

El(los) bien(es) indicado(s) y/o especie(s) fue(ron) retirados en: regulado al amparo del artículos 48° de la Ley N° 27972. "Ley Orgánica de Municipalidades" y en la Ordenanza Municipal N°-2025-CM/MDM.

OBSERVACIONES:

Para dar fe la presenten, firman:

Nombres y Apellidos
Código:
Inspector Municipal

Nombres y Apellidos
DNI N°
Infractor

Nombres y Apellidos
DNI:
Testigo



ACTA DE CLAUSURA DEFINITIVA

En el Distrito de Mazamari siendo las.....horas del.....de..... del año 2025, el que

suscribe, Inspector/Fiscalizador Municipal Sr.

.....En cumplimiento de la Ley

Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Y La Ordenanza Municipal

N°...../MDM, se procede a ejecutar la medida complementaria de CLAUSURA

DEFINITIVA del establecimiento comercial ubicado

en....., conducido

por..... identificado con DNI/RUC N°

..... La mencionada medida complementaria proviene de la Resolución de Sanción

Administrativa N°....., a través del cual se sanciono de infracción administrativa

tipificada en el código N°..... del CUISA.

Que, en lo relativo en las ordenes de CLAUSURA, en el artículo 49° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica

de Municipalidades, se establece que la autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o

definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente

o constituye un peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad

pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzca

olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad de los vecinos.

Observaciones:

Nombres y Apellidos

Código:

Inspector Municipal

Nombres y Apellidos

DNI N°

Infractor

Nombres y Apellidos

DNI:

Testigo



ACTA DE RETIRO

En el Distrito de Mazamari, siendo las..... horas del de del año 2025, se procede a la retención de los artículos y/o bienes que se encontraban en poder de identificado con DNI N°..... con domicilio en..... los que serán internados en el almacén de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo, debidamente inventariados según el detalle siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	ESTADO DE CONSERVACIÓN	CANTIDAD (Unid. Lit., Kg.)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			

El(los) bien(es) indicado(s) y/o especie(s) fue(ron) retirados en:..... regulado al amparo del artículos 48° de la Ley N° 27972. "Ley Orgánica de Municipalidades" y en la Ordenanza Municipal N°/MDM.

OBSERVACIONES:

Para dar fe la presenten, firman:

 Nombres y Apellidos
 Código:
 Inspector Municipal

 Nombres y Apellidos
 DNI N°
 Infractor

 Nombres y Apellidos
 DNI:
 Testigo



ACTA DE DECOMISO

En el Distrito de Mazamari, siendo las..... horas del dedel año 2025, se procede a la retención de los artículos y/o bienes que se encontraban en poder de identificado con DNI N°..... con domicilio en..... los que serán internados en el almacén de la Gerencia de Promoción Económica y Turismo, debidamente inventariados según el detalle siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	ESTADO DE CONSERVACIÓN	CANTIDAD (Unid. Lit., Kg.)
01			
02			
03			
04			
05			

Los bienes indicados fueron decomisados en:..... al amparo del artículo 48° de la Ley N° 27972. "Ley Orgánica de Municipalidades" y en la Ordenanza Municipal N°/MDM, que aprueba el RAISA y el CUISA.

OBSERVACIONES:

Para dar fe la presenten, firman:

Nombres y Apellidos
Código:
Inspector Municipal

Nombres y Apellidos
DNI N°
Infractor

Nombres y Apellidos
DNI:
Testigo



ACTA DE CLAUSURA TEMPORAL

En el Distrito de Mazamari siendo las.....horas del.....de..... del año 2025, el que suscribe, Inspector/Fiscalizador Municipal Sr. (a).....en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y La Ordenanza Municipal N°...../MDM, se procede a ejecutar la medida complementaria de CLAUSURA DEFINITIVA del establecimiento comercial ubicado....., conducido por..... identificado con DNI/RUC N°..... La mencionada medida complementaria proviene de la Resolución de Sanción Administrativa N°....., a través del cual se sanciono de infracción administrativa tipificada en el código N°..... del CUISA.

Que, en lo relativo en las ordenes de CLAUSURA, en el artículo 49° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que la autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituye un peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzca olores, humos , ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad de los vecinos.

Observaciones:

 Nombres y Apellidos
 Código:
 Inspector Municipal

 Nombres y Apellidos
 DNI N°
 Infractor

 Nombres y Apellidos
 DNI:
 Testigo





ACTA DE LEVANTAMIENTO DE CLAUSURA



En el Distrito de Mazamari siendo las horas del de del año 2025, el Inspector/Fiscalizador Municipal Sr. (a) procedió a realizar el levantamiento de la Clausura..... Del establecimiento con



..... conducido por Identificado con DNI/RUC N°



De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y la Ordenanza Municipal N°/MDM, el que suscribe.....



Asimismo, el responsable se compromete a no reincidir en la conducta infractora, caso contrario se aplicará la sanción correspondiente.



Nombres y Apellidos
Código:
Inspector Municipal

Nombres y Apellidos
DNI N°
Infractor



» Solo en la microred Comas atendieron 7 partos en viviendas u otros espacios. Pistas sin mantenimiento son principal problemática.

GABRIELA ROJAS
gabriela.rojas@prensamart.pe

Las intensas lluvias registradas en los primeros meses del año han convertido en una verdadera odisea el acceso a los centros de salud para decenas de gestantes en las zonas más alejadas del valle del Mantaro. En respuesta a ello, el personal de salud ha optado por acudir directamente a las viviendas de las pacientes para atender los partos y así evitar complicaciones o tragedias.

“En la microred de Comas, por ejemplo, muchos caminos de tierra han quedado intransitables. Por eso, durante febrero, marzo y abril, se atendieron siete partos en domicilios o en pleno trayecto”, informó la obstetra Milagros Barra Flores, coordinadora de Salud Sexual y Reproductiva de la Red de Salud Valle del Mantaro (RSVM).

La situación es especialmente crítica en zonas como Yunca Chaquicocha, donde el personal debe trasladarse por más de 12 horas. “Hay casos donde la gestante llega con dilatación avanzada. Prácticamente va a dar a luz en el camino, por eso se opta por atender el parto en el centro de salud más cercano, aunque no sea de nivel 1.4 o en los mismos domicilios para luego ser trasladada junto al recién nacido al centro de sa-

DEBIDO A LA FALTA DE VÍAS ADECUADAS

Obstetras optan por atender partos en domicilios



FOTO: CORTESÍA RSVM

EMBARAZO ADOLESCENTE Principal preocupación en la Red Valle

» Casos

El 2024 registraron tres muertes maternas en la RSVM, debido al acceso complicado de vehículos en vías que conectan centros de salud alejados.

lud a quedar en observación por alrededor de dos días”, explicó la especialista.

RETOS. La Red de Salud Valle del Mantaro compren-

de cinco microredes, cada una presenta retos distintos, pero todas enfrentan un problema común: el hecho de que muchas gestantes no acuden al control prenatal oportunamente, algunas por temor, otras por desconocimiento. “Lo ideal es que vengan antes de las 13 semanas de gestación, porque ahí podemos detectar riesgos, brindar suplementos como ácido fólico y asegurar un embarazo saludable”, recalcó la obstetra. Sin embargo, reveló que aún hay mujeres

que llegan al centro de salud con 28 o hasta 40 semanas, muchas veces derivadas por clínicas particulares donde no se detectan a tiempo las complicaciones.

“No tenemos ninguna muerte materna registrada en lo que va de este año, gracias al compromiso del personal de salud”, afirmó la coordinadora de Salud Sexual de la RSVM, aunque precisó que se han identificado más de 350 gestantes con morbilidades maternas extremas, bajo seguimiento constante.

AFECTA A MÁS DE 2 MIL TRABAJADORES

Contraloría en crisis por recorte de presupuesto

El contralor César Aguilar advirtió una grave crisis institucional ante el recorte de más de S/ 600 millones al presupuesto 2025 de la Contraloría, lo que ha generado la pérdida del 56.7% de su personal en solo cinco meses. Señaló que, de no recibir fondos adicionales, el 31 de mayo se desvinculará a 2175 trabajadores más, afectando seriamente la capacidad operativa para realizar auditorías y servicios de control. “Se está restringiendo la independencia del órgano fiscalizador en un año pre-electoral”, remarcó.



Piden reconsideración

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2025-CM/MDM

Mazamari, 28 marzo del 2025.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Distrital de Mazamari en Sesión Ordinaria de Concejo N°06, de fecha 28 marzo del 2025, aprobó el RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAISA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUIA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, señala que “Las municipalidades provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...), lo que debe ser concordado con lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales que especifica que: “Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”. En ese sentido la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 39° de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, establece que el concejo municipal ejerce sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo;

Que, la misma Ley acotada en su Artículo 40° relacionadas a las Ordenanzas, señala: “Las ordenanzas de la municipalidad es provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa”;

Que, los artículos 46° y 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, disponen que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento conlleva la aplicación de sanciones, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, siendo que mediante ordenanza se determina el régimen de sanciones administrativas, por la infracción a sus disposiciones estableciendo escalas de multa en función de la gravedad de las faltas, así como la imposición de sanciones pecuniarias y así mismo que las sanciones que aplica la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomisos, retención de productos y mobiliarios, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otros;

Que, el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (sistematiza la Ley N° 27444 y el Decreto Legislativo N° 1272), en el título IV, Capítulo III, Disciplina el Procedimiento Administrativo Sancionador de las entidades para establecer infracciones Administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados;

Que, conforme a la norma antes citada, el procedimiento administrativo sancionador, por el cual se impone sanciones a aquellas personas que sesionen o vulneran las normas, ordenanzas municipales o para el caso de gobiernos locales, leyes que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a estos; deberá observar el respeto irrestricto de los derechos y garantías establecidas, para la cual se requiere de un procedimiento garantista, en el cual el poder jurídico que permite castigar a los administrados, sea resultado de un procedimiento que cumpla las garantías previstas para imposición de una sanción administrativa;

Que, mediante Informe N°005-2025-OPM/OGPP/MDM de fecha 20 de marzo del 2025, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Modernización CPC Kelly Huilcamisa Yauyo, remite a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta de Ordenanza Municipal sobre el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari;

Que, mediante Informe N°209-2025-OGPP/MDM, de fecha 21 de marzo del 2025, la Jefa de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Mag. Ruth Carmen De La Cruz Alanya, emite opinión favorable y viabilidad al proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari;

Que, mediante Informe Legal N°092-2025-OGAJ/MDM, de fecha 25 de marzo de 2025 el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica Abg. Marino Pineda Fidel, declara procedente y viable la tramitación del proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari; Que, mediante Acuerdo de Concejo Municipal N°046-2025-CM/MDM de fecha 28 de marzo del 2025, acuerda aprobar la Ordenanza Municipal N°004-2025-CM/MDM, que aprueba el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari;

Que, estando al Acta de Sesión de vistos, hechas las deliberaciones y habiéndose aprobado por UNANIMIDAD por el Concejo Municipal, y a la dispensa de la lectura y aprobación del acta; y de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, se aprobó la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAISA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUIA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI.

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari, el cual consta de ocho (8) Títulos, setenta y cinco (75) artículos, siete (7) Capítulos, uno (1) Disposiciones Complementarias Transitorias, dos (2) Disposiciones Complementarias Finales, y uno (1) Disposiciones Finales Derogatorias, cuyo texto íntegro forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA) de la Municipalidad Distrital de Mazamari, el mismo que es parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Desarrollo Territorial y Urbano, Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Distrital de Mazamari, así como a las Sub Gerencias y Unidades Orgánicas que tiene la Gerencia con la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la publicación de la presente Ordenanza en cumplimiento al Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, que establece sobre la publicidad de las normas municipales.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Nota: la versión completa y oficial de la ordenanza se puede encontrar en el portal web <https://www.gob.pe/es/1/6755639>