



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (R.A.S.A.)

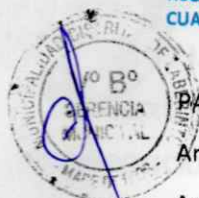
CUADRO ÚNICO DE INFRACCIÓN Y SANCIONES (C.U.I.S.)

2024

INDICE

TITULO I	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 1°. - OBJETIVO Y FINALIDAD	6
Artículo 2°. - ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCES DE LA FACULTAD SANCIONADORA	6
Artículo 3°. - ÓRGANOS COMPETENTES	6
Artículo 4°. - APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, AUXILIO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU Y FISCALIZACIÓN CONJUNTA CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA	9
Artículo 5°. - OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO	9
Artículo 6°. - DE LA DIFUSIÓN DE NORMAS	9
Artículo 7°. - DEFINICIONES	10
Artículo 8°. - PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	12
TITULO II	13
ACTUACIONES PRELIMINARES	13
Artículo 9°. - ÓRGANO ENCARGADO DE LAS ACTUACIONES PREVIAS DE INVESTIGACIÓN	13
Artículo 10°. - ACTUACIONES PREVIAS DE INVESTIGACIÓN	13
TÍTULO III	13
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS SANCIONADOR	13
CAPÍTULO I	13
DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN	13
Artículo 11°. -ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN	13
Artículo 12°. -DEBERES DEL FISCALIZADOR MUNICIPAL DURANTE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN	13
Artículo 13°. - FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN	14
Artículo 14°. - DERECHOS Y DEBERES DE ADMINISTRADOS FISCALIZADOS	15
Artículo 15°. - DENUNCIA ADMINISTRATIVA	15
Artículo 16°. - ELABORACIÓN DEL ACTA DE CONSTATAción Y/O INSPECCIÓN	16
Artículo 17°. - RESPONSABILIDAD DE LA INFRACCIÓN	18
Artículo 18°. - HABILITACIÓN PERMANENTE PARA EL DESARROLLO DE ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL	18
CAPÍTULO II	18
DE LA ETAPA INSTRUCTIVA	18

Artículo 19°. - INICIO DEL PROCESO SANCIONADOR.....	19
Artículo 20°. -CONTENIDO DEL ACTA DE INSPECCIÓN E INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	19
Artículo 21°. - VARIACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS.....	20
Artículo 22°. - DESCARGO DEL PRESUNTO INFRACTOR.....	20
Artículo 23°. - PRÓRROGA DEL DESCARGO DEL PRESUNTO INFRACTOR	21
Artículo 24°. - ACTUACIÓN DE PRUEBAS	21
Artículo 25°. - DOCUMENTOS PÚBLICOS.....	21
Artículo 26°. - CESE DE LA CONDUCTA INFRACTORA	22
Artículo 27°. - EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS Y EMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN	23
CAPITULO III	23
DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES	23
Artículo 28°. - IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL.....	23
Artículo 29°. - TIPOS DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL	24
Artículo 30°. - VIGENCIA DE LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL.....	27
Artículo 31°. - PLAZO PARA LA ADOPCIÓN Y EJECUCION INMEDIATA DE LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL.....	27
Artículo 32°. - CADUCIDAD DE LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL.....	27
Artículo 33°. - PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL	28
Artículo 34°. - LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES	29
CAPITULO IV	30
DE LA ETAPA RESOLUTIVA	30
Artículo 35°. - INICIO DE LA ETAPA DECISORIA	30
Artículo 36°. - EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN	30
Artículo 37°. - EMISION DE LA RESOLUCIÓN DE SANCION ADMINISTRATIVA	30
Artículo 38°. - REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA	30
Artículo 39°. - DE LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.....	31
Artículo 40°. - DEL CONTENIDO DEL ACTA DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	40
ARTÍCULO 41°. - EJECUCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	41
Artículo 42°. - DE LA SÓLICITUD	42
Artículo 43°. - CONDICIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	43
Artículo 44°. - EL PLAZO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE PARTE	45



PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.....	45
Artículo 45°. - DEL CONTENIDO DEL ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CORRECTIVA.....	45
Artículo 46°. - DEVOLUCIÓN DE BIENES	46
Artículo 47°. - GRADUACIÓN PARA LA APLICACION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	46
Artículo 48°. - APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE LA MULTA LA ADOPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	49
Artículo 49°. - REINCIDENCIA	49
Artículo 50°. - CONTINUACIÓN DE INFRACCIONES	49
Artículo 51°. - RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.....	49
Artículo 52°. - RÉGIMEN DE INCENTIVO Y FRACCIONAMIENTO	50
Artículo 53°. - OBLIGACIÓN DE REPONER LAS COSAS AL ESTADO ANTERIOR	51
Artículo 54°. - CAUSALES EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS	51
Artículo 55°. - LA PRESCRIPCIÓN.....	52
Artículo 56°. - TRANSMISIÓN DE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA.....	53
Artículo 57°. - DE LA DESOBEDIENCIA A LA AUTORIDAD MUNICIPAL.....	53
Artículo 58°. - DENUNCIA PENAL	54
Artículo 59°. - RESOLUCIÓN DE ARCHIVAMIENTO	54
Artículo 60°. - DE LA ACEPTACIÓN VOLUNTARIA DE LA SANCIÓN	54
Artículo 61°. - CADUCIDAD	54
CAPITULO V	55
ETAPA RECURSIVA	55
Artículo 62°. - RECURSOS ADMINISTRATIVOS	55
Artículo 63°. - PLANTEAMIENTO DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS.....	56
Artículo 64°. - INIMPUGNABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	56
Artículo 65°. - AGOTAMIENTO DE VÍA ADMINISTRATIVA.....	57
Artículo 66°. - APLICACIÓN SUPLETORIA DE LAS NORMAS	57
Artículo 67°. - EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO Y RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE LA COMISION DE LA INFRACCIÓN.....	57
CAPITULO VI	57
EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA	57
Artículo 68°. - EJECUCIÓN EN LA VIA COACTIVA.....	57
Artículo 69°. - EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES EN LA VIA COACTIVA	58



ANEXOS	58
ANEXO I.- CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES	58
ANEXO II.- FORMATOS	58
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	58
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	59



REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS RASA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - OBJETIVO Y FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) en la jurisdicción del Distrito de Laberinto, regulando las acciones de fiscalización y control que incluye la imposición de resoluciones de sanción y la aplicación de medidas correctivas ante el incumplimiento de obligaciones administrativas que se encuentren establecidas en normas de carácter nacional u otro dispositivo legal, conforme a las atribuciones que en materia de fiscalización compete a los Gobiernos Locales. La finalidad de la presente ordenanza es crear una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de particulares, que permita la convivencia en comunidad y propicie el desarrollo sostenible del distrito de Laberinto.

Mediante el CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Laberinto, se establecen las conductas que son consideradas infracciones administrativas dentro del Distrito, la gradualidad, la sanción, las medidas provisionales y correctivas.

Artículo 2°. - ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCES DE LA FACULTAD SANCIONADORA

El ámbito de aplicación del presente régimen se circunscribe a la jurisdicción del Distrito de Laberinto, en todo aspecto concerniente a las competencias, atribuciones y funciones de la Municipalidad, sus alcances comprenden a las personas naturales, personas jurídicas o entes colectivos, sean nacionales o extranjeros, de derecho privado y/o público, incluyendo las Empresas del Estado, Organismos Regionales o Municipales, y en general todos aquellos sujetos que se encuentren obligados a cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizarlas dentro del ámbito del Distrito de Laberinto.

La actividad fiscalizadora y sancionadora se rige por los principios establecidos en el Decreto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 3°. - ÓRGANOS COMPETENTES

Para la instauración del procedimiento administrativo sancionador, la Municipalidad Distrital de Laberinto, cuenta dos (2) tipos de órganos: los de instrucción y los de resolución, conforme a su estructura orgánica en su Reglamento de Organización y

Funciones (ROF), los mismos que son responsables de llevar a cabo el cumplimiento de disposiciones administrativas Municipales, siendo los siguientes:

a) **Primera instancia.**

Existen dos etapas del Procedimiento Administrativo Sancionador, los cuales son:

Responsable de la Etapa Instructiva del Procedimiento Sancionador. - Las Unidades de la Municipalidad según su especialidad son los órganos encargados de evaluar los hechos que configura la existencia de una infracción dando inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador.

Se encargará de detectar las posibles infracciones tipificadas en el CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI), así como de recabar las pruebas necesarias que acrediten la comisión de la infracción, y determinar si existe o no la responsabilidad para la imposición de la sanción, debiendo remitir el Expediente con el informe final de instrucción a la autoridad resolutoria, determinando 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.

Funciones:

- Iniciar el proceso sancionador con la imposición del Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador.
- Programar operativos de fiscalización en coordinación con las diferentes dependencias de la Municipalidad, las que brindaran el apoyo técnico y logístico para dicho fin.
- Evaluar técnicamente los descargos presentados por los presuntos infractores.
- Atención de denuncias presentadas por incumplimiento de disposiciones municipales.
- Registrar y mantener actualizado el registro de notificaciones de infracción.
- Organizar el expediente del procedimiento sancionador, adjuntando información y antecedentes, según el caso y normatividad vigente, a fin de remitirlo al Órgano Decisor competente.

Son Órganos de Instrucción de la Municipalidad Distrital de Laberinto:

- Unidad de Rentas y Administración Tributaria.
- Unidad de Planeamiento y Catastro Urbano y Rural.
- Unidad de Limpieza Pública, Ecología y Medio Ambiente.
- Unidad de Tránsito, Circulación Vial y Policía Municipal.
- Unidad de Defensa Civil
- Unidad de Educación Cultura y Deportes

Policía Municipal y/o Fiscalizador. - Es el personal dependiente del responsable de la etapa instructiva en el procedimiento sancionador, que se encarga de constatar los hechos contrarios al ordenamiento jurídico municipal y/o normas de alcance nacional, que configuren una posible infracción,



procediendo a realizar actuaciones previas que correspondan conforme a los previsto en la presente Ordenanza, encargándose de ejecutar las medidas provisionales cuando corresponda.

Responsable de la Etapa Resolutiva del Procedimiento Sancionador. – Las Subgerencias de la Municipalidad según su especialidad son los órganos encargados de emitir la Resolución de Sanción o de archivar el procedimiento sancionador de acuerdo a los hechos que configura la existencia de una infracción dando fin en la primera instancia del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Funciones:

- Emitir las resoluciones de sanción correspondientes respecto de la Notificación de Imputación de Cargos.
- Notificar la resolución de sanción y requerir su cumplimiento.
- Ejecutar las medidas complementarias de ejecución inmediata establecidas en la presente ordenanza.
- Agotada la vía ordinaria remitir el expediente del procedimiento sancionador organizado con la Resolución de Sanción, los cargos de notificación correspondientes a la Unidad de Ejecución Coactiva, quien dispondrá el inicio de procedimiento de Ejecución Coactiva.

Son Órganos Decisores de la Municipalidad Distrital de Laberinto:

- Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural.
- Subgerencia de Saneamiento, Medio Ambiente y Servicios Municipales
- Subgerencia de Desarrollo Económico y Social

CUADRO DE IDENTIFICACION DE ORGANOS COMPETENTES

ORGANO DE INSTRUCCIÓN			ORGANO RESOLUTOR
Unidad de Rentas y Administración Tributaria.	Unidad de Limpieza Pública, Ecología y Medio Ambiente.	Unidad de Tránsito, Circulación Vial y Policía Municipal.	Subgerencia de Saneamiento, Medio Ambiente y Servicios Municipales
Unidad de Planeamiento y Catastro Urbano y Rural.		Unidad de Defensa Civil	Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural.
Unidad de Educación Cultura y Deportes			Subgerencia de Desarrollo Económico y Social



b) Segunda Instancia.

La Gerencia Municipal, es el Órgano de mayor jerarquía, encargado de resolver en segunda instancia los recursos de apelación, presentados frente a las decisiones adoptadas por el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción dentro del procedimiento sancionador.

La Oficina de Asesoría Jurídica, brindara asesoría legal a la Gerencia Municipal, para proyectar los actos resolutivos correspondientes, de acuerdo a sus competencias.

c) Ejecución Coactiva.

La Unidad de Ejecución Coactiva, es el órgano encargado de ejecutar las resoluciones de sanción emitidas a través del procedimiento sancionador y que se encuentran en estado de consentidas y agotada la vía administrativa, procediendo a realizar la cobranza respectiva conforme a Ley.

Artículo 4°. - APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, AUXILIO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU Y FISCALIZACION CONJUNTA CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA

Todas las dependencias orgánicas que integran la Municipalidad de Laberinto, están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y con personal de las Unidades Orgánicas competentes, para el cumplimiento de su rol fiscalizador de las disposiciones contenidas en el presente Régimen.

De ser necesario, las Unidades competentes solicitarán el apoyo de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y normas correspondientes. Asimismo, si el caso así lo amerita, la fiscalización deberá realizarse de manera conjunta con otras dependencias de la Administración Pública como el Ministerio de Salud, el Ministerio Público, INDECOPI, entre otras, para lo cual las Unidades competentes realizará las coordinaciones pertinentes, conforme a lo establecido en el artículo 87 del TUO de la Ley 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 5°. - OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO

Si las Unidades competentes (órgano instructor), toman conocimiento de conductas que pueden tipificarse como ilícitos penales, deberá de comunicar ello a la Procuraduría Pública Municipal con la documentación correspondiente, a fin de que esta última formule la denuncia penal ante el Ministerio Público para que actúe según sus competencias.

Artículo 6°. - DE LA DIFUSIÓN DE NORMAS

Las Unidades de la Municipalidad (órgano instructor), en coordinación con las demás dependencias de la Municipalidad, son los encargados de realizar programas de difusión de normas sobre obligaciones, prohibiciones, multas y medidas correctivas, para lo cual utilizará distintos medios de difusión tales como charlas, inspecciones,



entrega de volantes, banderolas y uso de los canales de información con los que cuenta la Municipalidad.

Artículo 7°. - DEFINICIONES

7.1. Acta de Constatación y/o Inspección: Documento que registra la verificación de los hechos constatados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, el cual es elaborado por el fiscalizador.

7.2. Actividad de Fiscalización: Conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otros, derivados de un dispositivo legal de alcance nacional o local.

7.3. Actuaciones Preliminares: Son todas aquellas acciones realizadas de manera previa a la etapa de instrucción, tales como: investigación, averiguación e inspección, con el objeto de determinar de manera preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento sancionador.

7.4. Acta de Internamiento Municipal: Documento que consigna el estado, partes y accesorios que cuenta un vehículo al momento de su ingreso al Depósito Oficial Municipal, formulado y suscrito por el administrador o encargado del depósito y suscrito por el Inspector Municipal y el infractor, en caso se encuentre identificado.

7.5. Autoridad Instructora: Es el responsable facultado para imputar cargos, dictar 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.

7.6. Autoridad Resolutiva: Es el órgano competente para imponer sanciones, medidas correctivas y resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones de sanción.

7.7. Denuncia administrativa: Comunicación realizada por cualquier persona respecto hechos que considera contrarios a las normas municipales vigentes.

7.8. Infracción Administrativa: Es toda acción u omisión que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones y obligaciones administrativas de competencia municipal y/o alcance nacional vigentes al momento de su imposición, debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).

7.9. Inspección: Es la evaluación objetiva mediante la constatación de los hechos que constituyen un posible incumplimiento o infracción a las disposiciones generales y a las normas municipales y/o nacionales, la cual se encuentra a cargo del inspector municipal y será llevada a cabo conforme a los lineamientos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Asimismo, otros órganos técnicos de la municipalidad, en el ejercicio de sus funciones, podrán advertir la existencia de conductas infractoras ante lo cual deberán comunicarlo al responsable de la etapa instructiva para que evalúe de un procedimiento sancionador y, de ser el caso, se solicitará informes técnicos complementarios en todas las etapas del procedimiento.



7.10. Policial Municipal, Fiscalizador y/o Inspector Municipal: Es el personal dependiente del responsable de la etapa instructiva encargado de verificar y fiscalizar la determinación de los hechos infractores, el presunto infractor o infractores, la ubicación del lugar a intervenir otras funciones.



7.11. Medida Correctiva: 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 pueden imponerse de manera simultánea o con posterioridad a la emisión de la resolución de sanción administrativa.



7.12. Medidas Provisional: Disposiciones que se adoptan durante la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general, siendo estos la seguridad, salud, higiene, seguridad vial, cumplimiento disposiciones municipales, medio ambiente, urbanismo, la inversión privada y otras que atenten contra el interés colectivo, tipificado en el CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI), a fin de asegurar la eficacia de la Resolución final que pudiera recaer en la etapa decisoria.



7.13. Multa Administrativa: Es la sanción pecuniaria que el órgano decisor impone al infractor, consistente en el pago de una suma de dinero, al haberse acreditado su responsabilidad en la comisión de una infracción durante el procedimiento administrativo sancionador. El monto de la multa administrativa se fijará en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de Laberinto, teniendo en consideración la gradualidad asignada para cada infracción. El cálculo de las mismas se realizará en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:



Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.

El valor de la obra. - Otros que se establezcan por disposiciones del Gobierno Nacional. Las multas administrativas por infracciones a los dispositivos municipales, son de carácter personal, por lo que no son transmisibles a los herederos o legatarios, ni por acto o contrato celebrado entre el infractor con terceras personas.



7.14. Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador: Documento mediante el cual se inicia el procedimiento Administrativo sancionador por la supuesta comisión de una infracción administrativa. Es emitida por el Fiscalizador durante la actividad de fiscalización.

7.15. Procedimiento Sancionador: Conjunto de actos y diligencias tramitados por la autoridad respectiva en ejercicio de su potestad sancionadora, conducente a la imposición de una sanción administrativa. Se inicia de oficio, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades, por denuncia vecinal, o por denuncia de los medios de comunicación.

7.16. Sanción administrativa: Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de la verificación de la comisión de una conducta que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal. La autoridad



municipal podrá imponer como sanción administrativa una multa conforme lo establece el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) con la aplicación de la medida correctiva que corresponda.

Artículo 8°. - PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Laberinto se rige, entre otros, por los principios de legalidad, debido procedimiento, razonabilidad, tipicidad, irretroactividad, continuación de Infracciones, concurso de infracciones, causalidad, presunción de licitud y non bis in ídem y Principios Generales del procedimiento administrativo consagrados en el artículo 248 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 2744, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

8.1. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

No obstante, el carácter personal de las infracciones, incurre en responsabilidad solidaria la persona natural o jurídica que indirectamente realiza el hecho generador de la infracción.

Los propietarios de los predios en los que se realiza la actividad sujeta a fiscalización y control, serán responsables solidarios en el cumplimiento de las sanciones a imponer. Contra el responsable solidario se iniciará el procedimiento administrativo sancionador, únicamente cuando, agotados todos los medios necesarios, no sea posible identificar al infractor o responsable directo de la infracción cometida.

8.2. DOMICILIO DEL INFRACTOR

Para efectos del presente Régimen, se considera como domicilio para efectos de notificación a lugar señalado en la notificación del infractor y, cuando esto este sea inubicable o el infractor tenga la calidad de no hallado, se tendrá en cuenta como domicilio alternativo el domicilio registrado en la Unidad de Rentas y Administración Tributaria, y en su defecto se considerará como tal:

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

En caso el infractor no tenga domicilio conocido la autoridad municipal debe agotar su búsqueda utilizando todos los medios que se encuentren a su alcance, recurriendo a fuentes de información de las entidades de la localidad y en caso el infractor sea una persona jurídica se podrá notificar en el domicilio fiscal declarado ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.

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



TÍTULO II ACTUACIONES PRELIMINARES

Artículo 9°. - ÓRGANO ENCARGADO DE LAS ACTUACIONES PREVIAS DE INVESTIGACIÓN

El responsable de la etapa instructiva es el encargado de realizar actuaciones previas de investigación o actuaciones preliminares. Dentro de esta etapa también podrá requerir informes técnicos a otras unidades orgánicas entidades de la administración pública a efectos de contar con herramientas que permitan determinar con mayor exactitud la comisión de una conducta infractora.

Artículo 10°. - ACTUACIONES PREVIAS DE INVESTIGACIÓN

La Municipalidad como entidad provista de facultades para realizar labores de fiscalización, podrá realizar actos de fiscalización preliminar, a efectos de determinar si concurren circunstancias justificantes para el inicio formal del procedimiento sancionador, podrá realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección de las conductas que presuntamente constituyan infracción administrativa.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS SANCIONADOR

CAPÍTULO I DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Artículo 11°. - 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 y leyes, cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales. Esta actividad es realizada por los Fiscalizadores Municipales.

Artículo 12°. - DEBERES DEL FISCALIZADOR MUNICIPAL DURANTE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Son deberes de los fiscalizadores municipales que ejercen la actividad de fiscalización las siguientes:

- Identificarse ante los administrados fiscalizados, presentando su credencial otorgada por la Municipalidad y/o su documento nacional de identidad.
- Poner en conocimiento del administrado, la base legal que sustenta su competencia de fiscalización, sus facultades y atribuciones.



- c) Entregar copia del Acta 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.
- d) Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.
- e) Mostrar una conducta imparcial durante la diligencia, encontrándose prohibido de mantener intereses de conflicto.

Artículo 13°. - FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN

El órgano de instrucción a través de los fiscalizadores municipales está facultado para realizar lo siguiente:

- a) Solicitar al administrado fiscalizado la exhibición o presentación de documentación, tales como: expedientes, archivos u otra información que considere necesario, siempre que no afecte la intimidad personal, el secreto bancario o tributario; (salvo aquella de solicitar de acuerdo al artículo 48° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS).

Interrogar a los fiscalizados, sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones. De ser necesario citar al personal a la sede de la entidad de acuerdo a los artículos 69 y 70 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

- b) Realizar inspecciones con o sin previa notificación en los establecimientos y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización municipal; respetándose el derecho de inviolabilidad del domicilio, cuando corresponda.
- c) Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o video, así como utilizar medios afines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización municipal.
- d) Requerir comparecencia personal, que considerada necesaria, en la sede donde opere el órgano de instrucción.
- e) Requerir, de ser el caso, informes técnicos que complementen la actividad de fiscalización.
- f) Requerir, de ser el caso, información a otras organizaciones y entidades de la administración pública, a efectos de contar con herramientas que permitan determinar con mayor exactitud la comisión de una conducta infractora.



- g) Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso de, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.
- h) Las demás atribuciones descritas en el artículo 240° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

Artículo 14°. - DERECHOS Y DEBERES DE ADMINISTRADOS FISCALIZADOS

14.1 Son derechos de los administrados fiscalizados los siguientes:

- a) Ser informados del objeto y de la base legal de la acción de fiscalización, 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 y/o inspector municipal.
- c) Incluir sus observaciones dentro de las Actas.
- d) Contar con asesoría profesional en las diligencias, si así lo considera.
- e) Las demás atribuciones descritas en el artículo 242° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

14.2 Son deberes de los administrados fiscalizados lo siguiente:

- a) Realizar o Brindar las facilidades a los fiscalizadores municipales durante la actividad de fiscalización, caso contrario será pasible de la sanción administrativa correspondiente, conforme al CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIs).
- b) Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y fiscalizadores municipales, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- c) Suscribir el Acta de Fiscalización.
- d) No agredir física ni verbalmente a los funcionarios, servidores ni inspectores municipales que realicen la diligencia, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran iniciarse.

Artículo 15°. - DENUNCIA ADMINISTRATIVA

Toda persona natural o jurídica podrá comunicar al órgano de Instrucción, aquellos hechos que conocieran contrarios al ordenamiento jurídico, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

La comunicación debe exponer claramente la exposición de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la identificación de sus presuntos autores, partícipes y afectados, la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

Recibida la denuncia, el órgano competente realizará las indagaciones, investigaciones e inspecciones preliminares pertinentes, con la finalidad de detectar, constatar y recabar los medios probatorios que determinen la procedencia del inicio del procedimiento sancionador.

El denunciante no podrá ser considerado como parte del procedimiento, no obstante, le será comunicado el inicio del procedimiento sancionador con reserva de la información que pueda comprometer a la parte imputada mientras no haya sido determinada su condición de infractora.

15.1 SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

- a) **Administración Municipal:** Conformada por los Órganos a cargo del procedimiento sancionador en sus diferentes etapas, cuya competencia y función se establecen en el presente Régimen, así como en los documentos de gestión municipal, en ejercicio de las facultades establecidas y obligaciones reguladas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y otras leyes de carácter general.
- b) **Infractor:** Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho público o privado que incurre en infracción administrativa.

Se considerará como infractores solidarios y sujetos pasivos a las sanciones a imponerse a los copropietarios y a los miembros de la sociedad conyugal, así como a los actores del proceso de edificación.

Artículo 16°.- ELABORACIÓN DEL ACTA DE CONSTATAción Y/O INSPECCIÓN

El personal o fiscalizador municipal que participe en las diligencias de fiscalización levantará el acta de constatación y/o inspección correspondiente, la cual deberá de cumplir con los requisitos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Posteriormente, se impondrá al presunto infractor el Acta de Inspección e Inicio de Procedimiento Sancionador, dando inicio al procedimiento administrativo sancionador.

Asimismo, en el mismo acto o con posterioridad al inicio del procedimiento sancionador, el responsable de la etapa instructiva podrá ordenar la aplicación de las medidas de carácter provisional que resulten pertinentes, para impedir la continuación de la actividad ilícita detectada en salvaguarda del interés público.



Cuando no sea posible identificar al presunto infractor, se aplicará la medida provisional de manera anticipada a la notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador, como medida de seguridad, con la finalidad de evitar que se continúe con la conducta infractora reponer las cosas al estado anterior.

El responsable de la etapa instructiva deberá dar inicio al procedimiento sancionador en un plazo no mayor de 10 días hábiles de ejecutada la medida provisional anticipada, ordenando, de ser el caso, que se mantenga su ejecución.

16.1 CONTENIDO DEL ACTA DE CONSTATAción Y/O INSPECCIÓN

El Acta de Constatación y/o Inspección, constituye el documento que registra las verificaciones de los hechos contados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, y contendrá como mínimo los siguientes datos.

- a) Nombres 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) Nombres e identificación del fiscalizador y/o inspector municipal interviniente.
- d) Nombre e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
- e) Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
- f) Las manifestaciones y observaciones de los fiscalizados o de sus representantes y de los fiscalizadores.
- g) 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.
- h) Nombres, apellidos y firma del testigo, de ser el caso, la negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.
2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
3. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.



4. La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
5. La adopción de medidas correctivas.
6. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.



Asimismo, mediante el uso del acta de Acta de Constatación y/o Inspección se realizarán actividades de control solo con finalidad orientativa, esto es, de identificación de riesgos y notificación de alertas a los administrados con la finalidad de que mejoren su gestión, conforme a la normatividad vigente.



Artículo 17°. - RESPONSABILIDAD DE LA INFRACCIÓN

El propietario del bien, el conductor del vehículo, el conductor del establecimiento, el poseedor del bien, el responsable de la obra, el titular de la licencia de edificación, sea persona natural o jurídica o cualquier otro tipo de agrupación, tiene responsabilidad administrativa respecto de las infracciones contempladas en la presente Ordenanza Municipal, según sea el caso.



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



Artículo 18°. - 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 el Fiscalizador y/o Inspector pueda realizar en ejercicio de sus facultades siguientes actuaciones:



1. Actos previos de investigación, averiguación e inspección orientados a determinar con carácter preliminar la concurrencia de circunstancias que justifiquen el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
2. Inicio de procedimiento administrativo sancionador y notificación respectiva.
3. Adopción y ejecución inmediata de medidas de carácter provisional y medidas correctivas.
4. Otros que sean necesarios para la realización de alguna actuación o intervención.

CAPÍTULO II DE LA ETAPA INSTRUCTIVA



Artículo 19°. - INICIO DEL PROCESO SANCIONADOR

El Procedimiento Administrativo Sancionador se inicia con la emisión del Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador (Imputación de Cargos), suscrita por el fiscalizador municipal.

Artículo 20°. -CONTENIDO DEL ACTA DE INSPECCIÓN E INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

20.1 El Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador (Imputación de Cargos) es un documento emitido al constatar y/o determinar la conducta infractora realizada. El Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador (Imputación de Cargos) deberá contener:

1. Fecha y hora de imposición de la Notificación de Imputación de Cargos.
2. Órgano que impone el Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador (Imputación de Cargos).
3. Nombres y apellidos del presunto infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
4. Documento de Identidad del presunto infractor o RUC de la persona jurídica.
5. Domicilio del infractor (que podrá ser donde se detecte la infracción, el que señale el presunto infractor, el que figure en su DNI, en el registro de la SUNAT o de la Municipalidad de Laberinto).
6. Dirección o ubicación donde se detecta o se hubiere cometido la infracción.
7. Una descripción clara de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
8. Las normas que tipifican dichos actos u omisiones como infracciones administrativas,
9. Código y denominación de la presunta infracción, la expresión de las sanciones que, en su caso, correspondería imponer, identificando la norma que tipifica dichas sanciones y la autoridad competente para imponerla.
10. Medida Provisional
11. Número del Acta de Fiscalización.
12. Nombres, apellidos y firma del inspector que impone la notificación y/o responsable de la etapa instructiva
13. Nombres, apellidos y firma del infractor que recibe la notificación.



14. El plazo dentro del cual el administrado podrá presentar sus descargos por escrito.

15. Constancia de negativa a la notificación.

20.2 El Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador (Imputación de Cargos), no es recurrible a través de los recursos administrativos debido que no es un acto que pone fin al procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 21°. - VARIACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS

La tipificación errada y/o inexacta de infracciones administrativas en el Acta de Constatación y/o Inspección, podrá ser variada, ampliada y/o aclarada al momento de emitirse el Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador (Imputación de Cargos).

El responsable de la etapa instructiva considera que corresponde variar la imputación de cargos, debe otorgar al administrado investigado la oportunidad de ejercer adecuadamente su derecho de defensa, otorgándose (05) días hábiles para su descargo por escrito.

En los casos de variación podrá continuarse la tramitación del procedimiento administrativo sancionador con el mismo número de expediente, de corresponder.

El Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador (Imputación de Cargos) por la Unidad que corresponda (órgano instructor), señalando la tipificación errada y/o inexacta o el motivo de su archivo.

Artículo 22°. - DESCARGO DEL PRESUNTO INFRACTOR

22.1 El infractor en ejercicio de su derecho de defensa, puede presentar su descargo por escrito adjuntando los medios probatorios que considere pertinentes, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se le entregó el Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador (Imputación de Cargos), siendo evaluado por el responsable de la Etapa Instructiva.

Todo descargo deberá contar con los requisitos siguientes:

1. Nombres y apellidos completos, número DNI, o carne de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante de la persona a quien represente y el domicilio real.
2. La identificación de la notificación de imputación de cargos, que da inicio al procedimiento administrativo sancionador.
3. La expresión concreta contra la imputación de infracción, los fundamentos de hecho que lo sustenta y cuando sea posible los de derecho.



4. La indicación del órgano o área a la cual es dirigida, según la competencia para conocerlo o resolverlo.
5. Lugar fecha y firma o huella dactilar, tratándose de una persona iletrada o en caso de algún impedimento físico.
6. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, el mismo que deberá ser dentro de la jurisdicción del distrito de Laberinto.
7. La relación de los documentos anexos que acompañe.



Artículo 23°. - PRÓRROGA DEL DESCARGO DEL PRESUNTO INFRACTOR



La solicitud de prórroga de plazo para presentar descargos será evaluada y de ser el caso, aceptada de forma expresa por el órgano instructor por un plazo máximo de tres (03) días hábiles adicionales. De no pronunciarse sobre lo solicitado, se entiende desestimado el pedido de prórroga.

Artículo 24°. - ACTUACIÓN DE PRUEBAS



Durante el plazo para la presentación de descargos el presunto infractor podrá presentar todo medio de prueba que crea conveniente y sea necesario. Efectuada la presentación de descargos o vencido el plazo para hacerlo, lo que ocurra primero, el responsable de la etapa instructora podrá disponer, de ser el caso, la actuación de pruebas que pueden consistir en:



1. Recabar antecedentes y documentos.
2. Solicitar informes y dictámenes a las unidades orgánicas de la municipalidad, así como de otra entidad.
3. Practicar inspecciones oculares.
4. Otras actuaciones necesarias para determinar la comisión de las infracciones impuestas. El costo de la actuación probatoria lo asumirá la parte que ha solicitado se actúe la respectiva prueba.



Artículo 25°. - DOCUMENTOS PÚBLICOS

La información contenida en los informes técnicos, actas de supervisión, 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.

25.1 PRUEBA DE OFICIO

El Órgano Instructor, de ser el caso, requerirá de oficio a cualquiera de las dependencias de la municipalidad, informes o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivaron el inicio del procedimiento sancionador, los mismos que deberán ser remitidos en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles bajo responsabilidad funcional. Asimismo, podrá requerirse información adicional o documentación que contribuya a la verificación de los hechos materia de infracción.

25.2 ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

El Órgano de Instrucción, procederá a organizar el expediente del procedimiento sancionador, emitiendo un informe al superior inmediato, evaluando técnicamente el descargo presentado, si este fuera presentado por el presunto infractor, conjuntamente con los documentos o pruebas de oficio ordenadas conforme a lo señalado en el artículo precedente, y emitiendo el dictamen correspondiente relacionado a la Notificación de Imputación de cargos imputada, el mismo que formara parte del expediente, donde formulara la sanción pecuniaria a imponerse y/o las medidas complementarias que corresponda imponer al infractor de acuerdo al CUIS.

El Expediente del Procedimiento Sancionador deberá ser emitido dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad funcional, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación del descargo respectivo, siendo que, en caso de requerirse prueba de oficio, a la que se hace referencia en el artículo precedente, los (05) días hábiles que se otorga para que esta se efectúe suspenderá el computo del plazo para su emisión.

Artículo 26°. - Cese de la conducta infractora

Impuesta la notificación de imputación de Cargos, no se generará sanción administrativa siempre y cuando el infractor acredite el Cese de la conducta infractora dentro del plazo de cinco días hábiles otorgados para la formulación de los descargos, la misma que será evaluada por el responsable de la Etapa Instructiva. Sin perjuicio de lo expuesto, no se aplicará dicho régimen en los casos de infracciones cometidos en un momento único en el tiempo, como en los casos relacionados a infracciones por: ruidos molestos, ampliación de horario de funcionamiento, giro, construcciones fuera de horario, incumplimiento de la orden de paralización de obra, clausura u otra medida, gestión de residuos sólidos, salud pública, comercio ambulatorio no autorizado, entre otros que establezca el responsable de la Etapa Instructiva.

26.1 REGIMEN ESPECIAL DE REGULARIZACION DE LA CONDUCTA INFRACTORIA

Solo se podrá declarar que la infracción ha sido subsanada cuando los hechos imputados se refieran a la omisión de tramite u obligación administrativa en fecha establecida y el infractor regularice o adecue la conducta infractora dentro de los cinco (05) días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente.

La regularización o la adecuación de la conducta infractora a las disposiciones administrativas de competencia municipal, no exime al infractor del cumplimiento de las

sanciones a imponer, que, de tratarse de una sanción pecuniaria, podrá acogerse al beneficio de descuento más conveniente al administrado, conforme a lo establecido en el régimen especial de gradualidad para el pago de la multa.

Sin perjuicio de lo expuesto, no se aplicará dicho régimen de subsanación en los casos de infracciones cometidas en un momento único en el tiempo que no sean materia de regularización o adecuación posterior.

Artículo 27°. - EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS Y EMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

Luego que el presunto infractor presente el correspondiente descargo o sin este, el responsable de la Etapa Instructiva formula el informe Final de instrucción, en el que se determina de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción y archivar el procedimiento según corresponda, y remite a la Subgerencia correspondiente, dentro de un plazo máximo de Tres (03) días hábiles con todos los actuados en la etapa instructiva.

CAPITULO III DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

Artículo 28°. - IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

La autoridad que instruye el procedimiento podrá ordenar la aplicación de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final cuando exista verosimilitud de la existencia de infracción administrativa y peligro de daño por la demora en la expedición de la resolución final.

Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto, dichas medidas podrán ser ejecutadas directamente por el fiscalizador municipal y supervisadas por el responsable de la etapa instructiva, siendo adoptadas una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador.

Las medidas provisionales ejecutadas por el fiscalizador municipal deberán constar en el "Acta de Ejecución de Medida Provisional", si así lo establece el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), las mismas que podrán ser: Clausura, retiro, decomiso, retención, paralización de obra, internamiento o retiro de vehículo, entre otros.

El responsable de la etapa instructiva puede ordenar la aplicación de una o más medidas provisionales, de manera conjunta o con posterioridad a la aplicación de la primera medida provisional ejecutada; asimismo, puede variar la medida provisional que haya ordenado si lo considera necesario, por otra medida contemplada en la presente Ordenanza u otra que resulte necesario.



Las medidas provisionales no son recurribles mediante la presentación de recursos administrativos.



Artículo 29°. - TIPOS DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

Las medidas de carácter provisional a aplicar son las siguientes:

1. Clausura Inmediata: Consiste en el cierre de un establecimiento y prohibición de funcionamiento de un establecimiento comercial, industrial, de espectáculo, de esparcimiento, servicio, profesional y/o de cualquier índole que constituya peligro, riesgo a la seguridad pública, infrinjan normas municipales o de seguridad del sistema de gestión de riesgo de desastres, produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la tranquilidad del vecindario. Su aplicación contiene inmersa las medidas de seguridad como el tapiado, soldadura, colocación de papel de clausura, de bloques de concreto u Otro, de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el uso de las vías de acceso al predio o local, siempre y cuando, no sea utilizado como vivienda familiar y cuando atente contra:

- a) Salud, higiene y salubridad pública
- b) Seguridad Pública
- c) Urbanismo y zonificación
- d) Orden Público
- e) Moral y buenas costumbres
- f) Contaminación del Medio Ambiente



2. Decomiso inmediato: Consiste en la confiscación inmediata de especies de animales, artículos de consumo humano adulterado, falsificado o en estado de descomposición, de productos que constituyan peligro para la vida o la salud de las personas y de los artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por la Ley.



Su ejecución vía medida de carácter provisional, es previo acto de inspección que conste en acta coordinada, de ser el caso, con el Ministerio Público, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otros órganos especializados que hayan participado de la diligencia.



3. Declaración de inhabilitabilidad de inmueble: Consiste en la limitación total al uso de un predio para el desarrollo de actividades humanas; se aplica cuando un predio no reúne las condiciones mínimas de habitabilidad, vulnera las normas técnicas de seguridad y protección del Sistema Nacional de Defensa Civil y/o vulnera las normas técnicas sobre edificaciones contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Esta medida contiene inmersa en su aplicación vía ejecución coactiva la medida accesoria de desocupación del predio en el caso de encontrarse habitado; así como las

medidas complementarias de tapiado, soldado, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el uso de las vías de acceso al predio, durante la vigencia de la Medida provisional.

El responsable de la Etapa Instructiva declarará la inhabilitabilidad del inmueble de manera expresa, previa evaluación técnica.

4. Inmovilización inmediata de bienes, animales, productos y/o maquinarias:

Consiste en impedir el movimiento, traslado o uso de bienes, animales, productos y/o maquinarias que, por sus dimensiones, cantidad, volumen y/o imposibilidad material de traslado a su lugar de origen, no sea posible aplicar la medida provisional de retención, a fin de evitar su utilización.

La conclusión de la situación de inmovilización durante la vigencia de la medida de carácter provisional, se encuentra condicionada al cese por el infractor de la conducta objeto de la infracción municipal.

5. Internamiento de vehículos: Consiste en el traslado inmediato de vehículos motorizados o no motorizados al depósito que la Municipalidad disponga.

6. Paralización inmediata de Obra: Consiste en el cese temporal de labores de construcción (edificaciones nuevas, ampliaciones, modificaciones, remodelaciones, cercados, demolición u obras de habilitación) que se ejecuten contraviniendo las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas municipales y/o demás normas relacionadas con el tema, o que se ejecuten sin la respectiva licencia de obra o incumpliendo las condiciones por las cuales se obtuvo la autorización municipal (modificaciones no contempladas en la licencia) o cuando se ponga en peligro la vida, la salud, la higiene o la seguridad pública.

Su aplicación se materializa a través del impedimento del acceso humano al área física donde se hubiera venido desarrollando la obra, por lo que contiene inmersas las medidas de tapiado, soldadura, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el uso de las vías de acceso al predio, los mismos que permanecerán durante la vigencia de la medida.

7. Retención inmediata de productos, equipos y mobiliarios: Consiste en la desposesión temporal de animales, bienes muebles, mercaderías no contempladas dentro del decomiso, productos comercializados del comercio ambulatorio, a fin de ser trasladados al depósito municipal.

Su devolución durante la vigencia de la medida de carácter temporal se encuentra condicionada a la acreditación de la propiedad por el solicitante y cese de la conducta que motivó el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

En el caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos o internados en el depósito municipal, podrá solicitar la entrega en un plazo no mayor de un (01) día hábil, previa aceptación de la conducta infractora y cancelación de la multa impuesta,



transcurrido el cual, la administración municipal podrá ejercer los actos de disposición sobre dicho bien que fueren permitidos conforme a ley.



Por su naturaleza, los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal por un máximo de treinta (30) días calendario. Siendo que, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, la Unidad competente declarará el "abandono" de los bienes y podrá ordenar su disposición final, entregándolos a instituciones sin fines de lucro o procediendo a la destrucción de los bienes en caso corresponda, previo informe del órgano instructor. El acto de disposición constara en acta suscrita por la Unidad competente.



Esta medida podrá ser dictada como complementaria y/o subsecuente de otras medidas provisionales como la de clausura, paralización de obra, demolición y/o erradicación, etc. cuando a criterio de la autoridad municipal sea necesaria su adopción para asegurar el cumplimiento de la medida principal.



8. Retiro inmediato: Consiste en la remoción de elementos tales como avisos publicitarios, propaganda de índole, materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza despojos de jardines o cualquier otro objeto o elemento, que:

- a) Se hubiera colocado de manera antirreglamentaria en área de dominio de uso público y/o en propiedad privada.
- b) Se encuentre obstaculizando el libre tránsito vehicular o peatonal.
- c) Afecte el ornato, urbanismo, la moral y/o las buenas costumbres.
- d) Se hubiera colocado sin contar con autorización correspondiente.



Durante la vigencia de la medida de carácter provisional sólo procederá la devolución de los bienes que tengan la condición de materiales de construcción y de aquellos avisos publicitarios o de propaganda que tengan la condición de reglamentarios; la misma que deberá ser solicitada por el infractor, acreditando su derecho de propiedad previa aceptación de la conducta infractora y cancelación de la multa impuesta. De no ocurrir ello dentro del plazo máximo de 30 días calendario, los bienes serán declarados en "abandono" y consecuentemente donados a entidades o instituciones que brinden ayuda social previo control que determine su buen estado a procediendo a la destrucción de los bienes en caso corresponda, previo informe del órgano instructor. El acto de disposición constara en acta suscrita por la Unidad competente.



9. Inutilización: Consiste en el impedimento de la visualización del mensaje publicitario donde hubieran sido instalados o ubicados los avisos o elementos de publicidad visual o propaganda de cualquier índole, permanente o temporal, fijo o móvil; ello ante la imposibilidad material de aplicarse la medida provisional de retiro.

Su aplicación generará la imposición y/o pegado de papelotes, en los avisos publicitarios o propaganda de cualquier índole, de ser el caso; los mismos que informarán a la colectividad que el acto realizado por los entes municipales corresponde

a la aplicación de la medida provisional de inutilización. Los papelotes en mención consignarán en forma mínima el texto siguiente: "inutilizado por carecer de autorización municipal".

10. Suspensión inmediata de actividad comercial, evento espectáculo público:

Consiste en el impedimento de realizar una actividad comercial, evento y/o espectáculo público, ello por la ausencia de autorización municipal respectiva, incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y/o restricciones asumidas al momento de haberse otorgado la misma o ante la vulneración de normas del Sistema Nacional de Defensa Civil.

Su aplicación contiene inmersas, de ser el caso, las medidas provisionales de tapiado, soldadura, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga.

Artículo 30°. - VIGENCIA DE LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

Las medidas de carácter provisional tienen una vigencia mínima de cinco días (05) y máxima de treinta (30) días naturales, que se computa desde el día de ejecución de la medida.

Artículo 31°. - PLAZO PARA LA ADOPCIÓN Y EJECUCIÓN INMEDIATA DE LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

No existe impedimento administrativo de naturaleza procedimental alguna, para la adopción ejecución conjunta, sucesiva e inmediata (en el término de un solo día o período de tiempo distinto) de las medidas de carácter provisional de parte del órgano instructor; pudiendo solicitar para ello el apoyo de personal municipal y de la Policía Nacional del Perú.

Las medidas provisionales se adoptarán en cualquier día del año calendario y en las veinticuatro (24) horas del día. El órgano instructor tiene la facultad de ejecutar la medida provisional que establece el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) y en caso lo considere necesario, variarla o aplicar una medida distinta.

Artículo 32°. - CADUCIDAD DE LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

Las medidas de carácter provisional caducan de pleno derecho:

1. Cuando se emita la resolución que pone fin al Procedimiento Administrativo Sancionador.
2. Cuando haya transcurrido el plazo de vigencia de la medida de carácter provisional. Es de responsabilidad del titular del órgano instructor resolver el procedimiento sancionador dentro del plazo de vigencia de la medida de carácter provisional.



Artículo 33°. - PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL

El procedimiento para la aplicación de las medidas de carácter provisional será el siguiente:

1. El responsable de la Etapa Instructiva podrá ordenar la aplicación y ejecución de la medida de carácter provisional, una vez iniciado el Procedimiento Administrativo Sancionador.
2. La ejecución de la medida de carácter provisional es inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso no sea posible la notificación del inicio del procedimiento sancionador al administrado en el lugar en que se haga efectivo la medida de carácter provisional, ello no impide su realización, debiéndose dejar constancia de ello, sin perjuicio de su notificación posterior una vez identificado el administrado, de ser el caso.
3. A fin de realizar todas las acciones para el cumplimiento de las medidas de carácter provisional, el inspector municipal portará la debida acreditación para acceder a las instalaciones sobre las que recaen las medidas adoptadas. El personal designado, en función a cada caso particular, determinará el orden de prioridad en el que se dará cumplimiento a lo ordenado en la medida administrativa.
4. Para hacer efectiva las medidas de carácter provisional el responsable de la Etapa Instructiva podrá solicitar la participación de la Policía Nacional del Perú.
5. Culminada la diligencia de ejecución o de verificación del cumplimiento de la medida de carácter provisional, el personal designado para ejecutarla levantará un Acta de Ejecución de Medida Provisional Requisitos que debe contener el Acta de Ejecución de Medida provisional:

El nombre completo del infractor, razón social y/o sujeto intervenido.

- Órgano que ejecuta la medida
- La tipificación de los códigos de infracción materia de notificación.
- El detalle de los hechos constatados que configuran infracción.
- El nombre del fiscalizador y/o inspector municipal.
- Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
- La firma, nombres y apellidos del infractor o del encargado del predio o establecimiento, o la persona con quien se entienda la diligencia.



La firma, nombre apellidos del fiscalizador y/o inspector municipal

- La firma, nombre y apellidos de las personas que participan en la diligencia (otras dependencias de la municipalidad, otras instituciones, Policía nacional, etc.) de ser el caso.

En caso de negativa a suscribir el Acta o recibir copia de la misma se consignará dicha circunstancia, según corresponda.

6. La persona(s) designada(s) para ejecutar la medida de carácter provisional deberá entregar copia del Acta de Ejecución de la Medida de Carácter Provisional a la persona con quien se entendió la diligencia.
7. De no haberse podido ejecutar la medida provisional, la persona designada levantará el acta indicando, los motivos que impidieron la ejecución de la medida.
8. Para garantizar la ejecución de las medidas de carácter provisional, la persona designada podrá volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra disposición ordenando la adopción de la medida, de manera tal que se asegure su cumplimiento. Para tal efecto, deberá levantar el acta correspondiente de acuerdo con los requisitos establecidos en el inciso 5) del presente artículo.
9. Los gastos para el cumplimiento de la medida de carácter provisional serán de cargo del administrado cuando se disponga que la medida administrativa sea ejecutada por éste.

Artículo 34°. - LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES

El presunto infractor puede solicitar el levantamiento de la medida provisional, la misma que será evaluada por el responsable de la Etapa Instructiva.

El plazo máximo para evaluar y disponer el levantamiento de la medida provisional es de cinco (05) días hábiles. Vencido dicho plazo se entenderá automáticamente levantada la medida.

La solicitud deberá estar dirigida al responsable de la Etapa Instructiva; y en caso se dirija a órgano distinto de la entidad municipal, el plazo para su evaluación se inicia desde que es recepcionada la solicitud por el responsable de la Etapa Instructiva y/o Unidad competente.

Cuando haya transcurrido el plazo de vigencia de la medida provisional establece el artículo 30° de la presente ordenanza, su levantamiento será automático. El levantamiento de la medida provisional no implica exonerar al infractor de la imposición de la sanción administrativa y la aplicación de la medida correctiva que corresponda, la misma que será evaluada por el órgano decisor.

CAPITULO IV DE LA ETAPA RESOLUTIVA

Artículo 35°. - INICIO DE LA ETAPA DECISORIA

La etapa decisoria se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción, y a partir de ello la Subgerencia Competente conduce el procedimiento hasta emitir la resolución de sanción o de archivo del Procedimiento Administrativo Sancionador.

El órgano decisor, una vez recibido el informe final de instrucción, dispone su notificación al administrado, otorgándole (05) días hábiles para que formule los descargos.

Asimismo, este órgano competente, puede disponer de oficio actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento.

Artículo 36°. - EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

La Subgerencia Competente evalúa conjuntamente con el descargo presentado o sin él, la procedencia de la sanción administrativa y las medidas complementarias o su archivamiento.

La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano o entidad que denunció la infracción.

Artículo 37°. - EMISION DE LA RESOLUCIÓN DE SANCION ADMINISTRATIVA

La Subgerencia competente, evaluará los descargos y actuados administrativos y determinará la procedencia de la imposición de la sanción y su notificación posterior al infractor, respetando los plazos de caducidad establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 38°. - REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

38.1 La resolución de sanción administrativa además de ceñirse estrictamente a los requisitos de validez de todo acto administrativo que establece el artículo del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, deberá contener los siguientes datos:

1. Número de resolución y fecha de emisión.
2. Nombre, domicilio del infractor y lugar de la infracción.
3. Número y fecha de la Notificación de imputación de Cargos y del informe final

4. Código de la infracción y descripción de la infracción.
5. Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción.
6. La multa, señalando el importe y gradualidad.
7. Medida correctiva que corresponda.
8. Señalar si existe reincidencia continuidad de infracciones
9. Firma de la autoridad municipal.
10. Beneficios de pago que corresponda
11. Indicación de las normas que sirven de fundamento jurídico a la resolución de sanción administrativa

38.2 Rectificación de errores y conservación del acto

Después de notificada la resolución de Sanción Administrativa, el error material, así como los datos falsos o inexactos proporcionados por el infractor con la finalidad de elidir o entorpecer la actualización de la administración municipal, pueden ser rectificadas en cualquier momento, de Oficio o a instancia de parte, conforme lo dispuesto por el artículo 212 del TUO de la ley 27444, aprobado mediante D.S Nº 004-2019-JUS.

Artículo 39°. - DE LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

La Subgerencia competente, puede disponer conjuntamente con la resolución de sanción, la aplicación de las medidas correctivas que establece el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI); en este supuesto la interposición de recursos administrativos contra la sanción administrativa no suspenderá la ejecución de la medida ordenada, siendo que éstas podrán ser levantadas o modificadas, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

Las medidas pueden disponerse con posterioridad a la emisión de la resolución de sanción administrativa, a evaluación del órgano Resolutor.

La ejecución forzosa de las obligaciones pecuniarias y las medidas correctivas dispuestas dentro del procedimiento administrativo sancionador está a Cargo del Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Laberinto, de lo dispuesto en la Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva y su reglamento.

Las medidas correctivas de decomiso, inmovilización de bienes y/o productos, retención, detención e internamiento de vehículos, clausura, captura e internamiento de animales y suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos; por su carácter cautelar y preventivo, se ejecutan de manera Inmediata al momento de constatarse la infracción. La ejecución de tales medidas está a cargo de los fiscalizadores y/o Inspectores Municipales de las Unidades competentes, quienes



dejarán constancia de la diligencia en un Acta con la participación de todos los intervinientes.



La Subgerencia competente, puede ordenar mediante resolución administrativa la aplicación de una o más medidas correctivas, de manera conjunta o con posterioridad a la aplicación de la primera medida correctiva ejecutada; asimismo, puede variar la medida correctiva que haya ordenado si lo considera necesario, por otra medida contemplada en la presente Ordenanza u otra que resulte necesario.



Cuando se haya emitido la sanción administrativa sin la disposición inmediata de aplicar una medida correctiva, y el infractor cancele total o parcialmente la multa impuesta, ello no impide que la Unidad competente pueda ordenar la aplicación de la medida correctiva que corresponda a la infracción incurrida, cuando resulte estrictamente necesario, previa evaluación. Esta facultad puede ejercerla durante un plazo máximo de 15 días naturales posteriores a la fecha de notificación de la sanción administrativas. Las medidas correctivas son las siguientes:



1. CLAUSURA: La autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de establecimientos, fábricas o industrias cuando se contravenga las Disposiciones Municipales, su funcionamiento esté prohibido legalmente o constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario. Se aplicará a clausura definitiva en el caso de continuidad o reincidencia de infracciones, de conformidad con lo establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS).



1.1. CLAUSURA TRANSITORIA: Consiste en la prohibición de funcionamiento de un establecimiento comercial, fábrica o industria, por un determinado plazo, de conformidad con lo establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS).



Tratándose de órdenes de clausura temporal, éstas tendrán una duración máxima de sesenta (60) días hábiles, siendo decisión del órgano decisor los plazos de clausura aplicable correspondiendo a la falta.



En la ejecución de esta clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, tales como la adhesión de carteles o papeles de clausura, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, bloques de concreto, la ubicación de personal, entre otros.

La Clausura Transitoria se levanta expresamente por la autoridad municipal. El transcurso del plazo de clausura no amerita su levantamiento automático. Si el infractor apertura el funcionamiento de su establecimiento, incurrirá en desobediencia y/o resistencia a la autoridad, desobediencia a la medida de clausura dispuesta.

1.2. CLAUSURA DEFINITIVA: Consiste en la prohibición definitiva de funcionamiento de un establecimiento comercial, fábrica o industria, de acuerdo a lo establecido en el CUADRO ÚNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUIIS).

Como consecuencia de haberse dispuesto la Clausura Definitiva, la Subgerencia competente, pondrá a conocimiento de los órganos municipales competentes para que proceda con evaluar la revocatoria o cancelación de autorizaciones o licencias. Para tal fin, se deberá emitir un informe dirigido al órgano competente en el cual se deberá sustentar la solicitud de revocación o cancelación de la autorización o licencia, basada en la comisión de una infracción.

En la ejecución de la Clausura Definitiva se podrá emplear si así las circunstancias lo requieran, cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como la adhesión de carteles o papeles de clausura, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, bloques de concreto, la ubicación de personal táctico, el tapiado de puertas y/o soldaduras de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que se ejerza clandestinamente la prostitución; se afecte la moral y las buenas costumbres o se desarrollen actividades que atenten contra la salud, salubridad, higiene, la seguridad pública, la moral y el orden público, la contaminación del medio ambiente. El Órgano decisor está facultado para reemplazar la aplicación de la medida correctiva de clausura definitiva por una clausura transitoria, si la considera razonable.

Se aplicará la clausura definitiva en caso de continuidad de infracciones entendiéndose como continuidad lo establecido en el numeral 7) del artículo 248 del TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS. Los establecimientos que han sido clausurados definitivamente no podrán volver a funcionar en el mismo giro comercial o afines, bajo apercibimiento de ser denunciados penalmente al arrendatario o arrendador.

2. DECLARACIÓN DE INHABITABILIDAD DE INMUEBLE:

Consiste en la limitación total del uso de un inmueble y/o área geográfica menor, para el desarrollo de actividades humanas de cualquier índole. Se puede aplicar cuando un predio:

- No reúne las condiciones mínimas de habitabilidad (de acuerdo al Informe de la Unidad de Defensa Civil de esta Municipalidad).
- Vulnera las normas técnicas de seguridad y protección del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Vulnera los diseños funcionales.
- Vulnera las normas técnicas en construcción (sistemas estructurales, cimentación, muros, techos, etc. condición de suelos, protección y salubridad o instalaciones sanitarias o eléctricas y/o complementarias).
- Vulnera las normas técnicas sobre edificaciones contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Otros aspectos relevantes para la aplicación de la medida.

Esta sanción contiene inmersa en su aplicación vía ejecución coactiva la medida accesorio de desocupación del predio en el caso de encontrarse habitado; así como las medidas complementarias de tapiado, soldado colocación de bloques de concreto, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el acceso y el uso del predio para el desarrollo de actividades humanas de cualquier índole.

3. DECOMISO:

Se entiende como la acción de desposesión y disposición final de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; así como de los productos que constituyen peligro inminente contra la vida o la salud; y de aquellos artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por Ley o son de procedencia dudosa.

Los artículos consumo humano adulterados o en estado de descomposición y los productos cuya comercialización consumo se encuentren prohibidos se destruyen o eliminan inmediatamente, bajo responsabilidad de la Subgerencia competente, previa elaboración del acta de la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso su estado, dejándose constancia del desconocimiento de la identidad del propietario en el acta, con la firma de un fiscalizador y/o inspector municipal.

4. RETENCIÓN:

Consiste en la desposesión temporal de productos y bienes materia de comercio, que no cuenten con autorización municipal para su comercialización, aquellos que se encuentren en vía pública, áreas y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines, debiendo ser conducidas al depósito municipal el mismo que se realizará de manera inmediata, sin perjuicio, de que los propietarios de productos y bienes retenidos puedan recuperar los mismos. En el caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos o internados en los depósitos municipales, podrán recuperar los mismos en los casos en que la conservación y duración del producto lo permita, previo pago de la multa y los derechos correspondientes, en un plazo no mayor de un (01) día hábil, transcurrido cual, la administración municipal podrá ejercer los actos de disposición sobre dicho bien que fueren permitidos conforme a ley, así como disponer la eliminación o destrucción.

Por su naturaleza, los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de treinta (30) días calendario o hasta la cancelación de multa administrativa, luego del cual, podrán ser devueltos a su propietario.

Siendo que, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, la Subgerencia correspondiente, declara el "abandono" de los bienes y podrá ordenar su disposición final, entregándolos a instituciones sin fines de lucro o procedimiento a la destrucción de los bienes en caso corresponda, previo informe del órgano instructor. El acto de disposición constara en acta suscrita por el funcionario.



5. INCINERACIÓN O DESTRUCCIÓN.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, se destruyen o eliminan inmediatamente, bajo responsabilidad de la Unidad correspondiente, previa elaboración del Acta de Incineración o Destrucción, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes, o del desconocimiento de la identidad del mismo, ante lo cual se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de los Inspectores y/o fiscalizadores municipales y de las demás personas que participaron en el acto.

Serán decomisados, destruidos o desechados, todos aquellos enseres que sean utilizados para el ejercicio de la prostitución clandestina, en cualquiera de sus formas y modos.

6. INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

Consiste en el traslado de vehículos al depósito que la Municipalidad disponga, la misma que será devuelta al infractor previa cancelación total de la multa y demás condiciones que establezca la presente Ordenanza.

7. DEMOLICIÓN DE OBRAS

La demolición consiste en la destrucción parcial o total de una obra ejecutada en contravención de las Disposiciones Normas vigentes, para ello se debe contar con un informe técnico del área competente, especificando las áreas a demoler, a fin de emitir la Resolución de la Subgerencia competente, para la demolición, El Ejecutor Coactivo, está facultado para ordenar y ejecutar la demolición de las construcciones indebidas realizadas en la vía pública, ello implica retirar puertas, portones, elementos metálicos, de madera u otros adheridos a la construcción, para ser conducidos al depósito municipal en caso de no ser reclamado en el mismo acto por el propietario del mismo.

Tratándose de sanciones firmes que impliquen ordenes de demolición, el Ejecutor Coactivo podrá utilizar los recursos humanos y materiales que estime conveniente para su cumplimiento.

El costo que demande su ejecución es de cargo del infractor. Para la ejecución de la demolición de obras inmobiliarias en propiedad privada, el Ejecutor Coactivo podrá solicitar previamente autorización judicial, mediante proceso sumarísimo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Las construcciones e instalaciones efectuadas sobre áreas o vías públicas, veredas, pistas, bermas y áreas de aporte reglamentario, podrán ser demolidas sin requerir una previa autorización judicial y contravengan las normas emitidas por el Gobierno Local o Nacional.

7.1 Recuperación de Posesión de Áreas de Uso Público: Consiste en la desocupación total 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 Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y el código Civil.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, uso de maquinaria, entre otros.

8. INMOVILIZACIÓN DE BIENES, ANIMALES, PRODUCTOS Y/O MAQUINARIAS

Consiste en impedir el movimiento, traslado o uso de bienes, animales, productos y/o maquinarias que, por sus dimensiones, cantidad, volumen y/o imposibilidad material de traslado a su lugar de origen, no sea posible aplicar la medida de retención, a fin de evitar su utilización.

La conclusión de la situación de inmovilización durante la vigencia de la medida de correctiva, se encuentra condicionada al cese por el infractor de la conducta objeto de la infracción municipal, la misma que será expresamente declarada por la Subgerencia correspondiente, a consecuencia de la solicitud de levantamiento de medida correctiva presentada por el infractor.

9. INUTILIZACIÓN

Consiste en el impedimento de la visualización del mensaje publicitario donde hubieran sido instalados o ubicados los avisos o elementos de publicidad visual o propaganda de cualquier índole, permanente o temporal, fijo o móvil; ello ante la imposibilidad material de aplicarse la medida de retiro. Su aplicación generará la imposición y/o pegado de papelotes, en los avisos publicitarios o propaganda de cualquier índole, que fuera materia de la sanción; los mismos que informarán a la colectividad que el acto realizado entes municipales corresponde a la aplicación de la medida correctiva de inutilización. Los papelotes en mención consignarán en forma mínima el texto siguiente: "inutilizado por carecer de autorización municipal".

10. PARALIZACIÓN TEMPORAL Y/O DEFINITIVA DE OBRA

Consiste en la suspensión de las labores en obra hasta por 10 días naturales o de manera definitiva en una construcción, por no contar con licencia de obra, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

La paralización de obra puede prorrogarse por 10 días adicionales en caso sea necesario, lo que será evaluado por el órgano decisor.

Para tal efecto, se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuya copia será entregada al propietario del predio, infractor, su representante o en su defecto con la

persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando el original en custodia de la Unidad correspondiente.

Quando el infractor no cumpla voluntariamente con la orden de paralización de obra, el cuerpo de Fiscalización Municipal procederá a ejecutarla de manera forzosa aplicando las medidas necesarias para dicha finalidad, destinadas a la suspensión de todo trabajo relacionado y/o el cierre del recinto, pudiendo emplear los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión o instalación de carteles y/o paneles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado de puertas y ventanas, bloques de concreto, entre otros, con la intervención del Ejecutor Coactivo conforme a sus facultades de ley, y/o la presencia y permanencia de personal de la Unidad de Planeamiento y Catastro Urbano y Rural, destinado a garantizar el cumplimiento de la medida u otro adecuado para dicho fin.

En caso de desacato a la orden de paralización de obra, se realizarán las acciones necesarias a efectos de que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal, sin perjuicio de iniciarse un nuevo Procedimiento Administrativo Sancionador por la comisión de la infracción.

11. RETIRO

Consiste en la remoción y/o desmontaje de objetos, bienes, elementos materiales tales como avisos de publicidad exterior visual, propaganda de cualquier índole (permanente o temporal, fijo o móvil), materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojos de jardines, o cualquier otro objeto o elemento.

Esta medida podrá ser aplicada sobre áreas comunes o sujetas al régimen de copropiedad o propiedad horizontal, cuando así lo requiera la junta de propietarios u otra persona legitimada, siempre y cuando se pruebe que su ubicación comprometa la libre circulación horizontal o vertical, o represente una vulneración a la tranquilidad o seguridad de los habitantes y/o concurrentes a la unidad inmobiliaria.

Sólo procederá la devolución de los bienes que tengan la condición de materiales de construcción y de aquellos avisos publicitarios o de propaganda, que tengan la condición de reglamentarios; la misma que se encuentra condicionada a la acreditación de la propiedad por el solicitante el pago de la sanción de multa impuesta en el procedimiento administrativo sancionador de ser el caso, como el cese de la conducta sancionada.

Si el infractor no procede a retirar voluntariamente los objetos o los bienes a su cargo dentro del plazo concedido para dicha finalidad, estos serán retirados por el Ejecutor Coactivo adoptando las medidas pertinentes, pudiendo recurrir incluso a la destrucción de sus bases, cimientos y estructuras con el fin de dar cumplimiento a la medida.

De no ocurrir ello en el plazo de 30 días calendario subsecuentes a la notificación de resolución de sanción los objetos podrán ser destruidos, eliminados o serán donados a entidades o instituciones que brinden ayuda social previo control que determine su buen estado. El acto de disposición constara en acta suscrita por el funcionario.



12. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDAD, EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO



Consiste en el impedimento legal y material para la realización de una actividad, y/o espectáculo público, ello por la ausencia de autorización municipal respectiva, incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y/o restricciones asumidas al momento de haberse otorgado la misma o se vulneren las normas del Sistema Nacional de Defensa Civil.



Su aplicación conlleva al tapiado, soldadura, colocación de precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el uso de las vías de acceso al predio para el desarrollo de la actividad, evento y/o espectáculo público programado; los mismos que deberán ser retirados en un plazo máximo de 48 horas luego de haberse suspendido el mismo, siempre que se hubiera ejecutado únicamente esta medida. No es de aplicación el retiro planteado, en el caso de haberse cumplido con ejecutar en forma complementaria también la sanción de clausura.



13. TAPIADO

Consiste en la construcción de una pared con ladrillo y cemento, adobe, esteras, Eternit u otro material que permita el objetivo de la sanción en mención. Dicha medida puede estar acompañada con soldadura de puertas y ventanas, colocación precintos de seguridad u otras de naturaleza análoga que impidan el acceso a inmuebles y/o terrenos con o sin construcción.



Las áreas competentes efectuarán el tapiado con material noble (ladrillo y mortero de concreto), en los vanos (puertas y ventanas) cuya apertura haya sido ejecutada sin la autorización municipal o infringiendo el Reglamento Nacional de Edificaciones.



Esta medida es aplicable a los establecimientos que hayan sido clausurados cuando su funcionamiento contravenga las normas legales, normas de seguridad del Sistema Nacional de Defensa Civil, normas de salubridad o saneamiento; o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario y/o afecte el orden público, la moral, las buenas costumbres y/o la calidad ambiental.



También puede aplicarse para cerrar los vanos de ingreso como medio para impedir el acceso del personal a una obra que se encuentre con la Orden de Paralización de Obra.

Asimismo, procede para aquellos establecimientos que funcionan sin la respectiva licencia de funcionamiento, modifiquen el giro de negocio sin autorización municipal, incumplan el horario establecido según la autorización especial otorgados y estén dedicados a las actividades como Discotecas, Bares, Night Club, Cantinas, Prostíbulos y similares; debiendo ejecutarse inmediatamente como en el caso de encontrarse menores de edad en dichos establecimientos así como cuando tengan la condición de continuos y reincidentes. La integridad y seguridad de los bienes que quedan dentro del establecimiento tapiado, son de entera responsabilidad del infractor.

Se aplicará también frente a infracciones que afecten la propiedad privada a través de construcciones antirreglamentarias o afecten la vía pública y los que se establecen en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

Los gastos, costos y costas que ocasione la ejecución de esta medida serán de cargo del administrado infractor.

14. RETIRO DEL ANIMAL

Consiste en el traslado definitivo o temporal del animal por parte del infractor, del predio intervenido a efectos que se cumpla con la normatividad referida a la tenencia de canes y/o no cause perjuicio o malestar al vecindario.

15. DESMONTAJE

Constituye la acción de desarmar la infraestructura metálica que sirve para acoplar los transmisores radioeléctricos.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuya copia será entregada al operador de la Estación Base Radioeléctrica o a su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando el original en custodia del Órgano Instructor.

Tratándose de sanciones firmes que impliquen ordenes de desmontaje, el Ejecutor Coactivo podrá utilizar los recursos humanos y materiales que estime conveniente para su cumplimiento. El costo que demande su ejecución es de cargo del infractor. Para la ejecución de la demolición de obras inmobiliarias en propiedad privada, el Ejecutor Coactivo podrá solicitar previamente autorización judicial, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Las construcciones e instalaciones efectuadas sobre áreas o vías públicas, veredas, pistas, bermas y áreas de aporte reglamentario, podrán ser demolidas sin requerir una previa autorización judicial.

16. EJECUCIÓN DE OBRA

Tratándose de sanciones firmes que impliquen una orden de ejecución de obra, el Ejecutor Coactivo dispondrá la ejecución de las reparaciones o construcciones necesarias a fin de reponer la estructura mobiliaria o inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción, o a cumplir con las disposiciones municipales, adoptando para ello las medidas que estime convenientes, a costo del infractor.

17. EJECUCIÓN DE LA CAPTURA E INTERNAMIENTO DE ANIMALES.

El personal de Serenazgo y los Fiscalizadores Municipales, son los facultados para ejecutar esta medida correctiva, para tal fin, adoptarán las acciones necesarias, levantándose el acta correspondiente.

El animal objeto de esta medida será internado en un albergue, parque zoológico u otro lugar adecuado para tales efectos. Para el rescate es necesario que el infractor acredite la propiedad del animal haber cancelado la multa impuesta, así como los gastos generados por su mantenimiento, hasta el momento de la entrega del mismo y firmar el acta de entrega.

Los animales que no sean reclamados en el plazo de 15 días calendarios desde su captura, podrán ser entregados a sociedades protectoras de animales o a personas que voluntariamente deseen adoptarlos.

18. EJECUCION DE CERCADO

El ejecutor coactivo, en coordinación con las áreas competentes podrá efectuar subsidiariamente el cercado o construcción de la pared o parapeto con material noble (ladrillo y/o bloqueta), en aquellos bienes inmuebles que carezcan de cerco perimétrico, pared medianera o divisoria. Los gastos, costos y costas serán a cargo del administrador infractor.

19. REVERSION DE PUESTO

Determinación de la situación del espacio autorizado, por causal de abandono, ausencia permanente o uso de terceros sin autorización municipal.

20. REVERSION DE LOTE DE TERRENO

Procedimiento mediante el cual se restituye la titularidad, el dominio y/o posesión a favor de la Municipalidad Distrital de Laberinto.

21. DENUNCIA PENAL

En caso exista presunción de la comisión de delito, dicha función estará a cargo del Procurador Público Municipal según su competencia. Y ante la Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal o desacato continuo al cumplimiento de las sanciones impuestas.

Además de las medidas complementarias expresamente establecidas para cada caso en el Cuadro Único de infracciones y Sanciones, el Órgano Decisor en coordinación con los Órganos de Instrucción, podrá disponer la adopción de cualquier otra medida complementaria que estime conveniente a fin de salvaguardar el cumplimiento de las normas vigentes.

Artículo 40°. - DEL CONTENIDO DEL ACTA DE APLICACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA

El Acta de aplicación de la Medida Correctiva deberá contener los siguientes datos:

- a) Número del Acta

- 
- 
- 
- 
- 
- b) Día hora en que se ejecuta la medida
- c) Nombre del Infractor
- d) Dirección o ubicación donde se detecta la infracción.
- e) Hecho que configura la infracción y la medida de corrección
- f) Circunstancias que ocurran al momento de la diligencia
- g) Firma, nombres y apellidos e identificación del Inspector, así como de las personas pertenecientes a otras dependencias de la Municipalidad que presten apoyo en la diligencia de ejecución.
- h) Firma del infractor o de la persona que recibe el acta o sello de recepción si fuera el caso.
- i) Constancia de negativa de identificarse, firmar y/o recepcionar el acta.

ARTÍCULO 41°. - EJECUCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA

El procedimiento para la ejecución de las medidas correctivas será el siguiente:

- 
- 
- 
1. Impuesta la Resolución de Sanción, la Subgerencia correspondiente, puede disponer inmediatamente la aplicación de la medida correctiva, según lo dispuesto en la presente Ordenanza de acuerdo al cuadro único de Infracciones y sanciones, de la Municipalidad Distrital de Laberinto.
 2. La ejecución la medida correctiva es inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso que no sea posible la notificación al administrado en el lugar en que se haga efectivo la medida correctiva, ello no impide su realización, debiéndose dejar constancia en dicha diligencia, sin perjuicio de su notificación posterior.
 3. A fin de realizar las acciones para el cumplimiento de las medidas correctivas, el Fiscalizador y/o Inspector Municipal portará la debida acreditación para acceder a instalaciones sobre las que recaen las medidas adoptadas. El Fiscalizador y/o Inspector Municipal, en función a cada caso particular, determinará el orden de prioridad en el que se dará cumplimiento a lo ordenado en la medida administrativa.
 4. Para hacer efectiva las medidas correctivas se podrá solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú.
 5. El Fiscalizador y/o Inspector Municipal para ejecutar la medida correctiva deberá entregar copia del Acta de Ejecución de la Medida correctiva a la persona con quien se entendió la diligencia.



6. De no haberse podido ejecutar la medida correctiva, el Fiscalizador y/o Inspector Municipal levantará el Acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida.
7. Para garantizar la ejecución de la medida correctiva, el Fiscalizador y/o Inspector Municipal podrá volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra disposición ordenando la adopción de la medida, de manera tal que se asegure su cumplimiento.
8. Los gastos para el cumplimiento de la(s) medida(s) correctiva(s) serán de cargo del infractor.
9. La ejecución de la aplicación de la medida será realizada en días y horas hábiles o inhábiles, por el Fiscalizador y/o Inspector Municipal.

Artículo 42°. - DE LA SOLICITUD

PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA CORRECTIVA

Se procederá al levantamiento de las medidas correctivas conforme la establece la presente Ordenanza, siempre y cuando se hayan cumplido las condiciones establecidas para cada una de ellas en la presente Ordenanza, teniendo como criterio que ha cesado el hecho materia de infracción, para lo cual se efectuará la verificación que corresponda.

El levantamiento de la medida correctiva se realizará a solicitud del propietario del bien o titular de la autorización municipal, quien presentará una solicitud simple que acredite la adecuación a las disposiciones legales y Declaración Jurada en la que conste el compromiso del administrado de respetar las disposiciones legales.

La solicitud de levantamiento de las medidas correctivas de paralización de obra por plazo determinado, clausura transitoria y definitiva, pueden presentarse de la siguiente manera:



1. Conjuntamente con el medio impugnatorio (recurso de reconsideración o recurso de apelación) a la Resolución de Sanción. En este caso, el plazo para resolver se supeditará al plazo para resolver el medio impugnatorio interpuesto contra la Resolución de Sanción.
2. En el caso que el procedimiento sancionador se haya culminado habiendo quedado la Resolución de Sanción consentida o ejecutoriada y no exista medio impugnatorio pendiente para resolver en sede administrativa, el propietario podrá presentar su petición de levantamiento de medida correctiva, debidamente sustentada, ante la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Laberinto.
3. En materia de tránsito y transporte el trámite de liberación o entrega del vehículo queda supeditado al pago total de la multa impuesta y deudas pendientes respecto a infracciones de tránsito y transporte.



Artículo 43°. - CONDICIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Son condiciones para el levantamiento de medidas correctivas las siguientes:

43.1. Para el levantamiento de la medida correctiva además de tener como criterio que haya cesado el hecho materia de infracción, se tiene que haber cumplido con el plazo de duración de la medida y obligatoriamente haber cumplido con la totalidad de la obligación pecuniaria impuesta en la resolución de sanción administrativa con toda obligación pendiente de pago que tenga el administrado con esta la que incluye, obligaciones que mantenga el predio con la entidad municipal, para lo cual, se efectuará la verificación que corresponda.

43.2. En el levantamiento de la medida correctiva de clausura transitoria, además de lo establecido en el inciso 43,1, deberá cumplir el propietario del establecimiento, fábrica o industria, con lo siguiente: suscribir un ACTA DE COMPROMISO, señalando que no realizará la actividad comercial ilegal sobre la cual existe sanción o que respetará las condiciones de su licencia u otro donde se comprometa a no incurrir nuevamente en la misma infracción, y se procederá al retiro de bloque de cemento u otra forma impuesta, de ser el caso.

Asimismo, se comprometerá a gestionar el retiro del bloque el cual va por cuenta propia del infractor quien será el responsable de trasladarlo al depósito municipal.

La emisión del acta de levantamiento de medida correctiva está supeditada también al retiro del bloque de concreto que haya sido colocado en el establecimiento o propiedad, conducido al depósito municipal.

43.3. De manera excepcional, por única vez y previa evaluación de la Subgerencia correspondiente, siempre que no se trate de locales donde se expendan y consuman bebidas alcohólicas, el propietario o titular del establecimiento comercial, fábrica o industria, puede solicitar el levantamiento de la clausura definitiva cuando se cumpla con acreditar de manera concurrente con lo siguiente:

- a) El cambio de giro en su licencia o autorización municipal.
- b) La cancelación total de la multa administrativa y demás obligaciones pecuniarias que tenga con la Municipalidad de Laberinto, la que incluye, obligaciones que mantenga el predio con la Entidad Municipal.
- c) Cuando haya transcurrido como mínimo un plazo no menor de 60 días naturales clausurado.
- d) Que no tenga procedimiento administrativo sancionador pendiente de resolver por cualquier otra infracción.

- e) Desistirse de los recursos administrativos que haya presentado contra la resolución de sanción materia de aplicación de la medida correctiva.
- f) Suscribir un acta de compromiso señalando que no incurrirá nuevamente en la misma infracción.
- g) Otros que exija la Subgerencia correspondiente.

La Subgerencia correspondiente está facultado a variar la exigencia establecida en el literal a) del presente inciso, sólo si se acredita haber cesado el hecho materia de infracción, según su evaluación. La variación no es obligatoria, por lo que queda supeditado al criterio que realice la Subgerencia correspondiente.

43.4. Para el levantamiento de la medida correctiva de paralización de obra por plazo determinado, se aplicará las condiciones establecidas en el inciso 43.1 con el literal e) y f) del inciso 43.5 del presente artículo, según corresponda.

43.5. De manera excepcional y prevea evaluación de la Subgerencia correspondiente, se procederá a levantar la medida correctiva de paralización de obra definitiva cuando se cumpla con acreditar de manera concurrente con lo siguiente:

- a) La cancelación total de la multa administrativa y demás obligaciones pecuniarias que tenga con la Municipalidad de Laberinto, la que incluye, obligaciones que mantenga el predio con la entidad municipal, de corresponder.
- b) Cuando haya transcurrido como mínimo un plazo no menor de 30 días naturales paralizado.
- c) Que no tenga procedimiento administrativo sancionador pendiente de resolver por cualquier otra infracción.
- d) Desistirse de los recursos administrativos que haya presentado contra la resolución de sanción materia de aplicación de la medida correctiva.
- e) Suscribir un acta de compromiso señalando que no incurrirá nuevamente en la misma infracción.
- f) Presentar un Acta de Acuerdo con los propietarios de viviendas colindantes a la edificación, que hayan resultado perjudicados por la misma y donde se establezca las obligaciones y responsabilidades que la empresa o propietario del inmueble asumirá en caso se perjudique las viviendas, la salud de las personas u otros aspectos que los vecinos reclamen, según corresponda.
- g) Otros que exija la Subgerencia correspondiente.

43.6. Las medidas correctivas que no tienen plazo de duración, serán levantadas a solicitud de parte cuando se cumpla con acreditar de manera concurrente con lo siguiente:



a) Que haya cesado el hecho materia de infracción.

b) Que haya cumplido con la totalidad de la obligación pecuniaria impuesta en la resolución de sanción administrativa y con toda obligación pendiente de pago que tenga el administrado con esta comuna. Para el caso de la medida correctiva de retención o retiro de bienes ingresados en el depósito municipal, se podrá reemplazar la exigencia establecida en el literal a), por la suscripción de un acta de compromiso donde el infractor quede comprometido a no cometer el hecho infractor.

43.7. En materia de tránsito y transporte, la devolución del vehículo queda supeditado al pago total de la multa impuesta y demás deudas del infractor que tenga pendiente de pago en relación a infracciones de tránsito o transporte.

43.8. En cuanto a medidas correctivas de ejecución directa (decomiso, demolición, entre otros), es posible el levantamiento de la medida.

Artículo 44°. - EL PLAZO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE PARTE PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS



Cumplido el plazo ordenado en la resolución administrativa y habiendo sido ingresada la solicitud de parte para el levantamiento de las medidas correctivas, la Subgerencia correspondiente tendrá un plazo máximo de siete (07) días naturales para pronunciarse respecto a la petición, de no haber pronunciamiento se entenderá desestimado la solicitud de levantamiento de medida correctiva.



De considerar la Subgerencia correspondiente, que ha cesado el hecho materia de infracción y se ha cumplido con la obligación pecuniaria, demás acreencias que tenga el infractor propietario del predio donde se conduce la actividad comercial o empresarial con la Municipalidad Distrital de Laberinto, suscribirá un acta en el cual se ordena EL LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA CORRECTIVA, de lo contrario, declarará la improcedencia de lo solicitado. De declararse improcedente, el administrado podrá interponer los medios impugnatorios respectivos.

Cada trimestre la Unidad correspondiente deberá elevar un informe a la Subgerencia correspondiente las medidas correctivas levantadas.



La Unidad correspondiente, deberá mantener actualizada en el sistema informático de la Municipalidad de Laberinto, el estado de las medidas correctivas ordenadas.

Artículo 45°. - DEL CONTENIDO DEL ACTA DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CORRECTIVA

El acta de levantamiento de la medida correctiva contendrá los siguientes datos:

a) Número de Acta en la cual se dispone la aplicación de la medida correctiva.

b) Número de Expediente.

c) Número de Informe de verificación e identificación del fiscalizador y/o inspector que la efectuó.

d) Día y hora en que se ejecuta el levantamiento de la medida correctiva.

e) Órgano que ejecuta e levantamiento.

f) Firma, nombres y apellidos del Jefe de la Unidad correspondiente y de los intervinientes.

g) Firma, nombres y apellidos del solicitante.

Artículo 46°. - DEVOLUCIÓN DE BIENES

Los bienes retenidos y retirados; así como los vehículos internados, permanecerán en el Depósito Municipal y serán devueltos cuando:

a) Se reconoce la infracción cometida con el pago de la multa y la suscripción de un compromiso de no incurrir en la misma infracción en el Distrito.

b) Se resuelva de forma favorable recursos administrativos contra la resolución de sanción y/o medida complementaria.

En caso que el infractor no pueda ser identificado o no se presente recurso administrativo contra la resolución de sanción, los bienes permanecerán en el Depósito Municipal por un plazo máximo de treinta (30) días naturales. Vencido dicho plazo, la Unidad correspondiente declarará el abandono de los mismos y ordenará la destrucción o disposición final de los bienes. Procederá a la disposición cuando los bienes puedan resultar útiles a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro.

En el caso de vehículos menores internados producto de una medida provisional o correctiva por parte de la Unidad correspondiente, cuyos propietarios y/o conductores no hayan cumplido con su liberación dentro del plazo de sesenta (60) días naturales, se declarará el abandono de los mismos, siguiendo el procedimiento establecido.

Artículo 47°. - GRADUACIÓN PARA LA APLICACION DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

Para la graduación de las infracciones Se aplicará la siguiente calificación:

- MG = Muy Grave
- G = Grave
- L = Leve

Sin perjuicio de lo expuesto, en los casos en que el hecho materia de sanción haya cesado, y que 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 orden de paralización o clausura, o impidan u obstaculicen la labor de fiscalización, o atenten contra salud física y mental de los menores de edad o los 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 la tranquilidad del vecindario, serán calificadas como Muy Grave.

Nivel	Descripción	Rango (UIT)
Leve (L)	Infracción cuya consecuencia afectan: • No se afecta derechos fundamentales como a la vida, la salud y la seguridad de las personas. • No se afecta normas de interés público como la zonificación, los parámetros urbanísticos y edificatorios, el patrimonio cultural y/o histórico de la Nación. • No afecta el medio ambiente.	05% - 30%
Grave (G)	Infracción cuya consecuencia afectan: • El orden público, la moral, la propiedad privada, el ornato, el medio ambiente y la actividad fiscalizadora municipal. • No se afecta derechos fundamentales como a la vida, la salud, la seguridad de las personas. • No se afecta normas de interés público como la zonificación, los parámetros urbanísticos edificatorios, el patrimonio cultural y/o histórico de la Nación. • Las buenas costumbres, las normas de convivencia urbana	30% - 60%

	y el cumplimiento de disposiciones municipales.	
Muy Grave (MG)	Infracción cuya consecuencia afectan: Derechos fundamentales como a la vida, la salud humana, la seguridad de las personas; normas de interés público como la zonificación, los parámetros urbanísticos y edificatorios; el patrimonio cultural y/o histórico de la Nación; los bienes e infraestructura de uso público; y ocasione un daño considerable en el medio ambiente.	60%-200%

Para la calificación de las sanciones administrativas, establecidos en la presente norma, se tendrá en consideración los siguientes criterios:

- a) **Por su gravedad.** – Está determinado por el mayor o menor grado de daño que ocasionen, considerando los criterios que en orden de prelación se señalan en el Artículo 230° numeral 3) de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, los cuales son:
- La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
 - El perjuicio económico causado;
 - La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción;
 - Las circunstancias de la comisión de la infracción;
 - El beneficio ilegalmente obtenido, y
 - La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

Para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente escala de gravedad:

1. Infracciones Muy Graves.
2. Infracciones Graves.
3. Infracciones Leves.

- b) **Por su proporcionalidad.** - De acuerdo a los montos que se establezcan en las sanciones de acuerdo a su gravedad.

Para el caso de infracciones normadas bajo su propia normatividad se establecerán topes de acuerdo a lo establecido en cada una de ellas.

Artículo 48°. - APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE LA MULTA LA ADOPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA

La aplicación de la sanción administrativa no impide que se aplique las medidas correctivas establecidas en la Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, el cual tiene por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando y/o lograr la reposición de las cosas al estado anterior a su comisión.

Artículo 49°. - REINCIDENCIA

Existe reincidencia cuando el infractor habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en la misma infracción dentro de plazo de un (01) año desde que quedó firme resolución que sancionó la primera infracción.

La reincidencia supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta.

Las medidas provisionales que se aplican en caso de reincidencia o continuidad, son las establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas.

Artículo 50°. - CONTINUACIÓN DE INFRACCIONES

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

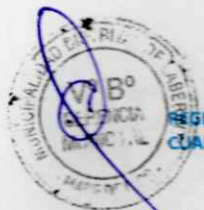
No se podrá atribuir el supuesto de continuidad, en los siguientes casos:

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

La continuación de infracciones supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta.

Artículo 51°. - RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.

En los casos en que el incumplimiento de las obligaciones previstas en un dispositivo



legal, corresponda a varias personas, éstas responderán solidariamente por las consecuencias de las infracciones que cometen.



Son responsables solidarios el infractor directo, el titular del predio y/o conductor del negocio en donde se produzca la infracción administrativa. Tratándose de personas jurídicas, son responsables solidarios por las infracciones que cometen los representantes legales, los mandatarios y/o gestores de negocios y albaceas respecto a personas naturales. Son también deudores solidarios:



- a) En la ejecución de obras privadas: el propietario, el constructor y/o empresa constructora y el arquitecto o ingeniero responsable de la obra.
- b) 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.



- c) En la instalación de antenas, elemento publicitario y/o cualquier otra instalación que requiera autorización municipal previa: el propietario del inmueble, el propietario de la instalación y/o del elemento publicitario.



- d) 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.



El propietario del vehículo que presta servicio de transporte de carga es responsable por las infracciones que cometa el personal a su cargo o la persona jurídica que hace uso de la unidad para la prestación de sus Servicios.

La resolución que impone la sanción deberá señalar motivadamente y en forma expresa la calidad de responsable solidario.

Artículo 52°. - RÉGIMEN DE INCENTIVO Y FRACCIONAMIENTO



El sancionado que realice el pago de la multa impuesta dentro del plazo de siete (07) días hábiles contados desde notificada la resolución de sanción administrativa, sólo cancelará el 50 % del valor de la multa.

De realizarse el pago de la multa, el administrado no podrá interponer recurso administrativo contra la sanción impuesta; de presentarse el recurso, éste será declarado improcedente y se requerirá el cumplimiento de la medida correctiva.

Se excluye de este beneficio de pago de la multa impuesta a las infracciones que corresponde según el cuadro único de Infracciones Sanciones Administrativas, a: respeto a la autoridad, por permitir o dar facilidades para el ejercicio de la prostitución clandestina, protección a los menores, infraestructura urbana y de edificaciones (Obras públicas y obras privadas), y cuando se cometa reincidencia o continuidad en cualquier tipo de infracción.



Se podrá solicitar el fraccionamiento en el pago de la multa con adecuación a la normatividad vigente. El acogimiento al fraccionamiento es excluyente respecto del régimen de incentivo que se establece en el presente artículo, no pudiendo aplicarse ambos beneficios de manera simultánea.

Artículo 53°. - OBLIGACIÓN DE REPONER LAS COSAS AL ESTADO ANTERIOR



El pago de una multa no exime al infractor de la obligación de reponer la situación alterada por la infracción cometida al estado anterior en que se encontraban las cosas, no impide la aplicación de la medida correctiva que corresponda, de no acreditarse la regularización de la conducta infractora.

Artículo 54°. - CAUSALES EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS



a) Las sanciones administrativas impuestas se extinguen por los siguientes motivos:

1. Pago de la multa.
2. Condonación.
3. Fallecimiento del Infractor.
4. Por compensación.
5. Prescripción declarada.
6. Por caducidad



b) Las medidas correctivas se extinguen por:

1. Cuando se disponga su levantamiento.
2. Prescripción declarada
3. Fallecimiento del Infractor.
4. Por su ejecución coactiva
5. Por subsanación y/ o regularización
6. Por cumplimiento voluntario de la sanción



Artículo 55°. - LA PRESCRIPCIÓN

55.1 La facultad de la Administración para determinar la existencia de una infracción administrativa prescribe a los cuatro (04) años, plazo que se computa desde cometida la infracción.

El cómputo del plazo se computa de la siguiente manera:

- Para infracciones instantáneas, o instantáneas de efectos permanentes: A partir del día de la Comisión de la infracción.
- Para infracciones continuadas: Desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la Infracción.
- Para infracciones permanentes: Desde el día que la acción cesó.

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende, con la iniciación del procedimiento sancionador se mantuviera a través de la notificación de la imputación de cargos. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

La prescripción es a pedido de parte, 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 Administrativo 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.

55.2 La facultad de la Autoridad Municipal para exigir las multas administrativas, 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:

- Que la Resolución de Sanción Administrativa o aquella que pone fin a la vía administrativa quedó firme.
- 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 administrativo.

En caso las multas Administrativa prescriban cuando la Resolución de Sanción ha sido derivada a la Unidad de Ejecución Coactiva, es decir sin haber iniciado el Procedimiento de Ejecución Coactiva; el órgano Decisor, previo informe del funcionario encargado de la Unidad, emitirá la resolución correspondiente.

El cómputo del plazo de prescripción solo se suspende en los siguientes supuestos:

- a) 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.
- b) Con la presentación de la demanda de revisión judicial del procedimiento de ejecución forzosa o cualquier otra disposición judicial que suspenda la ejecución forzosa, conforme al ordenamiento vigente.
- c) La suspensión del cómputo opera hasta la notificación de la resolución que declara concluido el proceso con calidad de cosa juzgadas en forma desfavorable al administrado.
- d) 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.

El plazo para resolver sobre la solicitud de prescripción deducida en sede administrativa, el plazo máximo para resolver sobre solicitud de suspensión de la ejecución forzosa por prescripción es de (8) días hábiles contados a partir la de solicitud. Vencido dicho plazo Se entenderá concedida la mencionada por aplicación del silencio administrativo positivo.

Artículo 56°. - TRANSMISIÓN DE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA

En el caso de reorganización de sociedades, por transformación o fusión, la obligación de cumplir la sanción se transmite a la sociedad resultante que adquiere el patrimonio a TÍTULO universal. En el caso de escisión de sociedades, la Administración podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de las sociedades resultantes, de preferencia a aquella que guarda relación con la actividad correspondiente o similar a la sociedad escindida.

Artículo 57°. - DE LA DESOBEDIENCIA A LA AUTORIDAD MUNICIPAL

En caso de que el órgano de instrucción, sancionador o ejecutor compruebe que el infractor, pese a la aplicación de medida o correctiva, incumple con acatar la misma, previa evaluación, remitirá copia de los actuados a la Procuraduría Pública Municipal

efectos de formular la denuncia penal ante Ministerio Público por desobediencia o Resistencia a la autoridad Municipal.

Artículo 58°. - DENUNCIA PENAL

La imposición de sanciones administrativas no impide el derecho a la Municipalidad Distrital de Laberinto a interponer la denuncia penal correspondiente, en caso exista presunción de la comisión de ilícitos penales durante el desarrollo de un Procedimiento Administrativo Sancionador o durante los actos de ejecución forzosa, el mismo que se dará de conocimiento al Procurador Público Municipal.

Artículo 59°. - 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 resuelto por la Subgerencia correspondiente, previo informe del Órgano Instructor.

Artículo 60°. - DE LA ACEPTACIÓN VOLUNTARIA DE LA SANCIÓN

Se dará cuando el administrado a quien le fuera impuesto la Notificación de Imputación de Cargo, acepta la comisión de la infracción, debiendo generarle la Resolución de Sanción administrativa, a fin que realice el pago total de la sanción pecuniaria impuesta, dando por finalizado el procedimiento sancionador y dispondrá el archivamiento definitivo del expediente.

El pago de la multa y conclusión del procedimiento no impide aplicar las medidas correctivas que corresponda.

Artículo 61°. - CADUCIDAD

El plazo para resolver los procedimientos sancionadores es de nueve (09) meses contados desde la en que se entrega el Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador (Notificación de Imputación da Cargo). Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (03) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación antes de su vencimiento.

La caducidad no aplica al procedimiento recursivo. Serán aplicables en caso de la caducidad de un procedimiento sancionador las demás disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley del procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS.

61.1 PROCEDIMIENTO DE RETENCION DE BIENES

En caso de aquellos conductores de establecimientos que no cuenten con licencia de funcionamiento y que tengan una conducta renuente y reiterante, al persistir en seguir funcionando en forma irregular, por lo que, conjuntamente con la clausura del

establecimiento, se procederá a la Retención de Bienes que estén siendo utilizados para realizar la actividad clandestina, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las disposiciones municipales.

61.2 DE LOS BIENES RETENIDOS

Serán pasibles de Retención todos los bienes que sean utilizados para la realización de la actividad clandestina, tales como sillas, mesas, equipos de audio y video, luces, bebidas alcohólicas, anuncios publicitarios y otros. Para lo cual debe levantarse un acta detallada y entregar al conductor o propietario.

Producido la Retención de bienes se deberá extender copia del Acta de los bienes retenidos al infractor para su verificación y conformidad debiendo detallarse con propiedad los bienes materia de retención (serie, marca, color, uso, etc.) consignando además el destino donde se remitirán para su custodia.

61.3 DEVOLUCION DE BIENES

Se procederá a la devolución de bienes, siempre y cuando el administrado acredite fehacientemente la propiedad de documento idóneo, asimismo cumpla con el pago de la multa que corresponda.

En caso de permanecer los bienes retenidos por un periodo de 45 días calendarios, se notificará a la parte interesada a efectos de cumplir con el pago de la multa para la devolución respectiva, en caso de renuencia a la notificación, se informará la relación de bienes retenidos con la finalidad de que mediante resolución Subgerencial se declare en estado de abandono los bienes y se disponga su destino final.

CAPITULO V ETAPA RECURSIVA

Artículo 62°. - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Si el infractor considera que la resolución administrativa de sanción vulnera, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, puede ejercer su derecho de defensa en la vía administrativa mediante los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Los Recursos Administrativos presentados contra las resoluciones de sanción, son:

- a) Reconsideración, que procede con la presentación de nueva prueba y que será resuelto en primera instancia por la Subgerencia competente.

Los representantes de las personas Jurídicas y/o naturales deberán acompañar copia del poder que los legitime.

Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

b) Apelación, en segunda instancia, es resuelto por la Gerencia Municipal, y se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

El plazo para la interposición de los recursos es dentro del plazo de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

El recurso deberá cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 221 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Además de lo señalado, el recurso debe sustentar que la administración cometió un error en la evaluación o valoración de las pruebas aportadas al procedimiento, pudiéndose acompañar otros medios probatorios que tengan por objeto acreditar lo antes señalado.

El recurso podrá además estar referido a cuestiones de puro derecho, en cuyo caso se deberá sustentar en las normas que correspondan ser aplicadas.

Artículo 63°. - PLANTEAMIENTO DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

Para la procedencia del Recurso de Reconsideración, se requiere que se presente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la Resolución de Sanción Administrativa y debe encontrarse sustentado en nueva prueba, ello en concordancia con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

El Recurso de Reconsideración se interpondrá ante el órgano que emitió la resolución de sanción correspondiente; asimismo, este Recurso es opcional y su no interposición no impide la interposición de un Recurso de Apelación.

Los cuestionamientos sobre la validez de las resoluciones sólo podrán ser planteadas a través del Recurso Administrativo de Apelación.

Si el administrado planteara la nulidad de la resolución de sanción a través de un Recurso de Reconsideración o sin especificar la denominación del medio impugnatorio que le sirva de sustento, se tramitará de Oficio como un Recurso de Apelación y será resuelto como tal por la Autoridad Superior.

Artículo 64°. - INIMPUGNABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

No son impugnables el Acta de Inspección e Inicio de Procedimiento Sancionador (Imputación de Cargo) que inicie el Procedimiento Administrativo Sancionador, por carecer de la condición de acto definitivo que pone fin a la instancia, o que determine la imposibilidad de continuar con el procedimiento sancionador o que produzcan indefensión en el administrado.

Por lo que, cualquier acto de impugnación presentado por un administrado contra las actas que inicia un procedimiento administrativo sancionador, será calificado como

descargos y/o alegatos del administrado, dependiendo de la oportunidad en que fuera presentado.

Artículo 65°. - AGOTAMIENTO DE VÍA ADMINISTRATIVA

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a impugnarlos quedando firme el acto.

Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder judicial mediante el proceso contencioso-administrativo a que se refiere el artículo 148 de la Constitución Política del Estado y en lo establecido en la Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, Ley N° 27584..

Artículo 66°. - APLICACIÓN SUPLETORIA DE LAS NORMAS

Para declarar la inadmisibilidad o improcedencia de los recursos impugnatorios, así como para dictar la nulidad o revocación de los actos administrativos se aplicará además del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las disposiciones del Código Procesal Civil y demás disposiciones sobre la materia, cuando corresponda.

Artículo 67°. - EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO Y RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE LA COMISION DE LA INFRACCIÓN

La interposición de los recursos no suspenderá los efectos de las resoluciones impugnadas, hasta que sea agotada la vía administrativa a haya desistimiento de la impugnación.

Cabe señalar que 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 y/o medida correctiva.

CAPITULO VI EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA

Artículo 68°. - EJECUCIÓN EN LA VIA COACTIVA

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, la Subgerencia competente, remitirá a la Unidad 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 Unidad de Ejecución Coactiva por intermedio de/ Ejecutor Coactivo queda facultado a efectuar la cobranza coactiva de las sanciones pecuniarias impuestas a los responsables administrativos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 018-2008- JUS, norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley NP 26979, Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias.

La Resolución de Sanción que haya quedado consentida o firme, deberá ser remitida a la Unidad de Ejecución Coactiva con la correspondiente constancia de exigibilidad, a fin que proceda de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 69°.- EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES EN LA VIA COACTIVA

En los casos establecidos en el primer párrafo del Artículo 49 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y en mérito a lo establecido en el numeral 13.7 del Artículo 13 de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias, El Ejecutor Coactivo por disposición de Entidad, ejecutará vía Medida Cautelar las medidas necesarias que correspondan, bajo responsabilidad funcional.

ANEXOS

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y FORMATOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO

ANEXO I.- CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

ANEXO II.- FORMATOS

Los Formatos a utilizarse y aprobados con la presente Ordenanza son los siguientes:

- Formato 1: Acta de Constatación y/o Inspección.
- Formato 2: Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador.
- Formato 3: Acta de ejecución de la Medida Correctiva
- Formato 4: Acta de ejecución de la Medida Provisional
- Formato 5: Acta de Retención
- Formato 6: Acta de Decomiso
- Formato 7: Acta de Internamiento Municipal
- Formato 8: Acta de Clausura Temporal
- Formato 9: Acta de Clausura Definitiva
- Formato 10: Acta de Paralización de Obra
- Formato 11: Acta de Demolición

Para los demás casos se tendrán que elaborar el Acta pertinente teniendo como referencia los formatos aprobados en la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

UNICA: Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada de la vigencia de la presente Ordenanza, se registrarán por la *normatividad* vigente en la fecha de la infracción hasta su conclusión.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primero. - Lo que no se encuentre previsto en la presente Ordenanza Se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento y demás normas vigentes.



Nº

Las infracciones encontradas en la presente inspección son las siguientes:

[illegible]

Con lo que concluyo la diligencia siendo las _____ horas, leída la presente acta se procedió a la firma de la misma y entregando la copia al administrado de los que damos fe,

ADMINISTRADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO

ACTA DE MEDIDA CORRECTIVA Nº _____

EN EL DISTRITO DE LABERINTO, SIENDO LAS ____ : ____ HORAS DEL DÍA ____ DE ____ DEL 202 ____ FISCALIZADOR MUNICIPAL _____ IDENTIFICADO CON DNI Nº _____ PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO SE CONSTITUYO AL PREDIO O ESTABLECIMIENTO UBICADO EN _____

_____ - LABERINTO, DONDE SE CONSTATO QUE EL CITADO PREDIO / ESTABLECIMIENTO SE ADVIRTIO LA PRESUNTA COMISION DE LA INFRACCION TIPIFICADA CON EL CODIGO ____ : ____ CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADIMIISTRATIVAS, APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL....., CUYA GRADUALIDAD ES CONSIDERADA COMO _____ EN ESTE SENTIDO, EN ATENCION A LO SEÑALADO EN EL ACTA DE INSPECCION E INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR SE SEÑALA COMO PRESUNTO INFRACITOR _____ IDENTIFICADO CON DNI / _____ RUC Nº _____ RUC Nº _____, SE PROCEDIO A IMPONER LA MEDIDA CORRECTIVA DE:

_____ ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 Y EL ART. 28º DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO APROBADO POR LA ORDENANZA MUNICIPAL Nº _____.

ENTREGADO UNA COPIA DEL ACTA A _____

IDENTIFICADO CON DNI / CE Nº _____ CONDUCTOR Y / O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA EN LA EJECUCION DE LA PRESENTE MEDIDA PROVISIONAL, PROCEDIENDOSE A SUSCRIBIR LA MISMA.

	FIRMA	FRIMA
	FISCALIZADOR MUNICIPAL	REPRESENTANTE O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA

EN LABERINTO, SIENDO ____ : ____ HORAS DEL ____ : ____ EL SUSCRITO SE CONSTITUYO AL PREDIO O ESTABLECIMIENTO UBICADO EN _____

LABERINTO DEJANDO CONSTANCIA QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA SR(A): _____

SE NIEGA A FIRMAR Y / O RECIBIR EL CARGO DE RECPCION DE LA PRESENTE; PROCEDIEDONSE A LEVANTAR EL ACTA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 21º DEL T.U.O VIGENTE DE LA LEY Nº27444.

NOTIIFCADOR

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI Nº: _____

FIRMA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO

ACTA DE MEDIDA PROVISIONAL Nº _____

EN EL DISTRITO DE LABERINTO, SIENDO LAS ____ : ____ HORAS DEL DIA ____ DE ____ DEL 202 ____ FISCALIZADOR MUNICIPAL _____ IDENTIFICADO CON DNI Nº _____ PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO SE CONSTITUYO AL PREDIO O ESTABLECIMIENTO UBICADO EN _____

_____ - LABERINTO, DONDE SE CONSTATO QUE EL CITADO PREDIO / ESTABLECIMIENTO SE ADVIRTIÓ LA PRESUNTA COMISION DE LA INFRACCION TIPIFICADA CON EL CODIGO ____ : ____ CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADAMIISTRATIVAS, APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL....., CUYA GRADUALIDAD ES CONSIDERADA COMO _____ EN ESTE SENTIDO, EN ATENCION A LO SEÑALADO EN EL ACTA DE INSPECCION Y INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR SE SEÑALA COMO PRESUNTO INFRACITOR _____ IDENTIFICADO CON DNI / _____ RUC Nº _____ RUC Nº _____, SE PROCEDIO A IMPONER LA MEDIDA PROVISIONAL DE:

ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 Y EL ART. 28º DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LABERINTO APROBADO POR LA ORDENANZA MUNICIPAL Nº _____.

ENTREGADO UNA COPIA DEL ACTA A _____

IDENTIFICADO CON DNI / CE Nº _____ CONDUCTOR Y / O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA EN LA EJECUCION DE LA PRESENTE MEDIDA PROVISIONAL, PROCEDIENDOSE A SUSCRIBIR LA MISMA.

	FIRMA	FRIMA
	FISCALIZADOR MUNICIPAL	REPRESENTANTE O PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA

EN LABERINTO, SIENDO ____ : ____ HORAS DEL ____ : ____ , EL SUSCRITO SE CONSTITUYO AL PREDIO O ESTABLECIMIENTO UBICADO EN _____

LABERINTO DEJANDO CONSTANCIA QUE LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDA LA DILIGENCIA SR(A): _____

SE NIEGA A FIRMAR Y / O RECIBIR EL CARGO DE RECPCION DE LA PRESENTE; PROCEDIEDONSE A LEVANTAR EL ACTA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 21º DEL T.U.O VIGENTE DE LA LEY Nº27444.

NOTIIFCADOR

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI Nº: _____

FIRMA



ACTA DE RETENCION Nº _____

En el Distrito de Laberinto, siendo las _____ del día _____ del mes _____ del año _____ el
Fiscalizador Municipal (servidor municipal) _____



Identificado con DNI Nº _____ y uso de sus funciones (contempladas en el
reglamento de aplicación de sanciones administrativas y su reglamento procede a la RETENCION del (los)
bien(es) _____



Del Sr. (a) (ita) _____

Identificada DNI Nº Y domicilio en _____



Quien
declara en pleno uso de sus facultades, reconocer haber sido intervenido en momentos en que cometía
acto infractor, contraviniendo las Normas Municipales vigentes.

Dicho acto infractor en: _____



En el mismo acto, ocurría en el lugar sitio en: _____



OBSERVACIONES: _____



SERVIDOR MUICIPAL
NOMBRE:
D.N.I.:

SERVIDOR MUICIPAL
NOMBRE:
D.N.I.:

ACTA DE DECOMISO N° _____

En el Distrito de Laberinto, siendo las _____ del día _____ del mes _____ del Año _____, el Fiscalizador Municipal (servidor municipal) _____ Identificado con DNI N° _____ y en uso de sus funciones (contempladas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas) y su Reglamento, procede a la redacción de la presente acta, por el DECOMISO del (los) bien (es) siguientes:

Estando presentes las personas siguientes:

_____ DNI N° _____

_____ DNI N° _____

Quien (es) declara (n) en pleno uso de sus facultades, reconoce (n) haber sido intervenido(s) en momento en que cometía acto infractor, contraviniendo las Normas Municipales Vigentes: Dicho acto infractor consiste en: _____

El mismo acto, ocurrían en el lugar sito en: _____

Quedando inventariadas dichos bienes y depositados en el Local Municipal, sitio en la calle _____, del mismo Distrito de Laberinto. Se da por concluida dicha diligencia siendo las _____ horas del presente día.
OBSERVACIONES: _____

SERVIDOR MUNICIPAL

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____

INFRACITOR

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____

SERVIDOR MUNICIPAL

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____

INFRACITOR

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____

ACTA DE INTERNAMIENTO MUNICIPAL Nº

En el Distrito de Laberinto, siendo las _____ Hrs del día _____ del mes de _____ de _____ se procedió al internamiento del vehículo, en el

Deposito Oficina Municipal de vehículos, en la situación siguiente:

Datos del Propietario () del Infractor ()

Apellidos y Nombres: _____ Edad: _____

CARACTERISTICAS DEL VEHÍCULO:

Marca: _____

Vehículo: _____ Color: _____ Modelo: _____ Placa: _____

Motor N°: _____ Serie: _____

Papeleta: _____ Infracción: _____

PARTE EXTERIOR

Faro Delantero

Luz de Estacionamiento

Faro Posterior stop

Canastillas

Tapabarro Delantero

Mandil

Espejo Retrov. izq. ☐ Der.

Tapa de combustible

Parrilla Central

Parrilla Posterior

Aros

Faros laterales delanteros Izq. ☐ Der. ☐

Otros:

Asiento

Manija Izq.

Chapa de Contacto

Llantas

Amortiguadores

Tapa Laterales Izq. ☐ Der.

Tablero de velocímetro

Pisadores

Tapa de Cadena

Placa

Manubrios

Faros laterales posteriores Izq. ☐ Der. ☐

Motor:

Batería

Carburador

Bujías

Otros:

Chupón de Bujía

Varilla M. de aceite

Tubo de escape

NOTA: En los recuadros marque con X si existe y con – si no existe

OBSERVACIONES:

Policía Interviniente

Firma del Propietario
o Infractor

Responsable del Deposito
Municipal

Entregue Conforme

Recibí Conforme

ACTA DE CLAUSURA TEMPORAL N°

-2024-URAT-MDL

En la Localidad de, a los días del mes de,
del año 2024, siendo a horas estando presente (s) el (los) servidor (es) municipal
con N° de D.N.I. que
en representación de la Unidad de de la Municipalidad Distrital de
Laberinto, en cumplimiento a sus funciones específicas contempladas en la Ley N° 27972, Ley
Orgánica de Municipalidades y la Ordenanza Municipal N°, y el
reglamento de Organización y Funciones, nos constituimos al establecimiento, cuyo giro de
negocios

de:, denominado
....., ubicado en el (Jr. Av. Calle)
N°, conducido y/o administrado
por identificado(a) con DNI
N°, en el que se ha llegado a comprobar que el mencionado
establecimiento:

Por lo que se procede a la Clausura Temporal del local.

Dándose por concluida la clausura, a horas, del mismo día.

Nombre del Infractor
DNI N° Firma

SERVIDOR

ADMINISTRADO

EN CASO DE NEGATIVA DE RECEPCION Y FIRMA

DESCRIPCIÓN DEL LOCAL DONDE SE NOTIFICÓ EL ACTA DE CLAUSURA

VIVIENDA ☐ TIENDA ☐ OFICINA ☐ EDIFICIOS ☐ CON REJAS ☐

N° DE SUMINISTRO: N° DE PISOS: COLOR DE FACHADA:

N° DE PUERTAS: MATERIAL DE PUERTA: COLOR DE PUERTA:

ACTA DE CLAUSURA DEFINITIVA Nº _____

En Distrito de Laberinto, siendo las _____ del día _____ estando presente el servidor municipal Sr. _____

Quien en representación de _____ de la Municipalidad Distrital de Laberinto, y el sr: _____ en el lugar: _____

Suscribieron la siguiente ACTA DE CLAUSURA DEFINITIVA en el cual se registran los siguientes detalles:

A fin de:

1. La medida adoptada tiene como antecedente el Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador de infracción Nº _____ de fecha _____
2. Los propietarios asumen su responsabilidad sobre el desacato a las disposiciones municipales vigentes, contemplado en la Ordenanza Municipal Nº _____ - 2024 – MDL.
3. La omisión a lo antes indicado en la presente acta, los propietarios en el pleno uso de sus facultades físicas y psicológicas, facultan a la Municipalidad Distrital de Laberinto, a iniciar las acciones civiles y penales que resulten por no cumplir las disposiciones u órdenes municipales (desacato). Siendo las _____ se da por concluida la presente diligencia, firmado la presente en señal de conformidad.
4. En caso de no acatar la siguiente Acta de CLAUSURA DEFINITIVA, se procederá a iniciar las acciones civiles y penales que resulten por no cumplir las disposiciones municipales.

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

ACTA DE PARALIZACION DE OBRA N° _____

En el Distrito de Laberinto, siendo las _____ del día _____, estando presente el servidor municipal Sr. _____

Quien en representación de _____ de la Municipalidad Distrital de Laberinto y el Señor: _____

Suscribieron la siguiente ACTA DE PARALIZACIÓN DE OBRA en el cual se registra los siguientes detalles: _____

A fin de:

1. Paralizar la Obra en aplicación de la Ley N° 29090 y su Reglamento.
La medida adoptada tiene como antecedente el Acta de Inspección e Inicio del Procedimiento Sancionador N° _____ de fecha: _____
Los propietarios asumen su responsabilidad sobre el desacato a las disposiciones municipales vigentes, contemplando en la Ordenanza Municipal N° _____-2024-MDL.
4. La omisión a lo antes indicado en la presente acta, los propietarios en pleno uso de sus facultades físicas y psicológicas, facultan a la Municipalidad Distrital de Laberinto, iniciar las acciones civiles y penales que resulten por no cumplir las disposiciones u órdenes municipales (desacato). Siendo las _____ se da por concluida la presente diligencia, firmando la presente señal de conformidad.
5. En caso de no acatar la siguiente paralización se procederá a la aplicación de infracción correspondiente que consiste en la imposición de una multa y posteriormente se ejecutará la demolición, de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

RESPONSABLE DE PARALIZACIÓN DE OBRA

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

PROPIETARIO-REPRESENTANTE

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

TESTIGO

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

TESTIGO

NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

ACTA DE DEMOLICIÓN Nº _____

En el Distrito de Laberinto, siendo las _____ del día _____ del mes _____ del año _____ el Fiscalizador Municipal _____ identificado con DNI Nº _____; Quienes en uso de sus funciones (contempladas en el reglamento de aplicación de sanciones administrativas), como la aplicar medida complementaria, a la imposición de la acta de inspección e inicio de procedimiento sancionador Nº _____ con código _____; procede a la redacción de la presente acta, por la DEMOLICION de (los) bien (es) siguientes:

Comando para ello con el apoyo de:

1. _____	DNI Nº _____	AREA _____
2. _____	DNI Nº _____	AREA _____
3. _____	DNI Nº _____	AREA _____
4. _____	DNI Nº _____	AREA _____
5. _____	DNI Nº _____	AREA _____
6. _____	DNI Nº _____	AREA _____
7. _____	DNI Nº _____	AREA _____
8. _____	DNI Nº _____	AREA _____

Además, se encuentra las personas siguientes:

1. _____	DNI Nº _____	En calidad _____
2. _____	DNI Nº _____	En calidad _____
3. _____	DNI Nº _____	En calidad _____

En el expediente respectivo se encuentra el informe Nº _____ y la Resolución de _____
Nº _____ notificada el día _____

OBSERVACIONES:

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____

SERVIDOR MUICIPAL

NOMBRE: _____
D.N.I.: _____