



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ORDENANZA MUNICIPAL N°005-2025-MDM/C

Mala, 14 de abril del 2025

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 14 de abril del 2025, con respecto al proyecto de ordenanza municipal que dicta medidas a poseedores o propietarios de bienes muebles que afecten la preservación del ornato o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos en el Distrito de Mala; el Informe N°043-2025-AJCA-SGTTSV-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 18 de febrero del 2025, suscrito por la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; el Informe N°190-2025-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 18 de febrero del 2025, suscrito por la Gerencia de Desarrollo Territorial, Infraestructura y Transporte; el Informe N° 064-2025-SGFCM/GSMSCGA/MDM, con fecha de recepción 03 de marzo del 2025, suscrito por la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal; el Informe N° 460-2025-GSMSCGA-MDM, con fecha de recepción 03 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia de Servicios Municipales, Seguridad Ciudadana y Gestión Ambiental; el Memorándum N° 254-2025-GM-MDM, con fecha de recepción 06 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia Municipal; el Informe N°057-2025-AJCA-SGTTSV-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 06 de marzo del 2025, suscrito por la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; el Informe N°280-2025-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 06 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia de Desarrollo Territorial, Infraestructura y Transporte; el Memorándum N° 261-2025-GM-MDM, con fecha de recepción 06 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia Municipal; el Memorándum N° 297-2025-GM-MDM, con fecha de recepción 13 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia Municipal; el Informe N°146-2025-OGAJ/MDM, con fecha de recepción 17 de marzo del 2025, suscrito por la Oficina General de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 307-2025-GM-MDM, con fecha de recepción 18 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia Municipal; el Informe N°0159-2025-SGFCM/GSMSCGA/MDM, con fecha de recepción 20 de marzo del 2025, suscrito por la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal; el Informe N° 639-2025-GSMSCGA-MDM, con fecha de recepción 20 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia de Servicios Municipales, Seguridad Ciudadana y Gestión Ambiental; el Memorándum N° 333-2025-GM-MDM, con fecha de recepción 20 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia Municipal; el Informe N°069-2025-AJCA-SGTTSV-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 24 de marzo del 2025, suscrito por la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial; el Informe N°0373-2025-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 24 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia de Desarrollo Territorial, Infraestructura y Transporte; el Informe N°160-2025-OGAJ/MDM, con fecha de recepción 25 de marzo del 2025, suscrito por la Oficina General de Asesoría Jurídica; el Provedo N°758-2025-GM/MDM, con fecha de recepción 25 de marzo del 2025, suscrito por la Gerencia Municipal; el Dictamen N°006-2025-CAPYP-MDM, con fecha de recepción 10 de abril del 2025, suscrito por la Comisión de Administración, Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, acuerdo al artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que conforme el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; correspondiéndole al Concejo Municipal conforme al numeral 8) del artículo 9° de la norma antes citada, aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas;

Que, de acuerdo con lo previsto en el numeral 9.1 del artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía política es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, en concordancia con lo expresado, en aplicación del numeral 8 del artículo 9° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, le corresponde al concejo municipal aprobar, modificar o derogar ordenanzas, entre otras atribuciones; lo cual se condice con la capacidad sancionadora de las municipalidades, establecido en el artículo 46° de dicha Ley, según la cual las normas municipales son de carácter obligatorio y su cumplimiento acarrea las sanciones correspondientes; donde las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por las infracciones cometidas por los administrados, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias;

Que, el artículo 39° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno, mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos, dicho precepto legal es concordante con el artículo 40° del mismo cuerpo normativo, que dispone que las ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el artículo 46° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras;

Que, en el marco de la Ley N°31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos, en su artículo 1°, se señala como objeto establecer el marco normativo para la gestión, protección, manejo y sostenibilidad de los espacios públicos, en tanto elementos esenciales para la mejora de la calidad de la vida de las personas y del ambiente en la ciudad; así como garantizar su uso público, a través del trabajo coordinado, participativo y técnicamente consistente de las instituciones y organismos competentes; y su artículo 3° establece la definición de espacio público como aquel constituido por una red de espacios abiertos, de uso y dominio público del Estado, localizados en la ciudad y que están destinados por su naturaleza, uso o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas, como el descanso, la recreación, la expresión cultural, el intercambio social, el entretenimiento y la movilidad a lo largo del ciclo de vida de los ciudadanos., la misma que es detallada por su reglamento en su artículo 8° numeral a), b) y c) que señala que se considera como tipo de espacio público a aquel destinado a movilidad urbana, recreación, áreas naturales, sin ser un listado limitativo;

Que, el artículo 18° de la citada Ley, consigna que constituyen infracciones, entre otras, las acciones que alteren las características del suelo de las áreas públicas y destruir y/o dañar bienes de uso público, y/o alterar las áreas de uso público, contrarios a su naturaleza, debiendo efectuar su restitución en forma inmediata;

Que, el artículo 19° de la mencionada Ley, sobre las sanciones a particulares establece "La entidad pública, en el ejercicio de su función fiscalizadora, señala las infracciones y establece las sanciones correspondientes; sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en los artículos 46°, 47°, 48°, 49°, 50°, 51° y 52° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades";

Que, Reglamento de la Ley N°31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos, aprobado por el Decreto Supremo N°001-2023-VIVIENDA, establece que "Las municipalidades tienen competencias sobre los espacios públicos, de acuerdo al artículo 56° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en adelante, Ley N°27972, en concordancia con la Ley y el presente Reglamento". Asimismo, su artículo 37°, precisa que, "La municipalidad titular o administrador de espacios públicos, en el ejercicio de su función fiscalizadora, determina las infracciones en que se hubiese incurrido en perjuicio del espacio público a su cargo y establece las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover la recuperación extrajudicial u otras acciones judiciales por las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar";

Que, Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo capítulo II del Título IV regula la "Actividad Administrativa de Fiscalización", precisa que la actividad de fiscalización constituye el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos;

Que, mediante Informe N°043-2025-AJCA-SGTTSV-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 16 de febrero de 2025, la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, remite en calidad de proyecto, la "ordenanza que dicta medidas a poseedores o propietarios de bienes muebles que afecten la preservación del ornato o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos en el distrito de mala";



Que, mediante Informe N°0190-2025-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 18 de febrero del 2025, la Gerencia de Desarrollo Territorial, Infraestructura y Transporte, remite el mencionado proyecto de ordenanza, a la Gerencia de Servicios Municipales, Seguridad Ciudadana y Gestión Ambiental, para que, a través de la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal, emita opinión técnica;

Que, mediante Informe N°064-2025-SGFCM/GSMSCGA/MDM, con fecha de recepción 03 de marzo de 2025, la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal, advierte errores de índole material, asimismo, indica que se evalúe si al proyecto se podría incluir costos de guardianía y régimen de incentivos, toda vez que el RASA y CUIS contempla un régimen de incentivos. No obstante, su despacho de acuerdo a su competencia, ha analizado el cuadro de infracciones del presente proyecto, adecuando la estructura al CUIS vigente;

Que, mediante Informe N°460-2025-GSMSCGA-MDM, con fecha de recepción 03 de marzo del 2025, la Gerencia de Servicios Municipales, Seguridad Ciudadana y Gestión Ambiental, remite la opinión técnica a la Gerencia de Desarrollo Territorial, Infraestructura y Transporte;

Que, mediante Informe N°057-2025-AJCA-SGTTSV-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 06 de marzo de 2025, la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, remite el proyecto de ordenanza, debidamente corregida para continuar con el trámite pertinente;

Que, mediante Informe N°280-2025-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 06 de marzo del 2025, la Gerencia de Desarrollo Territorial, Infraestructura y Transporte, remite a la Gerencia Municipal, el proyecto de ordenanza, en atención al Informe N°460-2025-GSMSCGA-MDM;

Que, mediante Memorándum N°261-2025-GM-MDM, de fecha 06 de marzo de 2025, la Gerencia Municipal, remite el proyecto de ordenanza, con las opiniones técnicas correspondientes, para la emisión de la opinión legal correspondiente;

Que, mediante Informe N°146-2025-MDM/OGAJ-MDM, con fecha de recepción 17 de marzo del 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica señala que virtud a la opinión favorable de las áreas técnicas, emite opinión favorable al proyecto de ordenanza municipal que dicta medidas a poseedores o propietarios de bienes muebles que afecten la preservación del ornato o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos en el Distrito de Mala, en tanto responde a lo dispuesto en la Constitución Política del Perú; la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades; la Ley N°31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos, y su Reglamento; el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS; y el Decreto Supremo N°007-2022-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa. Asimismo, remite el proyecto de ordenanza debidamente visado, con la finalidad de que se recabe el visado por partes de las demás áreas involucradas. De encontrarlo conforme, solicita a la Comisión de Regidores que corresponda, para su posterior pase al Pleno de Concejo Municipal;

Que, mediante Memorándum N°307-2025-GM-MDM, de fecha 18 de marzo de 2025, la Gerencia Municipal, remite el proyecto de ordenanza, a la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal a fin de que cumpla con el visado correspondiente en cuanto a su competencia;

Que, mediante Informe N°0159-2025-SGFCM/GSMSCGA/MDM, con fecha de recepción 20 de marzo de 2025, suscrito por la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal, y el Informe N°639-2025-GSMSCGA-MDM, con fecha de recepción 20 de marzo de 2025, suscrito por la Gerencia de Servicios Municipales, Seguridad Ciudadana y Gestión Ambiental, remiten el proyecto de ordenanza visado conforme a lo solicitado;

Que, mediante Memorándum N°333-2025-GM-MDM, de fecha 20 de marzo de 2025, la Gerencia Municipal, remite el proyecto de ordenanza, a la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, a fin de que cumpla con el visado correspondiente en cuanto a su competencia;

Que, mediante Informe N°069-2025-AJCA-SGTTSV-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 24 de marzo de 2025, suscrito por la Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, y el Informe N°0373-2025-GDTIT-MDM, con fecha de recepción 24 de marzo de 2025, suscrito por la Gerencia de Desarrollo Territorial, Infraestructura y Transporte, remiten el proyecto de ordenanza visado conforme a lo solicitado;

Que, mediante Informe N°160-2025-OGAJ/MDM, con fecha de recepción 25 de marzo del 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, indica que procediendo a revisar el citado proyecto indica que se encuentra con las visaciones de la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal, Gerencia de Servicios Municipales, Seguridad Ciudadana y Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial y la Gerencia de Desarrollo Territorial, Infraestructura y



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MALA

Transporte, correspondiendo continuar con las diligencias pertinentes, a fin de derivar el citado proyecto de ordenanza municipal y todos los actuados a la Comisión de Regidores pertinentes, para su posterior traslado al Pleno del Concejo Municipal, para su aprobación;

Que, mediante Dictamen N°006-2025-CAPYP-MDM, con fecha de recepción 10 de abril del 2025, la Comisión de Administración, Planeamiento y Presupuesto, dentro de sus conclusiones dictamina que resulta viable aprobar la propuesta de proyecto de ordenanza municipal que dicta medidas a poseedores o propietarios de bienes muebles que afecten la preservación del ornato o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos en el Distrito de Mala;

Que, a través de la Sesión de Concejo de la fecha, el citado tema fue puesto a consideración en estación despacho, y de conformidad con el numeral 3, del artículo 45° del Reglamento Interno de Concejo Municipal, los Señores Regidores aprobaron dicho tema para ser debatido en Orden del Día;

Que, en uso de las facultades conferidas por los artículos 9° y 40° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal por mayoría aprueba la siguiente:

ORDENANZA QUE DICTA MEDIDAS A POSEEDORES O PROPIETARIOS DE BIENES MUEBLES QUE AFECTEN LA PRESERVACIÓN DEL ORNATO O ALTEREN, DESNATURALICEN, CONDICIONEN O RESTRINJAN EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE MALA.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- DEL OBJETO Y FINALIDAD. -

La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto establecer las disposiciones que dictan medidas provisionales y/o correctivas a poseedores o propietarios de bienes muebles que afecten la conservación urbana o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos, en aras de coadyuvar con la protección, gestión, manejo y sostenibilidad de los espacios públicos, en tanto elementos esenciales para la mejora de la calidad de vida de las personas y del ambiente en el distrito de Mala.

ARTÍCULO 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. -

La presente ordenanza municipal se aplicará en la jurisdicción del distrito de Mala, siendo de estricto cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 3°.- APOYO CON OTRAS INSTITUCIONES

La Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal, como unidad orgánica encargada de dar cumplimiento al contenido de la presente ordenanza y en atención de su rol fiscalizador autónomo, técnico y especializado, en los casos que amerite podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública, el cumplimiento de las acciones que se requieran, de conformidad con lo establecido en la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, y normas correspondientes.

ARTÍCULO 4°.- DEFINICIONES

- Área de Dominio Público:** Son aquellas vías y áreas públicas de administración municipal.
- Conservación Urbana:** Conjunto de medidas y acciones dirigidas a utilizar y mantener en condiciones adecuadas de limpieza y funcionalidad los espacios públicos. Asimismo, implica garantizar el uso del espacio público respetando la naturaleza para la cual fue diseñada.
- Infractor:** Persona Natural o Jurídica, así como cualquier entidad pública, que incurre en infracción administrativa.
- Depósito Municipal (DM):** Local autorizado para el internamiento de bienes muebles, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Espacio Público:** Son espacios abiertos, de dominio y uso público que están destinados por su naturaleza, afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas, como el descanso, la recreación, la expresión cultural, intercambio social, el entretenimiento, y la movilidad, como calles, plazas, parques, complejos deportivos, entre otros. Se encuentran incluidos en esta definición, las bermas, calzada, veredas, retiros, franjas de elementos, zonas de amortiguamiento, jardines, entre otros.
- Fiscalización Municipal:** Es el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de las disposiciones municipales administrativas bajo el enfoque de prevención del riesgo, contenidas en la presente ordenanza.



- g) **Inspector Municipal:** Personal que depende de la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal (o quien haga sus veces), encargado de dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza municipal.
- h) **Acta de Fiscalización:** Documento mediante el cual se deja constancia de la infracción cometida por el administrado, referida a la afectación de la preservación del ornato o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos. Dicha infracción debe estar acreditada con registro fotográfico, a través de dispositivos electrónicos y/o tecnológicos.
- i) **Internamiento temporal de bien mueble:** Ingreso de un bien mueble al DM, dispuesto por la autoridad competente.
- j) **Multa administrativa:** Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero. El monto se fijará en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS, de la Municipalidad Distrital de Mala, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria -UIT- vigente al momento de la comisión o detección de la infracción.
- k) **Medidas correctivas:** Son aquellas disposiciones que son dictadas en la fase sancionadora y pueden imponerse de manera simultánea o no, con la emisión de la Resolución de Sanción Administrativa, según se establezca en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones. Tienen como fin restaurar legalidad, y restablecer la situación alterada por la comisión de un hecho contrario a la normativa vigente, con el objetivo de que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo.
- l) **Medidas provisionales:** Son aquellas disposiciones que se adoptan durante la fiscalización o dentro de la fase instructiva del Procedimiento Administrativo Sancionador, y ejecutadas por los fiscalizadores municipales, con el fin de cautela el interés general; siendo estos: a) La seguridad ciudadana; b) La salud, higiene, seguridad vial; c) El medio ambiente; d) El urbanismo y la inversión privada; y, e) Otras que atenten contra el interés colectivo.
- m) **Oficina de Tesorería:** es el órgano encargado de la recepción y recaudación de los pagos producto de la aplicación de las multas y gastos producto de la aplicación de las multas y gastos administrativos.

ARTÍCULO 5°. - PRIORIDAD DEL ORNATO, ORDEN PÚBLICO Y PARTICIPACIÓN VECINAL

Declárese de necesidad y prioridad de mantener y conservar las áreas de dominio público, prohibiendo a los poseedores o propietarios de bienes muebles que afecten la conservación urbana o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos con la finalidad de mejorar el ornato del distrito de Mala, de manera que se proteja el uso eficiente del espacio público, y la seguridad de los ciudadanos, usuarios en el Distrito de Mala.

Constituye derecho y obligación de los vecinos contribuir de manera individual, o a través de sus organizaciones, con el mantenimiento y conservación del ornato, cumpliendo y participando de manera activa en el logro de los objetivos establecidos en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 6°. - DENUNCIA VECINAL

Cualquier administrado o entidad podrá comunicar a la autoridad municipal de la posible existencia de una infracción administrativa, ya sea por escrito, en forma verbal y/o telefónica; sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo particular y/o colectivo.

La denuncia debe exponer claramente la relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación. Recibida la denuncia, la Autoridad Instructiva realizará las diligencias preliminares necesarias, las cuales deberán ser descritas en el acta respectiva, a efecto de alcanzar la verosimilitud de los hechos materia de la denuncia e iniciar de oficio la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador.

Para tal efecto, la Municipalidad podrá poner a disposición elementos tecnológicos para facilitar a los administrados realizar las denuncias correspondientes.

TÍTULO II DEL PRINCIPIO DE AUTORIDAD

CAPÍTULO I OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7°. – OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS BIENES MUEBLES

El propietario o el poseedor de los bienes muebles, tiene las siguientes obligaciones:



- a) Procurar el buen cuidado de las áreas de dominio público y del espacio público, evitando realizar actividades comerciales (lavados de los mismos, ventas, etc) así como servicios en general.
- b) Evitar situar los bienes muebles en plazas, playas del litoral, parques, áreas verdes, complejos deportivos, áreas de protección, alterando el fin para lo que fue diseñado.
- c) No ocupar, con los bienes muebles, las rampas de los diversos accesos que existan en la jurisdicción de Mala.

ARTÍCULO 8º. – PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS BIENES MUEBLES

El propietario o el poseedor de los bienes muebles, se encuentra prohibido de:

- a) Alterar el orden y la seguridad, mediante el consumo de bebidas alcohólicas, utilizando un bien mueble.
- b) Abandonar un bien mueble o bienes muebles por más de siete (07) días en el espacio público.
- c) Ocupar un espacio público con un bien mueble, limitando el goce o el fin público.
- d) Situar un bien mueble afectando los ingresos y las vías de ingreso a las rampas de acceso que existan en la jurisdicción de Mala.
- e) Afectar la conservación del espacio público, ejerciendo actividades comerciales como lavados de los mismos, ventas, así como servicios en general.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTICULO 9º.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

El propietario o poseedor de un bien mueble, o su representante, se constituyen en sujetos de responsabilidad e infracción administrativa ante el incumplimiento u omisión de las obligaciones y prohibiciones (disposiciones administrativas) contenidas en la presente ordenanza.

CAPÍTULO III SOBRE LA FISCALIZACIÓN

ARTICULO 10º.- FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

Sub Gerencia Fiscalización y Control Municipal (o quien haga sus veces) es el área responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales administrativas (obligaciones y prohibiciones) que son de cumplimiento obligatorio de los propietarios o poseedores de los bienes muebles, a través del inicio del procedimiento administrativo sancionador, previa constatación de los hechos o conductas (de oficio o a pedido de parte) que se constituyen en infracción administrativa, establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Mala, aprobada mediante Ordenanza Municipal N°017-2024-MDM/C y sus modificatorias.

ARTICULO 11º.- ACCIONES ANTE EL ENTORPECIMIENTO O IMPEDIMENTO DE LA LABOR DE FISCALIZACIÓN Y/O RESISTENCIA A LA MEDIDA DE PROVISIONAL O CORRECTIVA

En caso los administrados obstaculicen o entorpezcan la actividad de fiscalización mediante intimidación o violencia contra el funcionario, servidor público o responsable de la Municipalidad, se informarán tales hechos a la Procuraduría Pública Municipal con la debida urgencia, señalando dicha ocurrencia en el Acta de Intervención respectiva, a efectos de que se formule la respectiva denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de violencia y resistencia a la autoridad para impedir el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de denunciar otros actos ilícitos según corresponda, pudiendo solicitar el apoyo de la fuerza pública.

Habiendo quedado firme la resolución de sanción que confirma la multa y la medida correctiva, por haberse consentido o agotado la vía administrativa, se remitirán los actuados administrativos al Ejecutor Coactivo para su ejecución.

ARTÍCULO 12º. - INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El procedimiento administrativo sancionador se rige por las disposiciones establecidas en el Título III de la Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Distrital de Mala, aprobado mediante Ordenanza N°017-2024-MDM/C; y el Capítulo III del Título IV del Texto Único Ordenado de la Ley N°2744, Ley del Procedimiento Administrativo General.



TÍTULO III DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES Y CORRECTIVAS

ARTÍCULO 13°. – MEDIDA PROVISIONAL Y/O CORRECTIVA

La imposición de las medidas provisionales o correctivas se rige conforme a lo establecido en la Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Distrital de Mala, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°017-2024-MDM/C.

La medida provisional y/o correctiva aplicable ante los poseedores o propietarios de los bienes muebles, que afecten la conservación urbana o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos será el Internamiento Temporal en el Depósito Municipal.

ARTÍCULO 14°. - INTERNAMIENTO TEMPORAL DE BIEN MUEBLE

Consiste en internar, temporalmente, en el depósito municipal autorizado, el bien mueble que ocupe indebidamente el espacio público, afectando o impidiendo la conservación del ornato, la libre disposición y disfrute del espacio público, y/o generen afectación objetiva al uso cotidiano del espacio público, utilizando indebidamente el espacio público contrario a su propia naturaleza o finalidad y/o amenace a la salud o seguridad pública, impidan el entorno urbano y su imagen o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos, que afecten la conservación urbana, alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos, siendo obligación exclusiva del infractor asumir el pago de la multa y todos los gastos que se hubieran generado para la aplicación de la medida.

ARTÍCULO 15°. - CONDICIONES PARA DISPONER EL INTERNAMIENTO DEL BIEN MUEBLE

Para la disposición de internamiento del bien mueble, se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al poseedor o propietario del bien, quedando una (01) copia en custodia del responsable de la fase instructiva y una (01) copia se adjuntará a la notificación de cargo que se genere.

En caso no se encuentre presente el poseedor o propietario en el momento del levantamiento del acta correspondiente por la infracción advertida, el Fiscalizador Municipal de la Sub Gerencia Fiscalización y Control Municipal, colocará un adhesivo de notificación de internamiento al depósito municipal, sobre el espacio público en donde se encontró el bien mueble. Dicho adhesivo debe contener la información del código de la infracción cometida y del lugar donde se encontró el bien mueble, materia de infracción cometida y del lugar donde se trasladó el bien mueble, según sea el caso, siendo visible para el administrado.

La solicitud de liberación del bien mueble del depósito municipal podrá ser efectuado por el propietario o su representante legal, siempre que se acredite dicha condición, debiendo cancelar los gastos generados y la multa establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones – CUIS - anexo en la presente ordenanza, según corresponda.

La medida adoptada, será aplicada considerando las circunstancias específicas del caso, investida del interés público que persigue la presente ordenanza municipal.

En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobrarán los gastos que la medida ocasionó y se declarará la nulidad del procedimiento, ordenando las medidas que correspondan.

ARTÍCULO 16°. - CAUSALES DE INTERNAMIENTO DEL BIEN MUEBLE

Cuando el bien mueble afecte la conservación del ornato local o altere, desnaturalice, condicione o restrinjan el uso de espacios públicos.

Dicha situación se configura en los siguientes supuestos:

1. Por ocupar el espacio público, con un bien mueble, restringiendo total o parcialmente su uso o disfrute, desnaturalizando las condiciones para lo que fue diseñado dicho espacio público.
2. Por transgredir con un bien mueble, derechos reconocidos sobre el espacio público, así como la preservación del ornato, orden y/o seguridad del espacio público.
3. Por dañar o afectar con un bien mueble, la conservación del ornato local en condiciones de limpieza y funcionalidad.
4. Por afectar con un bien mueble, la conservación y/o naturaleza del ornato y espacio público, realizando actividades comerciales o servicios generales.
5. Por afectar la conservación y/o naturaleza del ornato y espacio público, abandonando un bien mueble por más de 07 días.
6. Por realizar el lavado de bienes muebles en espacios públicos.

TÍTULO IV PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL BIEN MUEBLE

ARTÍCULO 17°. - EJECUCIÓN DE LA DISPOSICIÓN DE INTERNAMIENTO DEL BIEN MUEBLE

Cuando se disponga el internamiento del bien mueble, se levantará el acta de internamiento, en cuyo contenido se describirá las características del bien mueble, así como la fecha y lugar de la comisión de la infracción, número de identificación del bien mueble, además de la situación del bien mueble al momento del internamiento, por lo que se deberá reportar a la base de datos de la Sub Gerencia Fiscalización y Control Municipal, el material probatorio que permita verificar la información, mediante el uso de medios electrónicos y/o tecnológicos.

ARTÍCULO 18°. - REQUISITOS PARA LA ENTREGA DEL BIEN MUEBLE INTERNADO

Para la liberación del bien mueble en el depósito municipal, el propietario o quien lo represente, deberá presentar la documentación siguiente:

- Documento que acredite la propiedad o representación del propietario.
- Pago de la sanción pecuniaria.
- Pago de los gastos generados por el internamiento, señalados en el TUSNE.

ARTÍCULO 19°. - ABANDONO DEL BIEN MUEBLE INTERNADO EN EL DEPÓSITO

En el caso de que el bien mueble permanezca en el depósito municipal más de 30 días hábiles, contados desde la fecha en que la resolución de sanción quede firme o sin ser requerido por una autoridad judicial, policial o administrativa competente; éste podrá ser declarado en abandono para lo cual la Sub Gerencia Fiscalización y Control Municipal (o quien haga sus veces), deberá emitir informe respectivo, siempre que concurren los siguientes supuestos:

- La disposición de internamiento del bien mueble haya sido impuesta en el marco de un procedimiento administrativo sancionador.
- El propietario del bien mueble no haya solicitado el retiro del mismo del depósito municipal en el plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Resolución de Sanción Administrativa quede firme. O habiéndolo solicitado, no cumplió con el retiro del bien mueble, dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles de su solicitud, previo pago de la multa administrativa y los costos de guardería por día y remolque del bien mueble.

ARTÍCULO 20°. - PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL ABANDONO DE LOS BIENES MUEBLES EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

Los pasos para poder declarar en abandono un bien mueble en el depósito, son los siguientes:

- Notificación al propietario del bien mueble que aparece registrado en la Superintendencia Nacional de Registros públicos, por parte del responsable de la imposición de la sanción, mediante el cual se requiere el retiro del bien mueble del depósito, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de realizada la notificación, bajo apercibimiento de declarar en abandono del bien mueble.
- Si el propietario del bien mueble presenta la solicitud de retiro del bien mueble antes de la respectiva declaratoria de abandono, la autoridad suspende el procedimiento bajo responsabilidad.
- Vencido el plazo de siete (7) días hábiles señalado en el inciso anterior, sin que el propietario del bien mueble haya solicitado el retiro de éste del depósito, procede la declaración de abandono del bien, mediante resolución del Sub Gerente de Fiscalización y Control Municipal, debiendo consignarse en la misma los datos del propietario del bien mueble, los datos del bien mueble y la declaración de abandono.
- Contra la resolución que declara el abandono del bien mueble se podrán interponer los recursos administrativos previstos en el T.U.O. de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO 21°. - DE LOS BIENES MUEBLES DECLARADOS EN ABANDONO DENTRO DEL DEPÓSITO

Se declara el bien mueble como abandonado, al haber transcurrido los plazos señalados en el artículo 19° de la presente ordenanza municipal, con signos evidentes de inmovilización y no uso, sin que haya sido retirado del depósito y no haya sido reclamado por su propietario, instancia judicial, policial o administrativa.



Sobre los bienes muebles declarados formalmente en abandono se podrán realizar los actos de disposición final, a través del remate.

De no lograr el remate de los bienes muebles abandonados, o de resultar más oneroso el llevar a cabo el remate, se podrá disponer de los bienes abandonados, entregándolos a municipalidades, instituciones religiosas o instituciones de apoyo social, sin fines de lucro.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA EL REMATE DEL BIEN MUEBLE ABANDONADO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

ARTICULO 22°.- REMATE DE BIENES MUEBLES ABANDONADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

Agotada la vía administrativa y vencido el plazo para retirar el bien mueble internado, la entidad municipal a través del área competente podrá rematar el bien mueble internado para lo cual deberá cumplirse con el procedimiento pertinente. El dinero obtenido del remate cubrirá las obligaciones generadas en que haya incurrido, según el siguiente orden de prelación:

- a) El costo de guardianía y entrega. Los costos de guardianía para del bien mueble serán determinados por el CUIS de la presente ordenanza, en proporción a las dimensiones del citado bien mueble.
- b) costo del internamiento al depósito municipal.
- c) El costo del Remate del bien mueble.
- d) El pago de la multa administrativa.
- e) Otros gastos administrativos que se hayan generado producto del remate.

De existir un saldo a favor del propietario, este será depositado en una cuenta corriente de la entidad, el cual será entregado previa solicitud, acreditando la propiedad a la fecha del internamiento.

Artículo 23°.- OPORTUNIDAD DE RETIRO DEL BIEN MUEBLE EN SITUACIÓN DE ABANDONO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

El propietario, podrá retirar el bien mueble hasta el mismo día del remate mediante el pago de los conceptos antes descrito, además de los gastos administrativos generados para el remate.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA BIENES MUEBLES EN SITUACIÓN DE ABANDONO

ARTÍCULO 24°.- DEL PROCEDIMIENTO

El propietario del bien mueble en situación de abandono bajo la descripción del numeral 5 del artículo 16° de la presente Ordenanza, será notificado por la Sub Gerencia Fiscalización y Control Municipal, en su domicilio, siempre y cuando, éste haya sido identificado, para que proceda con el retiro del mismo de la vía pública dentro del término de cinco (05) días, contados a partir de su notificación, por lo que al término de dicho plazo, si persiste el hecho se dispondrá el internamiento del bien mueble.

De no conocerse al propietario, la notificación se colocará en una parte visible del bien mueble. La notificación se acreditará mediante el Acta de Internamiento debidamente suscrita por los fiscalizadores municipales de la Sub Gerencia Fiscalización y Control Municipal que intervengan, anotándose el día y hora de la notificación y los datos de la comisión de la infracción, así como el registro fotográfico correspondiente que acredite el hecho infractor.

Para el inicio del procedimiento se levantará los siguientes documentos:

24.1 Acta de Constatación.

Documento suscrito en primera instancia por el representante designado por la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal, a través del cual se toma constancia de la condición de abandono del bien mueble, mediante el cual se deja una notificación preventiva adosada en una parte visible del bien mueble, otorgándole el plazo de cinco (05) días naturales para retirarlo de la vía pública o presente sus descargos preliminares. El presente procedimiento se podrá obviar cuando exista una grave afectación al ornato, a la salubridad y seguridad del distrito.

24.2 Acta de abandono

Documento donde se deja constancia el día y lugar de la intervención de oficio o por queja presentada por ciudadanos donde se constata el abandono del bien mueble en la vía pública y las condiciones en que se encuentra. En dicha acta se consignará la infracción cometida, el monto de la multa, la aplicación de la medida correspondiente y el plazo que tiene el dueño del bien



MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MALA

mueble, para presentar sus descargos finales. El internamiento del bien mueble en el depósito municipal será por cuenta y costo del propietario, debiendo elaborarse para su internamiento el Acta respectiva, según la conducta descrita en el CUIS de la presente ordenanza municipal.

24.3 Acta de internamiento

En el Acta de Internamiento se dejará constancia del internamiento del bien mueble en el Depósito Municipal y se consignarán las características y el estado del bien internado, los datos del propietario, de haberlo identificado, así como el material probatorio que acredite la infracción, mediante el uso de medios electrónicos y/o tecnológicos, luego de haberse cumplido el procedimiento señalado en el numeral 24.1.

ARTÍCULO 25°.- RECLAMACIÓN DEL BIEN MUEBLE INTERNADO

Para solicitar el retiro del bien mueble internado en el depósito municipal, el propietario deberá acreditar:

- a) Su condición de propietario, pudiendo ser representante o apoderado.
- b) El pago de la multa.
- c) El pago por concepto de internamiento.
- d) Los derechos de guardianía y/o custodia en el Depósito Municipal por los días de internamiento.

ARTÍCULO 26°.- PEDIDO POLICIAL JUDICIAL O ADMINISTRATIVO

Excepcionalmente de ser requerida la entrega de un bien mueble por parte de una entidad judicial, policía o administrativa competente, la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal (o quien haga sus veces), deberá emitir un informe accediendo a tal requerimiento, para que procedan con la entrega del bien mueble formulándose el Acta de Entrega correspondiente, según sea el caso.

ARTÍCULO 27°.- BIENES MUEBLES QUE NO CUENTEN CON IDENTIFICACIÓN

En el caso de que se encuentren bienes muebles que no cuenten con numeración o identificación al momento de la infracción detectada y se encuentren afectando la conservación del ornato local o alterando, desnaturalizando, condicionando o restringiendo el uso y disfrute del espacio público, se realizará el acta de fiscalización respectiva, señalando el perjuicio causado y se procede con el retiro del mismo, para el internamiento en el depósito municipal.

TÍTULO V DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

Artículo 28°.- INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Constituyen infracciones administrativas para la presente ordenanza, las conductas infractoras tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Mala, aprobada por la Ordenanza Municipal N°017-2024-MDM/C, y sus modificatorias.

ARTÍCULO 29°.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones administrativas como consecuencia de la comisión de conductas infractoras se aplican conforme al Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Mala, aprobada por la Ordenanza N°017-2024-MDM/C, y sus modificatorias.

ARTÍCULO 30°.- GASTOS GENERADOS

Los gastos de guardianía, traslado para el internamiento al depósito municipal contra los bienes muebles que afecten la conservación urbana o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos deberán ser cancelados por cuenta del poseedor o propietario del bien.

ARTÍCULO 31°.- RÉGIMEN DE INCENTIVOS

Mediante el pronto pago y aceptación de la comisión de la infracción en bienes muebles internados en el Depósito Municipal cualquiera sea su calificación, si el administrado reconoce haber cometido la infracción de forma expresa y por escrito, se dará por concluido el procedimiento administrativo sancionador.

El beneficio de descuentos solo es aplicable dentro de los (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la infracción.

El presente régimen de incentivos de pronto pago de la multa no es aplicable si la resolución de sanción administrativa ha quedado firme; sea por haberse consentido o agotado la vía administrativa. Tampoco es aplicable en la fase de cobranza coactiva, debiéndose en esta última fase cancelar el cien por ciento (100%) del monto.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. – Otorgar, de manera excepcional el beneficio de reducción del monto de la multa administrativa respecto de aquellas infracciones que tengan como medida complementaria el internamiento de bienes conforme a lo siguiente:

SUPUESTO	BENEFICIO
Pago dentro del tercer día	-50%
Pago dentro del quinto día	-35%
Pago dentro del décimo día	-25%

No se podrá aplicar otro beneficio. En caso el responsable reincida en la misma infracción, no podrá acogerse a dicho beneficio.

SEGUNDA. – Modificar, el literal "g" del artículo 45° de la Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) aprobada por la Ordenanza Municipal N°017-2024-MDM/C, en cuanto a la definición de las medidas de carácter provisional de "Internamiento de Vehículos", el mismo que quedara redactado de la siguiente manera:

"INTERNAMIENTO DE BIENES MUEBLES: Consiste en el internamiento de bienes muebles que afecten o impidan la conservación del ornato, perjudiquen o impidan el ingreso o salida a los predios, generen afectación objetiva y/o amenaza a la salud o seguridad pública, impida el entorno urbano y la imagen del distrito, o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos, impidan las rutas de accesibilidad y/u ocupen los espacios reservados para las personas con habilidades diferentes en el espacio público o área de dominio público. El internamiento se realiza en el depósito municipal o espacios que determine la autoridad municipal".

TERCERA. – Incorporar, al artículo 62° de la Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) aprobada por la Ordenanza Municipal N°017-2024-MDM/C, como una medida correctiva el "Internamiento de bienes muebles", el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

"(...) 22. INTERNAMIENTO DE BIENES MUEBLES: Consiste en el internamiento de bienes muebles que afecten o impidan la conservación del ornato, perjudiquen o impidan el ingreso o salida a los predios, generen afectación objetiva y/o amenaza a la salud o seguridad pública, impida el entorno urbano y la imagen del distrito, o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos, impidan las rutas de accesibilidad y/u ocupen los espacios reservados para las personas con habilidades diferentes en el espacio público o área de dominio público. El internamiento se realiza en el depósito municipal o espacios que determine la autoridad municipal."

CUARTA. – Incorporar, al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Mala, aprobada por la Ordenanza Municipal N°017-2024-MDM/C, el siguiente cuadro:

07-06 CONSERVACIÓN DEL ORNATO						
Código	Infracción	Multa según % UIT			MEDIDA PROVISIONAL	MEDIDA CORRECTIVA
		A	B	C		
07-0601	Por ocupar el espacio público con un bien mueble, restringiendo total o parcialmente su uso o disfrute, desnaturalizando las condiciones para lo que fue diseñado dicho espacio público.	25%			Internamiento del bien mueble en el depósito municipal	Internamiento del bien mueble en el depósito municipal
07-0602	Por transgredir con un bien mueble, derechos reconocidos sobre el espacio público, así como la preservación del ornato, orden y/o seguridad del espacio público.	25%			Internamiento del bien mueble en el depósito municipal	Internamiento del bien mueble en el depósito municipal o colocación
07-0603	Por dañar o afectar con un bien mueble, la conservación del ornato local en condiciones de limpieza y funcionalidad.	25%			Internamiento del bien mueble en el depósito municipal	Internamiento del bien mueble en el depósito municipal
07-0604	Por afectar con un bien mueble, la conservación y/o naturaleza del ornato y espacio público, realizando actividades comerciales o servicios generales.	25%			Internamiento del bien mueble en el depósito municipal	Internamiento del bien mueble en el depósito municipal
07-0605	Por afectar la conservación y/o naturaleza del ornato y espacio público, abandonando un bien mueble por más de 07 días.	25%			Internamiento del bien mueble en el depósito municipal	Internamiento del bien mueble en el depósito municipal
07-0606	Por realizar el lavado de bienes muebles en espacios públicos.	25%			Internamiento del bien mueble en el depósito municipal	Internamiento del bien mueble en el depósito municipal
07-0607	Por realizar daños a los bienes municipales o tercerizados utilizados para la medida provisional o correctiva.	20%			-	-



QUINTA.- Derogar, los artículos 110°, 111°, 112°, 113° y 114° de la Ordenanza Municipal que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), aprobado por la Ordenanza Municipal N°017-2024-MDM/C; así como toda disposición que se oponga a la presente ordenanza.

SEXTA.- En todo lo no previsto en la presente ordenanza, deberá aplicarse las disposiciones contenidas en la Ordenanza Municipal N°017-2024-MDM/C, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Mala, el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y, entre otras normas conexas.

SÉPTIMA.- Facultar, al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía expida las normas, reglamentarias que fueran necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

OCTAVA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

NOVENA. - Encargar, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal a la Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Municipales, Seguridad Ciudadana y Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Territorial Infraestructura y Transporte, Sub Gerencia de Fiscalización y Control Municipal, Sub Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, y demás áreas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mala.

DÉCIMA. - Encargar, a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la publicación de la presente Ordenanza en el diario encargado de las publicaciones Judiciales de la Provincia de Cañete, Asimismo, a la Oficina de Tecnologías de la Información la difusión y publicación en el Portal Institucional de Municipalidad de Mala www.munimala.gob.pe

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

