

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACASMAYO



REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

AÑO FISCAL 2016

Alcalde: Eco. RÓLAND RUBÈN ALDEA HUAMÁN

**REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES
ADMINISTRATIVAS
-RASA-**

INDICE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

- Artículo 1º.- Potestad Sancionadora de la Municipalidad
- Artículo 2º.- Objeto
- Artículo 3º.- Ámbito de Aplicación
- Artículo 4º.- Denuncias de Vecinos
- Artículo 5º.- Principios de la Potestad Sancionadora Administrativa

CAPÍTULO II

De los Órganos Competentes

- Artículo 6º.- Órganos de Instrucción y de Resolución
- Artículo 7º.- Funciones de los Órganos de Resolución y de Instrucción
- Artículo 8º.- Funciones específicas de los órganos de Resolución
- Artículo 9º.- Funciones específicas de los Órganos de Instrucción.
- Artículo 10º.- Órganos de Resolución
- Artículo 11º.- Órganos de Instrucción
- Artículo 12º.- Administración y Recaudación – Pago de Multa.
- Artículo 13º.- Apoyo y Auxilio de Policía Nacional y/o Ministerio Público.

CAPÍTULO III

De las infracciones y sanciones

- Artículo 14º.- Infracción
- Artículo 15º.- Clasificación de las Sanciones
- Artículo 16º.- Reincidencia o continuidad
- Artículo 17º.- Clausura Definitiva por Reincidencia o Continuidad
- Artículo 18º.- Aplicación de la Sanción más Grave e Imprudencia de Multas Sucesivas

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento de Aplicación de Sanciones -Etapa previa

- Artículo 19º.- Actuaciones Preliminares
- Artículo 20º.- De la Inspección para determinar la comisión de conducta infractora
- Artículo 21º.- Responsabilidad administrativa.
- Artículo 22.- Papeleta de Infracción Administrativa
- Artículo 23º.- Requisitos de los formatos de las Papeletas de Infracciones Administrativas

CAPÍTULO V

Trámite Del Procedimiento Sancionador

- Artículo 24.- Inicio del Procedimiento Sancionador
- Artículo 25.- del Procedimiento Sancionador
- Artículo 26.- Resolución de Sanción:
- Artículo 27.- Notificación de la resolución de sanción
- Artículo 28.- Aplicación provisional de medidas complementarias
- Artículo 29.- Eficacia de la resolución de sanción
- Artículo 30.- Prescripción de la acción y la multa.
- Artículo 31.- Inscripción de deudas

CAPÍTULO VI

Cobro de la Multa

- Artículo 32º.- Del órgano recaudador
- Artículo 33º.- Multa
- Artículo 34º.- Unidad Referencial de la Multa
- Artículo 35º.- De los Beneficios

CAPÍTULO VII

Ejecución de las Sanciones Complementarias

- Artículo 36°.- Ejecución de medidas Complementarias
- Artículo 37°.- Ejecución del Decomiso
- Artículo 38°.- Acta del Decomiso y de la Retención.
- Artículo 39°.- Incineración o Destrucción
- Artículo 40°.- Ejecución de la Retención
- Artículo 41°.- Ejecución de la inmovilización
- Artículo 42°.- Ejecución del Retiro
- Artículo 43°.- Ejecución de la Clausura. Artículo
- 44°.- Levantamiento de Clausura
- Artículo 45°.- Ejecución de la paralización de obra
- Artículo 46°.- Ejecución de Recuperación de posesión de áreas de uso público
- Artículo 47°.- Ejecución de la cancelación, interrupción y clausura de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos
- Artículo 48°.- Ejecución de Retiro del Animal
- Artículo 49°.- Ejecución de Restitución de Obra
- Artículo 50°.- Ejecución de la Demolición de Obra
- Artículo 51°.- Ejecución del Desmontaje y/o Remoción.
- Artículo 52°.- Ejecución de Revocación y/o Cancelación de Licencia de Funcionamiento
- Artículo 53°.- Causales de Revocación y/o Cancelación de Licencia de Funcionamiento.
- Artículo 54.- Ejecución de la Reversión de Puestos
- Artículo 55.- Ejecución del Desalojo del Puesto Artículo
- 56.- Ejecución de la Regularización
- Artículo 57.- Comisión de Remate y Donación de Bienes Decomisados
- Artículo 58.- Denuncia Penal
- Artículo 59.- Régimen Aplicable a la USAA
- Artículo 60.- Régimen aplicable a los Titulares de Conexión Domiciliaria y Usuarios
- Artículo 61.- Aplicación Restrictiva
- Artículo 62.- Procedimiento para Aplicación de Sanciones
- Artículo 63.- Sanciones
- Artículo 64.- Costos de las Medidas Impuestas como Sanción.
- Artículo 65.- de los beneficios

CAPÍTULO VIII

Ejecución en la Vía Coactiva, Extinción de la Sanción y Prescripción

- Artículo 66.- Ejecución de la medida o sanción complementarias en la vía coactiva
- Artículo 67.- Extinción de la multa y medida complementaria

CAPÍTULO IX

Recursos Administrativos de Sanciones

- Artículo 68°.- Actos Impugnables y Trámite de Recursos
- Artículo 69°.- Recurso de Reconsideración
- Artículo 70°.- Efectos del Silencio Administrativo
- Artículo 71°.- Recurso de Apelación
- Artículo 72°.- De la notificación de las resoluciones que resuelven recursos
- Artículo 73°.- De la No Suspensión del Acto Impugnado
- Artículo 74°.- Corrección de Errores

CAPÍTULO X

De los Formularios, Control y Archivos

- Artículo 75°.- Formularios de Notificación
- Artículo 76°.- Archivo de Notificaciones- Papeletas de Infracción Administrativa

CAPÍTULO XI

Disposiciones Finales (07)

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°.- Potestad Sancionadora de la Municipalidad

El Art. IV DE LA Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, promueven la adecuada prestación de los servicios locales y el desarrollo integral sostenible y armónico de su jurisdicción.

La potestad sancionadora, se encuentra reconocida en la Ley Orgánica de Municipalidades y que ésta implica las conductas constitutivas de infracción, de fiscalización, la instauración del proceso administrativo sancionador y eventualmente la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las disposiciones municipales.

la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, y Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, rigen su aplicación y ejecución.

Artículo 2°.- Objeto

El Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativa, en adelante **RASA**, norma el procedimiento de imposición y ejecución de las sanciones administrativas, por infracción a las leyes y demás disposiciones municipales, las mismas que son de carácter obligatorio y que se encuentran tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones-**CUIS**, de conformidad con el Art. 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 3°.- Ámbito de Aplicación

El **RASA** y el **CUIS**, son normas de carácter imperativo de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo y sus órganos descentralizados, su ámbito de aplicación se ajusta a la jurisdicción del distrito de San Pedro de Lloc; y por excepción en el ámbito provincial, cuando las conductas consideradas como infracciones administrativas versen sobre aspectos relacionados con el tránsito y transporte urbano y zonificación.

Artículo 4°.- Denuncias de Vecinos

Los vecinos del ámbito distrital, pueden denunciar los hechos que constituyan infracciones a las normas municipales. Tratándose de infracciones cometidas por particulares, podrá efectuarse directamente ante el la Unidad de Rentas. En los casos de denuncias escritas de los vecinos (Artículo 118° Ley N° 27972), estas serán ingresadas a través de la Sección de Trámite Documentario., remitiéndose a la Unidad de Rentas, para su evaluación de acuerdo a su competencia a fin de dar inicio al procedimiento respectivo.

Artículo 5°.- Principios de la Potestad Sancionadora Administrativa

La potestad sancionadora se rige por los siguientes principios:

1. **LEGITIMIDAD:** Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.
2. **DEBIDO PROCEDIMIENTO:** La Municipalidad Provincial de Pacasmayo, aplicará las sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.
3. **RAZONABILIDAD:** La regulación de sanciones deberá considerar su carácter disuasivo, de modo que su monto no favorezca o induzca la comisión de la infracción o incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal.
4. **TIPICIDAD.-** Sólo podrán ser sancionadas las conductas cuyos elementos constitutivos se adecuen plenamente a las infracciones previstas expresamente en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.
5. **IRRETROACTIVIDAD:** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.
6. **CONCURSO DE INFRACCIONES:** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

7. **INAPLICACIÓN DE MULTAS SUCESIVAS.**- No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente una pena o sanción administrativa por el mismo hecho en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.
8. **CAUSALIDAD:** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta emisiva constitutiva de infracción sancionable.
9. **PRESUNCIÓN DE LICITUD:** La Municipalidad Provincial de Pacasmayo debe presumir que los administrados han actuado adheridos a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.
10. **NON BIS IN IDEM:** no se imponga duplicidad de sanciones en los casos en que se desprenda identidad de sujeto, hecho y fundamento.

El enunciado de estos principios, no excluye los principios que orientan al Derecho Administrativo General y al Sancionador, cuya observancia es obligatoria.

CAPÍTULO II

De los Órganos Competentes Fiscalización y Control

Artículo 6°.- Órganos de instrucción y de resolución.

Para la instauración del procedimiento administrativo sancionador, la Municipalidad Provincial de Pacasmayo cuenta con dos (2) tipos de órganos; los de resolución y los de instrucción, según funciones de los órganos que se detalla.

Artículo 7°.- Funciones de los órganos de resolución y de instrucción.

Son funciones de los órganos de resolución y de instrucción:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales locales y nacionales de carácter municipal.
2. Llevar un registro de las resoluciones que emita en virtud a los procedimientos administrativos sancionadores instaurados.
3. Mantener un registro de administrados infractores, a fin de detectar las situaciones de reincidencia y/o continuidad, que prevé la presente ordenanza.

Artículo 8°.- Funciones específicas de los órganos de resolución.

Los órganos de resolución de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo tienen las siguientes funciones específicas dentro del procedimiento administrativo sancionador:

1. Disponer, por cuenta de los órganos de instrucción correspondiente, la apertura o el inicio de procedimientos administrativos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
2. Disponer la realización de nuevos actos de fiscalización, por cuenta del órgano de instrucción correspondiente, cuando le sea elevada en consulta, una resolución que resuelva por el no ha lugar al inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
3. Aprobar la resolución emitida por un órgano de instrucción sujeto jerárquicamente que resuelva, por el no ha lugar al inicio de un procedimiento administrativo sancionador.
4. Resolver en 2da instancia los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones dictadas por los órganos de instrucción que adopten medidas de carácter provisional.
5. Disponer la actuación de medios probatorios complementarias, por cuenta del órgano de instrucción correspondiente, previo a la imposición de sanciones o la dación de una resolución que disponga no ha lugar a la imposición de sanción; cuando considere que la etapa probatoria hubiera sido desarrollada de manera deficiente.
6. Calificar la comisión de infracciones administrativas y sancionar las mismas a propuesta de los órganos de instrucción correspondientes, teniendo en cuenta para ello la compensación de la carga de las medidas de carácter provisional que se hubieran dictado y ejecutado, de ser el caso.
7. Resolver los recursos de reconsideración que se presenten contra las resoluciones que impongan sanción administrativa.

8. Formular y elaborar proyectos de directivas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 9°.- Funciones específicas de los órganos de instrucción.

Los órganos de instrucción de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo tienen las siguientes funciones específicas dentro del procedimiento administrativo sancionador:

1. Desarrollar las actuaciones previas (investigación, averiguación e inspección) al inicio del procedimiento administrativo sancionador.
2. Registrar las denuncias formuladas conforme al Artículo 15° de la presente ordenanza, sobre la presunta comisión de infracciones administrativas disponiendo las acciones pertinentes.
3. Iniciar de oficio o por disposición superior, los procedimientos administrativos sancionadores en relación a los asuntos de su competencia.
4. Dirigir la etapa probatoria disponiendo la actuación de los medios probatorios que considere necesarios para acreditar la existencia de la infracción administrativa y la responsabilidad del administrado, así como los ofrecidos por éste en sus descargos y/o alegatos.
5. Recibir los escritos o manifestaciones verbales de los descargos que formulen los presuntos infractores, de manera personal o por intermedio de su representante legal, levantando el acta correspondiente.
6. Adoptar y variar las medidas de carácter provisional conforme a lo establecido en el capítulo III del presente reglamento.
7. Notificar, instruir y realizar todas las actuaciones necesarias en los procedimientos sancionadores a su cargo; y elevar todo lo actuado al superior jerárquico, con las recomendaciones del caso, para los fines legales consiguientes.
8. Organizar el respectivo expediente administrativo de cada caso particular.
9. Emitir opinión motivada (informe) y dar cuenta al superior jerárquico, proponiendo la decisión que a su juicio debe adoptar, en todos los procedimientos sancionadores que hubiera instruido, conforme a lo dispuesto en los incisos 4) y 5) del Art. 235° de la Ley 27444.
10. Actuar los medios probatorios complementarios que hubieren sido considerados por el órgano de resolución correspondiente.

Artículo 10°.- Órganos de Resolución.

Son órganos de resolución de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo:

1. La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
2. La Sub Gerencia de Servicios Públicos.
3. La Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social
4. La Gerencia de Gestión Institucional Administrativa y Financiera o La Gerencia a la que se haya encargado dichas facultades.
5. La Unidad de Rentas.
6. La Unidad de Servicios de Saneamiento de Agua y Alcantarillado -USAA

Artículo 11°.- Órganos de Instrucción.

Son órganos instructores de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo:

1. La Unidad de Catastro y Acondicionamiento Territorial
2. La Unidad de Defensa Civil y Medio Ambiente
3. La Unidad de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Vivero
4. La Unidad de Rentas
5. La Unidad de Mercados y Camal.
6. La Unidad de Programas Alimentarios
7. La Unidad de Participación Ciudadana
8. La Sección de OMAPED
9. La Sección de Biblioteca
10. La Unidad de Servicios de Saneamiento de Agua y Alcantarillado -USAA

Artículo 12°.- Administración y Recaudación -Pago de Multa

La Unidad de Rentas y la Sección Caja de la Unidad de Tesorería, tienen a su cargo la administración y recaudación, de los ingresos tributarios y no tributarios a favor de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo. Igualmente los Órganos desconcentrados como la Sección Caja de la Unidad de Saneamiento de Agua y Alcantarillado podrá según corresponda administrar, recaudar, depositar en las cuentas habilitadas; En consecuencia, corresponde las cobranzas de las Papeletas de Infracción Administrativa. Queda prohibida, bajo responsabilidad, cualquier pago en otras dependencias de la Municipalidad.

Artículo 13°.- Apoyo y Auxilio de Policía Nacional y/o Ministerio Público

Los órganos de Instrucción y/o Resolución municipal de ser necesario, se podrá solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú (Art. 46° Ley 27972), del Ministerio Público y otras instituciones de acuerdo al operativo o actividad a realizarse.

CAPÍTULO III

De las infracciones y sanciones

Artículo 14°.- Infracción

Se denomina infracción a toda acción u omisión que implique el incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal, vigentes al momento de su imposición. Toda infracción cometida por personas naturales o jurídicas, deriva en la aplicación de sanciones, como consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo.

Las infracciones y sanciones correspondientes al tránsito y transporte público, saneamiento y las de carácter tributario se rigen por las normas de la materia. Las sanciones señaladas en el CUIS.

Se considerará como responsables solidarios y sujetos pasivos de multa a los copropietarios y a los miembros de la sociedad conyugal, así como a los actores del proceso de edificación.

Artículo 15°.- Clasificación de las Sanciones

Las sanciones que pueden aplicarse, en ejercicio de las facultades de fiscalización y control son:

10.1.- Multa. Es la sanción pecuniaria consistente en el pago de una suma de dinero, que se le impone al infractor o al responsable solidario, al verificarse la comisión de infracciones u omisiones de una conducta debida, previamente tipificadas en el CUIS adjunto a la presente Ordenanza.

10.2.- Sanciones Complementarias.- Son sanciones que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando, evitando así el perjuicio del interés público y tratando de reponer las cosas al estado anterior al de su comisión. Estas sanciones son de aplicación simultánea a la imposición de la multa correspondiente, las cuales son:

a) Decomiso.- El infractor sufre la pérdida de la mercadería o producto de su propiedad en forma definitiva, aplicándose a los productos de consumo humano en estado de descomposición, adulterado o falsificado que se encontrasen en su poder, así como de los productos que constituyen peligro para la vida, el cuerpo o la salud o cuya circulación o consumo están prohibidos por la Ley.

b) Retención.- Acción de la autoridad municipal conducente a retener los bienes materia de la intervención municipal, para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con cancelar la(s) multa(s) impuesta(s), los gastos de depósito y custodia y/o subsane la infracción por la que fue pasible de la sanción.

c) Inmovilización de productos.- Consiste en inmovilizar los productos sobre los cuales existe la necesidad de practicar exámenes para tener la certeza del estado y calidad de los mismos según los resultados que se obtengan.

d) Retiro de elementos.- Retiro o Remoción de los materiales (tranqueras, paneles publicitarios, equipos de sonido, enseres, etc.) colocados de manera antirreglamentaria en áreas o vías de uso público o privado.

e) Internamiento de vehículos menores.- Consiste en el traslado e ingreso del vehículo menor al depósito municipal, estando obligado el infractor a pagar los gastos generados hasta el momento de la entrega del mismo. Procedente en los casos que el conductor o el propietario del vehículo

infrinja las normas haciendo uso o valiéndose del mismo para cometer una infracción.

f) **Clausura.**- Cierre temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, que implica la prohibición del uso de edificios, establecimientos o servicios para ejercer una actividad sujeta a autorización municipal.

g) **Paralización de Obra.**- Cese de las obras de edificación o de demolición, que se ejecutan de manera antirreglamentaria o infringiendo las disposiciones de construcciones, zonificación, acondicionamiento territorial, urbanismo u ornato, incumpliendo las condiciones para las cuales obtuvo la autorización municipal o que ponga en peligro la salud o la seguridad pública.

h) **Recuperación de posesión de áreas de uso público.**- Consiste en la desocupación y demolición de lo indebidamente construido o instalado en un área de uso público o que no permita el libre acceso a un área de dominio público, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y el Código Civil.

i) **Cancelación, interrupción y clausura de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos.**- Constituye la prohibición de la realización de espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales cuando no cuenten con la autorización municipal respectiva, por registrar quejas de vecinos debidamente sustentadas o por la constatación de realización frecuente de este tipo de actividades.

j) **Retiro del Animal y Sacrificio.**- 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 animales y/o no cause perjuicio o malestar al vecindario; caso contrario el personal municipal realizará dicho traslado. En caso el animal cause daños físicos graves a las personas y/o animales será sacrificado.

k) **Ejecución de Obra.**- Realización de trabajos de reparación o edificación y trabajos destinados a reponer las cosas al estado anterior de la comisión de la infracción.

l) **Demolición.**- Destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones de construcciones, zonificación, acondicionamiento territorial, urbanismo u ornato, de competencia municipal.

m) **Desmontaje y/o Remoción.**- Constituye la acción de desarmar la infraestructura metálica que sirve para acoplar los transmisores radioeléctricos y/o paneles publicitarios y otros similares, cuando el infractor haya colocado elementos de metal u otro material sin autorización municipal.

n) **Revocación o Suspensión de Autorizaciones.**- Consiste en impedir el ejercicio definitivo o temporal de los derechos que se derivan del otorgamiento de autorizaciones, licencias expedidas por la Municipalidad, o en el corte del procedimiento iniciado.

o) **En caso de los Mercados, Mercados Zonales y Otros Locales Municipales:**

- **Reversión del Puesto.**- Consiste en la restitución del puesto a la Municipalidad, como consecuencia del incumplimiento por parte de su titular o por infracciones cometidas por el mismo.

- **Desocupación del Puesto.**- Acción consistente en la desocupación física del área por parte del comerciante como producto de la ejecución de una sanción correspondiente, no obstante, la Jefatura de mercados, puede hacer uso de todos los medios físicos y mecánicos necesarios para ejecutar esta medida.

Las sanciones no pecuniarias podrán adoptarse como medidas cautelares previas las cuales se convertirán en definitivas una vez que se emita la resolución respectiva.

Artículo 16°.- Reincidencia o continuidad

Se configura reincidencia cuando el infractor comete la misma infracción, en un plazo menor o igual a un (1) año contado a partir del día siguiente de impuesta la sanción. La continuidad consiste en que el infractor a pesar de haber sido sancionado no cesa de cometer la conducta infractora. Los casos de reincidencia o continuidad suponen la aplicación de una sanción equivalente al doble de la multa impuesta inicialmente, generando pérdida de beneficios, establecidos en el Art. 35 así como se dispondrá la aplicación de la clausura definitiva del local.

Artículo 17°.- Clausura Definitiva por Reincidencia o Continuidad

Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado la clausura temporal del establecimiento, según el CUIS, la reincidencia o continuidad se sancionará con la clausura definitiva, adicionalmente a la multa que corresponda. En caso de desobediencia a lo ordenado por los órganos competentes, esta se encuentra facultada a ejercer las acciones coactivas que correspondan.

Artículo 18°.- Aplicación de la Sanción más Grave e Imprudencia de Multas Sucesivas Cuando una misma conducta califique como más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la

infracción de mayor gravedad. En caso se haya atribuido expresamente la misma gravedad, se considerará en primer término aquellas que acarreen una medida complementaria y dentro de éstas, en orden de prioridad, las que ocasionen daño o riesgo a la salud, la seguridad, la moral, el orden público y el ornato.

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento de Aplicación de Sanciones

Etapa previa

Artículo 19º.- Actuaciones Preliminares

Los Órganos competentes para imponer sanciones, 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.

Artículo 20º.- De la Inspección para determinar la comisión de conducta infractora

El personal de las áreas de Instrucción, según corresponda, son los encargados de llevar a cabo todas aquellas inspecciones o acciones que conduzcan a verificar el cumplimiento de las normas municipales vigentes, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales, todo ello a efectos de detectar la comisión de conductas infractoras que puedan derivar en el inicio de un procedimiento sancionador.

Artículo 21º.- Responsabilidad administrativa

El conductor o propietario de un inmueble, establecimiento comercial o de servicio, es responsable administrativamente de las infracciones administrativas vinculadas a su propia conducta. Cuando no se llegue a identificar al conductor, se presume la responsabilidad administrativa de quien figure como propietario del inmueble o vehículo, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado, o no estaba bajo su tenencia o posesión, denunciando en ese supuesto al comprador, tenedor o poseedor como responsable.

En los casos de infracciones relacionadas con anuncios publicitarios o propaganda, es responsable la persona natural o jurídica propietaria de los elementos publicitarios y es responsable solidario quien ha contratado el servicio publicitario.

Artículo 22.- Papeleta de Infracción Administrativa

La Papeleta de Infracción Administrativa, es el documento mediante el cual se pone en conocimiento del infractor el hecho que configura una infracción administrativa, a fin que éste ejercite su derecho a la defensa.

Artículo 23º.- Requisitos de los formatos de las Papeletas de Infracciones Administrativas

Las papeletas que se levanten por la comisión de infracciones administrativas deben contener, como mínimo, los siguientes campos principales:

1. Órgano que la emite.
2. Lugar, fecha y hora en la que se emite la Papeleta de Infracción Administrativa.
3. Número de orden que le corresponde al formato.
4. Del presunto infractor: Nombre o razón social, domicilio, RUC/DNI, N° brevete de ser el caso.
5. De la persona con la que se entiende la diligencia: Nombres y apellidos; DNI, relación con El infractor y firma.
6. Del establecimiento comercial: Nombre comercial, ubicación, giro del negocio, N° licencia de funcionamiento. Asimismo, se podrá consignar otros datos como categoría y área del establecimiento.
7. De la infracción denunciada: N° de O.M. que aprueba el CUIS vigente, código de la infracción, descripción/detalle de la infracción (incluyendo porcentaje de la multa y medida complementaria correspondiente de ser el caso).

8. Para el caso de infracción con vehículo: propietario, clase, placa. Asimismo, se podrán consignar otros datos como motor y marca del vehículo de ser el caso.
9. Información adicional que contribuya a la determinación precisa del presunto infractor y la infracción denunciada.
10. Observaciones: Del Infractor y del Inspector.
11. De la autoridad municipal (Inspector) que levanta la papeleta: Nombre y apellidos, número de código de Inspector y firma.
Adicionalmente las papeletas de Infracción Administrativa, podrán contener la siguiente información:
12. Lugares de pago.
13. Lugares de presentación de descargos y plazo.
14. Otros datos que fueren ilustrativos.

La papeleta de Infracción Administrativa o acta, constituye una denuncia o constatación administrativa de la presunta comisión de una infracción administrativa la misma que dará inicio a un procedimiento sancionador y por no tener la condición de acto administrativo no es objeto de impugnación.

De existir negativa a suscribir o recibir la papeleta de Infracción Administrativa, el Fiscalizador deberá dar cuenta del hecho en la sección "Observaciones del fiscalizador" debiendo dejarse copia de la papeleta adherida a la puerta del inmueble, establecimiento comercial o de servicios o de no ser posible, se procederá a notificarla en el domicilio del infractor de acuerdo con las reglas establecidas en la Ley 27444.

La ausencia de cualquiera de los campos que anteceden, estará sujeta a las consecuencias jurídicas señaladas en el numeral 2 del artículo 10 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO V

Trámite del Procedimiento Sancionador

Artículo 24.- Inicio del Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se origina con la imposición de la Papeleta de Infracción Administrativa o acta impuesta por el personal operativo, luego de haberse determinado la comisión de una infracción administrativa.

Artículo 25.- Tramite del Procedimiento Sancionador

Recibida la copia de la Papeleta de Infracción Administrativa, el presunto infractor, podrá:

25.1. Si existe reconocimiento voluntario de la infracción:

25.1.a. Abonar el importe de la multa prevista para la infracción cometida, dentro de los siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la presunta infracción. En este caso, el monto de la multa se reducirá en un cincuenta por ciento (50%), correspondiendo a la autoridad competente dar por concluido el procedimiento administrativo, sin perjuicio de la medidas complementarias que pudieran haberse dictado.

Ante la cancelación correspondiente, la autoridad competente dará por concluido el procedimiento administrativo, sin perjuicio de su ingreso en el Registro de Sanciones por Infracciones Administrativas.

25.1.b. En este caso, la copia de la Papeleta de Infracción Administrativa, constituye el dictamen de la infracción cometida y el pago el reconocimiento de la infracción administrativa y sanción impuesta.

25.2. Si no existe reconocimiento voluntario de la infracción:

25.2.a. Presentar su descargo ante la unidad orgánica o dependencia de la autoridad que emitió la Papeleta de Infracción Administrativa, dentro de los siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del documento que contiene la presunta infracción.

Dicho organismo contará con un área responsable de conducir la fase instructora y con un área

responsable de la aplicación de la sanción.

25.2.b. El área responsable de conducir la fase instructora deberá remitir el expediente al área encargada de aplicar la sanción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde la fecha de presentación del descargo correspondiente, conjuntamente con informe proponiendo la sanción a aplicar o, en su caso, la absolución del presunto infractor. El área responsable de resolver deberá expedir la resolución correspondiente dentro del plazo de siete (7) días hábiles de recibido el expediente y el dictamen.

25.2.c. Si durante la etapa del descargo y dentro del procedimiento administrativo sancionador, la autoridad competente advierte la existencia de otras infracciones a las detectadas o que se ha configurado una infracción distinta a la consignada por éste, deberá reorientar el procedimiento administrativo, otorgando al administrado el derecho de defensa y la posibilidad de impugnar la decisión adoptada.”

25.2.d. Contra la resolución que desestima el descargo y dispone la aplicación de la sanción puede interponerse los recursos administrativos que correspondan de acuerdo con las instancias reservadas al órgano que sanciona, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de la respectiva notificación. Las resoluciones que se pronuncien respecto de los recursos deben expedirse dentro del plazo de treinta (30) días hábiles. La resolución del recurso de apelación, salvo que se trate de una resolución emitida por la Unidad de Rentas, da por agotada la vía administrativa.

En el caso, de las resoluciones emitidas por la Unidad de Rentas y/o quien haga sus veces no cabe interponer recurso de apelación de conformidad con el segundo párrafo del artículo 208° de la Ley 27444.

25.3. Si vence el plazo para presentar los descargos:

Cuando el presunto infractor no ha pagado la multa prevista para la infracción cometida ni ha presentado su descargo ante la unidad orgánica o dependencia de la autoridad competente que corresponda dentro de los siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Papeleta de Infracción Administrativa, el órgano competente deberá emitir la resolución de sanción, procediendo contra ésta la interposición de los medios impugnatorios que correspondan de conformidad con los numeral 20.2d del párrafo anterior.

Artículo 26.- Resolución de Sanción:

Es el acto administrativo mediante el cual se aplica la sanción y medidas complementarias previstas en la presente Ordenanza, la misma que deberá observar los siguientes requisitos:

- a) El nombre del infractor, su número de documento de identidad o carné de extranjería, en el caso de personas jurídicas o patrimonios autónomos se deberá indicar su razón social y número de R.U.C.
- b) El domicilio real, procesal o fiscal del infractor, según sea persona natural o jurídica.
- c) El código y la descripción de la infracción, conforme al Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo vigente.
- d) Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción y el lugar en donde se cometieron.
- e) Indicación de las normas legales que sirven de fundamento jurídico a la Resolución de Sanción.
- f) El monto exacto de la multa y la medida complementaria a que hubiere lugar, así como el plazo de regularización en el caso que corresponda.

Artículo 27.- Notificación de la resolución de sanción

La Resolución de Sanción se notificará con arreglo a lo dispuesto en los artículos 20° al 22° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, no pudiendo establecer formas de notificación no previstas en la Ley.

Artículo 28.- Aplicación provisional de medidas complementarias

Dependiendo de la naturaleza de la infracción, las Medidas Complementarias podrán ser:

- a) De ejecución anticipada, a través de la elaboración de un Acta; y,
- b) De ejecución posterior, ordenadas vía resolución.

El Órgano encargado de la fiscalización determinará si aplica de manera anticipada o posterior las medidas complementarias, pudiendo hacer uso de cualquiera de las señaladas en el artículo 10 numeral 2 de la presente Ordenanza.

28.1.- Medidas Complementarias de Ejecución Anticipada:

El personal de las áreas de Instrucción, podrán disponer la aplicación de las medidas complementarias de ejecución anticipada una vez iniciado el procedimiento sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general, resultando ser intereses protegibles la seguridad, salud, higiene, la seguridad vial, tranquilidad, conservación material, el medio ambiente, la inversión privada y el urbanismo, y asegurar la eficacia de la Resolución de Sanción a emitir. A tal efecto el Órgano encargado de la Fiscalización y/o quien haga sus veces elaborará un Acta. Esta medida podrá ser levantada de oficio o a pedido de parte, a través de otra Acta, debiendo el infractor presentar una solicitud simple ante la Sección de Trámite Documentario del órgano emisor de la Papeleta de Infracción Administrativa. En ambos supuestos operará el levantamiento de la medida, para lo cual se tendrá como criterio de evaluación que se adecue la conducta infractora o cese el hecho materia de infracción; siendo que en caso sea a pedido de parte el levantamiento será dentro de los dos (02) días hábiles desde que el órgano competente ha tomado conocimiento de la presentación de la solicitud por parte del infractor.

La aplicación provisional de medidas complementarias de ejecución anticipada caducan de pleno derecho cuando se emite la Resolución de Sanción o cuando haya transcurrido el plazo para la emisión de la misma, sin que ésta se emita.

28.2. Sanciones Complementarias de Ejecución Posterior.

El personal a cargo de las Resoluciones, específicamente de sanción, dispondrá la aplicación de las sanciones de manera complementaria a la multa impuesta. Asimismo, este órgano podrá ordenar que la aplicación de estas medidas complementarias se adopten antes del inicio del procedimiento coactivo, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes; en este supuesto la interposición de recursos administrativos no suspenderá la ejecución de la medida ordenada; siendo que éstas podrán ser levantadas o modificadas durante el curso del procedimiento sancionador, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

Artículo 29.- Eficacia de la resolución de sanción.

La presentación de medios impugnatorios contra la resolución de sanción no suspende necesariamente los efectos de las medidas complementarias que hayan sido adoptadas.

Artículo 30.- Prescripción de la acción y la multa.

La acción por infracciones administrativas prescribe a los cuatro (04) años, contados a partir de la fecha de levantamiento de la Papeleta de Infracción Administrativa.

La interrupción de la prescripción únicamente podrá ser invocada por la autoridad competente por la causal prevista en el numeral 233.2 del artículo 233 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 31.- Inscripción de deudas

Sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, la autoridad competente se reserva el derecho de inscribir las sanciones pecuniarias firmes impuestas por la autoridad competente que se encuentren impagas, en las centrales de riesgo.

CAPÍTULO VI Cobro de la Multa

Artículo 32°.- De órgano recaudador

Es competencia del Área de Caja de la Unidad de Tesorería y de Caja de la Unidad de Servicios de Saneamiento de Agua y Alcantarillado, según corresponda

1. Recepcionar y custodiar las Papeletas de Infracción Administrativa.

2. Efectuar la cobranza de la Multa impuesta.
3. Emitir las resoluciones correspondientes a efectos de ejecución de cobranza, conforme a ley, notificarlas debidamente al infractor o responsable solidario, adjuntando la Papeleta de Infracción Administrativa.
4. Remitir la Papeleta de Infracción Administrativa, conjuntamente con las resoluciones debidamente notificadas a la Unidad de Rentas, y Ejecutor Coactivo, con la finalidad que el Ejecutor proceda a la cobranza coactiva conforme a la ley de la materia, en caso que la multa no sea cancelada dentro del plazo correspondiente.
5. Otorgar los beneficios de descuento y fraccionamiento para su cancelación conforme a la normatividad vigente. Será obligación de la Unidad de Rentas, tener la base de datos actualizada, con el ingreso oportuno de las Papeletas de Infracción Administrativa en el sistema informático, así como la oportuna gestión de su cobranza.

Artículo 33°.- Multa

La multa no devenga intereses y se actualizará de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor, por el período comprendido del mes en que se cometió la infracción y el mes precedente al pago. Las multas y demás sanciones administrativas son de carácter personalísimo; no obstante, cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda al Infractor, conjuntamente con el propietario, éstos responderán en forma solidaria. En caso de no ubicar al Infractor, será el titular del predio quien responda por las infracciones.

Artículo 34°.- Unidad Referencial de la Multa

Los montos de las sanciones pecuniarias (multas) están referidos a porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y se aplicará la vigente al día en que se imponga la Papeleta de Infracción Administrativa. No puede aplicarse multas por montos mayores o menores que las señaladas por el CUIS, ni procede la rebaja de las multas establecidas.

Artículo 35°.- De los Beneficios

El infractor o los responsables solidarios, tiene la obligación de cancelar la multa dentro del plazo de 07 días hábiles de notificada la Papeleta de Infracción Administrativa, el sancionado podrá pagar el importe de multa al contado con el beneficio por pago voluntario que se encuentre vigente o, acceder al pago fraccionado sobre el total de la misma, debiendo para ello cumplir con los requisitos establecidos en la norma legal vigente. Los infractores o responsables solidarios, podrán cancelar la multa con un beneficio de descuento del 50% sobre el valor insoluto de la deuda, si cancela dentro el plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la imposición de la multa.

Para gozar del beneficio al que se refiere el párrafo anterior, no debe existir presentación de descargos, en cuyo caso, el pago con beneficio importará el desistimiento del mismo.

A partir del 8vo día hasta la Notificación de la Resolución de Sanción respectivo, el beneficio de descuento será de 40% sobre el valor total de la deuda.

CAPÍTULO VII

Ejecución de las Sanciones Complementarias

Artículo 36°.- Ejecución de medidas Complementarias

La adopción de las medidas complementarias podrá ser de aplicación simultánea al levantamiento de la Papeleta de Infracción Administrativa o del Acta respectiva, sustentada en la comisión de una infracción tipificada en el CUIS.

La Unidad de Rentas, sólo podrá adoptar las medidas complementarias de ejecución anticipada de clausura temporal, paralización temporal de obra y retiro de objeto de objetos no autorizados.

Artículo 37°.- Ejecución del Decomiso

El decomiso implica la pérdida de su propiedad en forma definitiva que consiste en la incautación de los artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, productos que constituyan peligro para la vida, o la salud y de la circulación o consumo prohibidos por la ley.

Los actos de decomiso se realizarán de oficio por el área de Fiscalización, o en coordinación con el Ministerio de Salud, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI), u otros órganos especializados cuando corresponda con la participación del Ministerio Público.

Artículo 38°.- Acta del Decomiso y de la Retención.

Los productos decomisados y/o retenidos serán llevados en el acto al depósito municipal, lugar donde el personal que ejecutó el decomiso o retención elaborará el acta respectiva, resultando innecesario, en este caso, cursar notificación. Se levantará un acta por triplicado, al momento de su ejecución; para su validez requiere la firma de las personas que participaron en el acto: Autoridades e inspectores y fiscalizadores municipales; bajo responsabilidad del Jefe de la Unidad de Rentas. En el acta se hará constar la relación detallada de los bienes decomisados o retenidos, la cantidad, estado, peso, demás condiciones y características que permitan su identificación y las circunstancias del acto de incautación. Un ejemplar del acta conteniendo la firma o sin ella se entregará al propietario de los bienes o a su representante, otro al encargado del depósito municipal y el tercero quedará en custodia del área de Rentas.

Artículo 39°.- 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 del área de Rentas, previa elaboración del Acta de Incineración o Destrucción, (Formato N° 09) 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 fiscalizadores municipales que participaron en el acto.

Copias del acta, tanto de Decomiso como de Destrucción, que se levanten serán entregadas a los representantes del Ministerio Público, de las instituciones u organismos que participen en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia de la Unidad de Rentas.

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

Artículo 40°.- Ejecución de la Retención.

Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente a retirar los bienes o medios materia del comercio no autorizado, y en aquellos supuestos previstos en la Ley Orgánica de Municipalidades, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizará de manera inmediata en el caso en que los bienes o medios se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal y/o vehicular en centros comerciales, galerías, mercados y afines; o que contando con autorización municipal incumplan las condiciones establecidas en ella o carezcan de la misma.

Por su naturaleza, los bienes perecibles retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de cinco (05) días calendario, luego del cual podrán ser devueltos a sus propietarios, siendo que, en caso de no reclamarlos y transcurrido el plazo señalado, la Unidad de Rentas pondrá a disposición de la Comisión de Remate y Donación de Bienes Decomisados, quien ordenará su disposición final entregándolos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro.

En el caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos, la Unidad de Rentas, procederá a la destrucción de los mismos, elaborándose el Acta correspondiente 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.

Por su naturaleza, los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles o hasta la cancelación de la multa, luego del cual podrán ser devueltos a sus propietarios, siendo que, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, el Jefe de la Unidad de Rentas, pondrá a disposición de la Comisión de Remate y

Donación de Bienes Decomisados. La devolución de los bienes o medios retenidos no exime al infractor del pago de la multa impuesta.

De igual manera esta medida será adoptada en las infracciones relacionadas a gestión de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos, en cuyo caso serán retenidos y dispuestos inmediatamente en el relleno sanitario municipal, siendo que los medios con los cuales se realice cualquier actividad involucrada al manejo de los mismos serán internados en el depósito municipal hasta el pago de la multa correspondiente.

Al vencimiento de los plazos establecidos, el Jefe de la Unidad de Rentas pondrá los bienes a disposición de la comisión de Remate y Donación de Bienes Decomisados, para su determinación final: Remate, donación a Instituciones o entidades religiosas o altruistas.

Cuando la sanción complementaria sea la retención de bienes, aquellos retenidos por primera vez se mantendrán el depósito municipal por un plazo de treinta (30) días; en caso de reincidencia por primera vez se mantendrán por un plazo de sesenta (60) días; por la reincidencia por segunda vez dará lugar al decomiso.

Artículo 41º.- Ejecución de la inmovilización.

1) Consiste en la suspensión de la circulación o empleo de bienes y productos, en el lugar donde son hallados, de los cuales no se tenga certeza de su autenticidad, legalidad, seguridad y aptitud para la utilización o consumo humano, a fin de que las Instituciones especializadas puedan efectuar las pericias o análisis que corresponda.

Luego de los resultados, previa suscripción del acta correspondiente, sean liberados o se disponga su destrucción por la autoridad municipal.

2.a) La Unidad de Rentas procederá a ordenar su inmovilización, dejándose contra muestra debidamente lacrada y designando al responsable del establecimiento o de los productos alimenticios, como custodio de los productos inmovilizados, no pudiendo disponerse, utilizarse, moverse, otorgarse en garantía, venderse o donarse u otro fin, sin la autorización escrita de la autoridad sanitaria municipal, bajo responsabilidad administrativa y penal del custodio o depositante; debiendo elaborar el Acta de Inmovilización, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos inmovilizados, su cantidad, peso y su estado,

indicar presunta infracción consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de las autoridades y fiscalizadores municipales que participaron en el acto.

Copia del acta que se levante serán entregadas a los representantes del Ministerio Público, de las instituciones u organismos que participen en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia de la Unidad de Rentas.

Si se determina que los indicios que motivaron la inmovilización son procedentes y si se confirma la no aptitud del producto para consumo humano, se dispondrá de forma inmediata el decomiso definitivo, ordenando se proceda a su disposición final.

Si por el contrario, los indicios que motivaron la inmovilización no son procedentes y el custodio haya subsanado las observaciones detalladas en el acta, se procederá a levantar la medida preventiva y

se dispondrá la entrega inmediata de los productos alimenticios inmovilizados, lo cual se consignará en el acta respectiva.

2.b) Si durante la vigilancia y control sanitario el inspector especializado tenga indicios que los alimentos y bebidas pueden contener peligros físicos, químicos o biológicos que ocasionen daños a la salud de los consumidores, contengan información que los induzca a error o incumplan con las normas sanitarias vigentes, dichos alimentos y bebidas deben ser inmovilizadas “in situ” por la autoridad sanitaria durante un plazo máximo de tres (03) días hábiles hasta comprobar o verificar mediante análisis bromatológico o el que corresponda que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, para tal efecto, se procederá a tomar dos (02) muestras del lote supuestamente que puede producir riesgo para la salud. Una para el Administrado y una para ser enviada al laboratorio respectivo

Artículo 42°.- Ejecución del Retiro.

Consiste en la remoción de aquellos bienes, instalaciones (casetas, rejas, tranqueras, etc.) materiales y/o anuncios, como avisos publicitarios, materiales de edificación, herramientas de edificación, vehículos en desuso, maquinarias, escombros, desmonte, maleza y despojo de jardines, o cualquier otro objeto que se haya colocado de manera antirreglamentaria en áreas de dominio o de uso público, o en propiedad privada, que obstaculice el libre tránsito de las personas o vehículos que afecte el ornato, la moral y las buenas costumbres o que se encuentre sin respetar las normas reglamentarias generales de la autoridad nacional o local.

De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados o ubicados en forma antirreglamentaria y previo a la elaboración del Acta de Constatación correspondiente, en la cual se consignará en forma detallada los artículos materia de Retiro, su cantidad, peso y estado, consignando el nombre y firma al propietario o intervenido de los mismos, éstos deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles o hasta la cancelación de la multa, luego del cual podrán ser devueltos a sus propietarios cuando corresponda.

El original del Acta a la Unidad de Rentas, y se entregará copia al propietario o interesado de los bienes retenidos.

Asimismo, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, los bienes retirados podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

En caso de reincidencia y/o continuidad de la infracción el infractor perderá su derecho a la devolución de los bienes retirados.

Los bienes o elementos colocados de manera antirreglamentaria y que no han sido retirados de parte dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la imposición de la multa, éstos serán decomisados por el Inspector Municipal.

Artículo 43°.- Ejecución de la Clausura.

La Unidad de Rentas o quien haga sus veces, ejecuta la clausura de los establecimientos

de manera temporal o definitiva, previa elaboración del Acta de Clausura correspondiente. El original del acta será entregada a la Unidad de Rentas y/o quien corresponda y copia al propietario, conductor y/o titular del inmueble o con la persona con quien se entienda la diligencia, en cuyo caso deberá de señalarse la relación que guarda con aquel.

Dada la naturaleza de las infracciones que constituyen causales de la clausura, en los casos de reincidencia o continuidad, los Inspectores Municipales aplicarán la sanción complementaria de oficio, sin necesidad de haber cursado la notificación preventiva.

El tapiado de puertas y ventanas, se empleará, de ser necesario, para clausurar temporalmente o definitivamente los inmuebles donde se ejerce clandestinamente la prostitución o se desarrollen actividades que atenten contra la salud, higiene y la seguridad pública de las personas.

43.1.- Clausura Temporal.- Consiste en la prohibición por un determinado plazo, en razón que la

actividad materia de infracción deviene en regularizable, del uso de edificaciones, establecimiento o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal.

La clausura temporal se impondrá por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, debiendo el Administrado realizar su trámite de Autorización correspondiente. De ninguna manera el infractor podrá aperturar el establecimiento bajo responsabilidad, siendo pasible de las sanciones establecidas en el CUIS. Si el infractor persiste en la conducta que motivó la clausura temporal, se le sancionará con clausura definitiva.

La clausura temporal aplicada a un establecimiento, lleva consigo la suspensión temporal de la Licencia de Funcionamiento o de la autorización otorgada.

En la ejecución de esta clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa o hacer uso de todos los medios mecánicos y físicos necesarios para efectuarla, tales como: la adhesión de carteles, papelógrafos, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personal municipal de seguridad y de ser necesario de personal de seguridad de la PNP entre otros, sin que ello signifique consentir en forma alguna el abuso de autoridad.

43.2.- Clausura Definitiva.- Consiste en la prohibición definitiva en razón que la actividad materia de infracción no es regularizable o es consecuencia de una Revocación o Cancelación de la Licencia de Funcionamiento, del uso de edificaciones, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal.

Como medida excepcional y sólo si así las circunstancias lo requieran, se dispondrá el tapiado de puertas y/o soldaduras de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que atenten contra la salud pública, la seguridad pública (la moral, buenas costumbres y el orden público) y la contaminación del medio ambiente.

La Revocación o Cancelación de la Licencia o de la Autorización otorgada y queda terminantemente prohibido el uso del inmueble, establecimiento, local o de desarrollo de una actividad sujeta a un mismo Giro, para el efecto, el Inspector Municipal retendrá la licencia o autorización respectiva, a fin de remitir el documento original al Área de Fiscalización de la Unidad de Rentas.

En la ejecución de esta clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa o hacer uso de todos los medios mecánicos y físicos necesarios para efectuarla, tales como: la adhesión de carteles, papelógrafos, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de Personal Municipal de Seguridad y de ser necesario de personal de la PNP, sin que ello signifique consentir en forma alguna el abuso de autoridad.

En caso de desacato a la clausura del establecimiento, dará lugar a la imposición de una segunda multa y la Unidad de Rentas y o quien haga sus veces, realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal. Acompañada de la constatación policial pertinente.

Artículo 44°.- Levantamiento de Clausura

Procederá el retiro de los medios mecánicos y físicos utilizados en la clausura, cuando dependiendo

de la causa que la haya originado, se cumpla con los siguientes supuestos:

1. Haber cancelado la multa impuesta y la correspondiente subsanación de la falta administrativa. Acreditando con los documentos que no fueron presentados durante la fiscalización, que motivó la imposición de la clausura; debiendo ser tramitado ante Sección de Trámite documentario.
2. La autoridad municipal tendrá la facultad de corroborar el cumplimiento de los supuestos señalados por parte del titular del establecimiento, así como de imponer nuevamente la clausura en el caso de incumplimiento.

3. El titular y conductor del establecimiento comercial clausurado, promoverá por escrito, la solicitud de retiro de los medios mecánicos y físicos utilizados, sustentando la subsanación de la infracción.

4. Para el retiro de los medios a que se hace referencia, la Unidad de Rentas y/o quien haga sus veces, hará entrega al titular y/o conductor del establecimiento, una copia legible de la orden de levantamiento de clausura (cuando se trate de una infracción que requiera subsanación, la orden de levantamiento de clausura será emitida previa inspección de los fiscalizadores).

Artículo 45°.- Ejecución de la paralización de obra.

Consiste en la suspensión de la Obra en forma temporal o definitiva de una edificación o demolición que se está ejecutando: por no contar con licencia de edificación, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia, cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública o cuando se incumplen las condiciones con las cuales se obtuvo la autorización municipal.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta de constatación correspondiente, cuya copia será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando el original en custodia de la Oficina o Unidad encargada de la Fiscalización y control.

En caso de desacato a la orden de paralización de obra, dará lugar a la imposición de una segunda multa y la Unidad de Rentas, solicitará la constatación policial pertinente, a efectos de realizar las acciones necesarias para que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal respectiva.

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, entre otros. Si la autoridad municipal lo considera conveniente, se dispondrá el tapiado de vanos de ingreso y/o acondicionamiento para impedir el acceso del personal de obra, sin que ello signifique consentir en forma alguna el abuso de autoridad.

Artículo 46°.- Ejecución de Recuperación de posesión de áreas de uso público.

Consiste en la desocupación y demolición de lo indebidamente construido o instalado que no permita el libre acceso a un área de dominio público, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta de constatación cuya copia será entregada al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando el original en custodia del Área de Fiscalización de la Unidad de Rentas o quien haga sus veces..

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal municipal de seguridad y de ser necesario de personal PNP, uso de maquinaria, entre otros, sin que ello signifique consentir en forma alguna el abuso de autoridad.

Artículo 47°.- Ejecución de la cancelación, interrupción y clausura de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos. Constituye la prohibición de la realización de espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales cuando no cuenten con la autorización municipal respectiva, por registrar quejas de vecinos debidamente sustentadas o por la constatación de realización frecuente de este tipo de actividades.

En los locales donde se realicen eventos o espectáculos, debe existir licencia de funcionamiento respecto al local y una autorización para el evento o espectáculo público; de no contar con ambas autorizaciones municipales los Inspectores Municipales aplicarán la sanción de mayor gravedad (interrupción del evento o del espectáculo y de la clausura del local).

En el caso de espectáculos realizados en vía pública, el Jefe de la Unidad de Rentas, está facultada a levantar o decomisar todos aquellos enseres que sean utilizados para el ejercicio de dichas actividades, como equipos de sonido, sillas, mesas, carpas y otros, los mismos que serán internados en forma inmediata en el depósito municipal.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta de constatación correspondiente, cuya copia será entregada al organizador del evento o a su representante o en su defecto a la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con aquel, quedando el original en custodia de la Unidad de Rentas o quien haga sus veces.

Artículo 48°.- Ejecución de 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 del animal y/o no cause perjuicio o malestar al vecindario.

En caso de incumplimiento de parte del Infractor, la Unidad de Rentas o quien haga sus veces, procederá al retiro correspondiente, internándose en forma inmediata en el depósito municipal.

Artículo 49°.- Ejecución de Restitución de Obra

Consiste en la obligación de realizar trabajos de reparación, mantenimiento o edificación, debiendo restituir la obra al estado anterior de la comisión de la infracción.

Artículo 50°.- Ejecución de la Demolición de Obra

Consiste en la demolición total o parcial de una edificación que contravenga las disposiciones legales, técnicas, administrativas municipales señaladas o si la obra fuese efectuada sin respetar las condiciones señaladas en la autorización municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública.

La autoridad municipal puede ordenar la demolición al infractor otorgándole el plazo de cinco (05) días hábiles caso contrario la ejecutará por cuenta del infractor, para esto podrá contar con el auxilio de la fuerza pública y se hará a través de un Ejecutor Coactivo. La autoridad municipal puede, a su vez, solicitar una autorización judicial en la vía sumarísima para efectuar la demolición. El Infractor debe cancelar el monto de la multa más el costo que irroge la demolición.

Para proceder a la demolición de la obra, la Unidad de Catastro debe emitir el Informe Técnico respectivo, el mismo que debe contar con el visto bueno de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural; dicho informe será remitido a la Oficina de Asesoría Legal para su dictamen; todo lo actuado se eleva al Despacho de Alcaldía para que esta, mediante Resolución de Alcaldía, ordene la demolición de la obra. Posteriormente, estos documentos son remitidos al Ejecutor Coactivo a fin de que realice la ejecución del mandato.

Artículo 51°.- Ejecución del Desmontaje y/o Remoción.

Constituye la acción de desarmar la infraestructura metálica que sirve para acoplar los transmisores radioeléctricos y/o paneles publicitarios y otros similares, cuando el infractor haya colocado elementos de metal u otro material sin autorización municipal.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta de Constatación correspondiente, cuya copia será entregada al operador de la Estación Base Radioeléctrica y/o aviso publicitario 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 de la Unidad de Rentas o quien haga sus veces.

Artículo 52°.- Ejecución de Revocación y/o Cancelación de Licencia de Funcionamiento

Detectada una falta en la obtención o aplicación de una Licencia de Funcionamiento por parte de su titular, la Municipalidad Provincial de Pacasmayo a través de los funcionarios de Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, ejecutará el siguiente procedimiento con el objetivo de aplicar la

sanción de Revocatoria de la Licencia de Funcionamiento y Clausura del local:

1. Notificación, el procedimiento se inicia, cuando la Sub Gerencia de Desarrollo Económico, y Social notifique con la debida fundamentación al titular de la Licencia de Funcionamiento, propietario o poseionario del local licenciado, indicando las faltas cometidas y las dispositivos que incumple. El titular de la Licencia de Funcionamiento contará con un plazo de cinco (05) días hábiles para que fundamente su descargo ante la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social.

2. Resolución Sub Gerencial, la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, con el descargo del titular de la Licencia de Funcionamiento o sin ella, emitirá una Resolución Sub Gerencial dentro del plazo de tres(03) días hábiles.

La Resolución Sub Gerencial será notificada al titular de la Licencia de Funcionamiento dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de su emisión.

3. El titular de la Licencia de Funcionamiento de considerarlo, podrá interponer los recursos administrativos que regula el Art. 207 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

4. Lo resuelto por el Despacho de Alcaldía, se constituye en última instancia administrativa. La misma que informará a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social, al efecto que ejecute la Resolución de Alcaldía correspondiente, el procedimiento de clausura podrá ser ejecutado con el auxilio del Ejecutor Coactivo y de ser el caso, con el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 53°.- Causales de Revocación y/o Cancelación de Licencia de Funcionamiento.

La revocatoria de las autorizaciones y/o licencias municipales se declarará en los siguientes Casos:

1. Cuando se hayan consignado datos falsos en la información, formularios, formatos u otros documentos presentados para la obtención de las Licencias de Funcionamiento o autorizaciones.

2. Cuando existan quejas de los vecinos por actos contrarios a la ley o las buenas costumbres, debidamente comprobadas, las que deberán ser calificadas por el funcionario de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico o quien haga sus veces.

3. Cuando el establecimiento haya sido intervenido por la autoridad competente y se haya comprobado la comercialización, o almacenamiento de artículo de contrabando o la comercialización, almacenamiento o producción de artículos que atenten contra la propiedad intelectual, o de artículos obtenidos con infracción de la ley penal.

4. La realización de actividades en contra de la moral y las buenas costumbres o la realización de actividades con infracción de la ley penal.

5. Cuando el giro que se está dando al establecimiento no está autorizado.

6. Se constate la utilización de la vía pública en forma contraria a las especificaciones técnicas municipales.

7. Cuando se constate la realización de giros adicionales incompatibles con los autorizados, o que requieran de autorización sectorial o de requisitos específicos, sin contar con autorización municipal.

8. Cuando resultado de controles posteriores al otorgamiento de licencia se constate la falta de condiciones de seguridad.

9. Cuando incurra en alguna de las faltas previstas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS, que por su gravedad ameriten revocatoria.

10. Por registrar quejas de vecinos debidamente fundamentadas y verificadas por personal de la Unidad de Rentas conjuntamente con el Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social, elaborando el acta correspondiente.

Artículo 54.- Ejecución de la Reversión de Puestos

En caso de Mercados, Mercados Zonales y otros locales Municipales, la reversión consiste en la restitución del puesto a la Municipalidad, como consecuencia del incumplimiento por parte de los adjudicatarios o por infracciones cometidas por el mismo, debiendo los infractores proceder a su desocupación inmediata.

Artículo 55- Ejecución del Desalojo del Puesto

En caso del Mercado, Mercados Zonales y otros locales Municipales, la acción de desalojo consiste en la desocupación física del área por parte del adjudicatario como producto de la ejecución de una sanción correspondiente, no obstante, la Unidad de Rentas o quien haga sus veces, puede hacer uso de todos los medios físicos y mecánicos necesarios para ejecutar esta medida.

Artículo 56.- Ejecución de la Regularización

Consiste en subsanar las observaciones de la infracción que fueron motivo de la sanción. La Regularización es de parte.

Artículo 57.- Comisión de Remate y Donación de Bienes Decomisados

Créase La Comisión de Remate y Donación de Bienes Decomisados estará integrada por: el Jefe de la Unidad de Rentas, El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal – Miembro un representante de la Sección de Control Patrimonial como Veedor

Artículo 58.- Denuncia Penal

De incautarse productos falsificados o de contrabando, el Jefe de la Unidad de Rentas estará en la obligación de dar a conocer este hecho a la Procuraduría Pública Municipal a efectos que ponga de conocimiento de la Policía Nacional del Perú y el Ministerio Público, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda por parte de la Municipalidad.

La imposición de sanciones administrativas no impide el derecho de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, de interponer la correspondiente denuncia penal. La Unidad de Rentas o quien haga sus veces, por medio de sus Inspectores, en caso de incautar productos falsificados o de contrabando o exista presunción de la comisión de delito, deberá de comunicar a la Procuraduría Pública Municipal adjuntando toda la documentación correspondiente, a fin de que esta última ponga en conocimiento al Ministerio Público para que actúe según sus competencias.

En caso de desacato a las disposiciones municipales, dará lugar a la imposición de una segunda multa y el Jefe de la Unidad de Rentas o quien haga sus veces, realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal. Acompañada de la constatación policial pertinente.

DEL SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO - USAA} DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 59° Régimen aplicable a la USAA

El régimen de Infracciones y Sanciones aplicable a la USAA, su regulación se enmarca en la Ley 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento y su Reglamento aprobado con DECRETO SUPREMO N° 09-95·PRES.

Artículo 60° Régimen aplicable a los Titulares de Conexión Domiciliaria y Usuarios.

El régimen de Infracciones y Sanciones aplicable a los Usuarios del agua y alcantarillado se regula por la presente.

Artículo 61° Aplicación Restrictiva

La USAA sólo podrá aplicar las sanciones por la Comisión de las Infracciones expresamente tipificadas en el presente Reglamento.

Artículo 62° Procedimiento para Aplicación de Sanciones

La USAA podrá iniciar el procedimiento de oficio o por denuncia, para la aplicación de las sanciones indicadas en el presente reglamento

- a) Previo al inicio formal del procedimiento en un plazo de diez (10) días hábiles se podrán realizar actuaciones previas de investigación, inspección y cualquier prueba técnica con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.
- b) De considerar necesario iniciar un procedimiento sancionador, La USAA formula la respectiva notificación al posible sancionado, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la investigación, la misma que debe contener los hechos que se imputan, la calificación de la infracción, la posible sanción y el plazo para los descargos correspondientes.

- c) El usuario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para presentar sus descargos por escrito. Vencido el plazo indicado y con el respectivo descargo o sin él, La USAA analizará los hechos en los siguientes cinco (05) días hábiles, plazo en el que emitirá la resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento. El plazo indicado podrá ser ampliado en cuatro (04) días hábiles adicionales a fin de recabar datos e información complementaria que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.
- d) La resolución será notificada al cliente dentro de los tres (03) días hábiles de emitida. La USAA establecerá los niveles de atención y resolución de este procedimiento.
- e) La USAA formará expedientes de las Sanciones impuestas a usuarios con sus respectivos cargos de Notificación y demás documentos indicados en el presente artículo.

Artículo 63° Sanciones

La USAA podrá imponer las siguientes sanciones por infracciones al presente Reglamento, independientemente el cobro por el agua sustraída que se determine según las disposiciones vigentes, si fuera el caso, y de las acciones legales que correspondan:

a) **Amonestación (A)**.- Implica una comunicación escrita emitida por La USAA y se aplica en caso de infracciones leves cometidas por primera vez.

b) **Cierre Simple del Servicio de Agua Potable (CSAP)**.- Implica la interrupción del servicio de Agua Potable a través de un elemento de obturación dentro de la caja del medidor. Se aplica en los siguientes casos:

b.1) Comisión reiterada de infracciones leves

b.2) Comisión de infracción grave por primera vez excepto la sancionada con cierre drástico o levantamiento de la conexión.

La presente sanción tendrá una duración máxima de tres (3) días calendario.
El servicio deberá ser rehabilitado cuando cese la causa que originó el cierre.

e) **Cierre Drástico del Servicio de Agua Potable**.- Implica la interrupción del servicio de agua potable mediante el retiro de una porción de la tubería que llega a la caja del medidor y/o el uso de algún elemento de obturación. Se aplica en los siguientes casos:

f) Comisión reiterada de infracciones que hayan sido sancionados con el cierre simple del servicio.

(iii) Cualquier impedimento imputable al Titular de la conexión domiciliaria o al usuario que, por dos veces no permita a La USAA el cierre simple del servicio cuando corresponda su aplicación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

g) **Cierre del Servicio de Alcantarillado Sanitario**.- Implica la interrupción del servicio de alcantarillado sanitario a través de un elemento de obturación entre la caja de registro y el colector. Se aplica en los siguientes casos:

d1) Comisión reiterada de los códigos 07-702 y 07-710.

h) **Levantamiento de las Conexiones (LC)**.- El levantamiento de la conexión implica el retiro de la Conexión Domiciliaria de agua potable o alcantarillado sanitario que parte desde la red de distribución o recolección, respectivamente.

Supone la pérdida de todos los derechos del Titular sobre la Conexión y su rehabilitación o reinstalación implica el pago de una nueva conexión.

El levantamiento de la conexión se aplica como sanción, y tomando en cuenta las consecuencias que pueda tener la conducta infractora en la prestación de los servicios y los derechos de los demás usuarios.

Por tanto, se aplica ante la comisión reiterada de las siguientes Infracciones Graves contempladas en el código 07-708, código 07 711, código 07 713 , código 07 719 del presente Reglamento.

Artículo 64° Costos de las Medidas Impuestas como Sanción.

En todos los casos, el usuario asume los costos generados por el cierre simple o drástico del servicio de Agua Potable, Cierre del servicio de Alcantarillado Sanitario, levantamiento de la Conexión Domiciliaria de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario y Reapertura de ser el caso, de conformidad con lo establecido en el Tusne.

Artículo 65°.- De los Beneficios

El infractor o los responsables solidarios, tiene la obligación de cancelar la multa dentro del plazo de 07 días hábiles de notificada la Papeleta de Infracción Administrativa, el sancionado podrá pagar el importe de multa al contado con el beneficio por pago voluntario que se encuentre vigente o, acceder al pago fraccionado sobre el total de la misma, debiendo para ello cumplir con los requisitos establecidos en la norma legal vigente. Los infractores o responsables solidarios, podrán cancelar la multa con un beneficio de descuento del 50% sobre el valor insoluto de la deuda, si cancela dentro el plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la imposición de la multa.

Para gozar del beneficio al que se refiere el párrafo anterior, no debe existir presentación de descargos, en cuyo caso, el pago con beneficio importará el desistimiento del mismo.

A partir del 8vo día **hasta** la Notificación de la Resolución de Sanción respectivo, el beneficio de descuento será de 40% sobre el valor total de la deuda.

CAPÍTULO VIII

Ejecución en la Vía Coactiva, Extinción de la Sanción y Prescripción

Artículo 66.- Ejecución de la medida o sanción complementarias en la vía coactiva

Cuando la resolución de sanción no pecuniaria haya adquirido carácter ejecutorio y el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, el órgano competente derivará al Ejecuto Coactivo Municipal, los actuados correspondientes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para que este último proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 67.- Extinción de la multa y medida complementaria.

67.1) La multa se extingue:

- a) Por el pago, sin perjuicio del cumplimiento de la medida complementaria.
- b) Por condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante Ordenanza Municipal.
- c) Por compensación de pagos indebidos o en exceso.
- d) Por declaración de prescripción.
- e) Cuando el recurso administrativo se declare fundado.

La extinción de la multa no exime de la obligación del cumplimiento de la medida complementaria.

67.2) En el caso de las medidas complementarias, éstas se extinguen:

- a) Por cumplimiento voluntario de la medida complementaria y por regularización o adecuación de la conducta infractora.

- b) Por ejecución coactiva
- c) Cuando el recurso de reconsideración o apelación se declare fundado.

CAPÍTULO IX

Recursos Administrativos de Sanciones

Artículo 68°.- Actos Impugnables y Trámite de Recursos

Los actos mediante los cuales el órgano competente imponga sanciones; son impugnables de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; más no cabe interponer recurso contra la Papeleta de Infracción Administrativa, ni contra las actas y otros actos que no impliquen la imposición de una sanción.

Artículo 69°.- Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración deberá sustentarse en nueva prueba; será presentado y resuelto ante el mismo órgano que emitió el acto impugnado.

Artículo 70°.- Efectos del Silencio Administrativo

En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción, estarán sujetos al Silencio Administrativo Negativo (Decreto Legislativo N° 1029, Artículo N° 188.6)

Artículo 71.- Recurso de Apelación

El recurso de apelación se sustentará en diferente interpretación de nuevas pruebas producidas o tratándose de cuestiones de puro derecho; para ello debe dirigirse a la autoridad que expidió el acto administrativo que se impugna, quien después de haber revisado los requisitos de admisibilidad, elevará lo actuado al Despacho de Alcaldía para resolver el recurso de apelación, dando por concluida la vía administrativa.

Artículo 72°.- De la notificación de las resoluciones que resuelven recursos

La Resolución de Alcaldía que resuelva los recursos de reconsideración o apelación, debe ser notificada al interesado, a la Sub Gerencia correspondiente y a la Unidad de Rentas, el mismo día de emitida.

Artículo 73°.- De la No Suspensión del Acto Impugnado

La interposición de cualquier recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, excepto los casos en los que una norma establezca lo contrario. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido, de acuerdo al artículo 216° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 74°.- Corrección de Errores

Una vez notificado el documento con el que se impone debidamente una sanción, cabe la rectificación de los errores materiales o aritméticos, en cualquier momento, sea a instancia de parte o de oficio, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido, ni el sentido de la decisión. La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

CAPÍTULO X

De los Formularios, Control y Archivos

Artículo 75°.- Formularios de Notificación

Las papeletas de Infracción Administrativa se expedirán en original y una (1) copia, cuya numeración debe ser correlativa. La distribución de los formularios se efectuará observando el siguiente detalle:

- El original para el órgano emisor (Unidad de Rentas) o quien haga sus veces - Primera copia para el Infractor.

Los órganos encargados de fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales podrán imponer papeletas educativas con el objeto de concientizar a la ciudadanía en el cumplimiento de la normativa municipal.

Artículo 76°.- Archivo de Notificaciones- Papeletas de Infracción Administrativa

El órgano emisor de las papeletas de Infracción Administrativa está obligado a mantener el archivo de notificaciones al día, así como su Sistema Informático, para efectos de control y fiscalización, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO XI Disposiciones Finales

Primera.- La Papeleta de Infracción Administrativa, se aplicará en el formato N° 01, 02, y 03 según corresponda, los mismos que forman parte del presente Reglamento.

Segunda.- Los Fiscalizadores para el ejercicio de sus funciones, deberán identificarse obligatoriamente con el fotochet con su respectivo código otorgado por la Municipalidad

respectivamente, asimismo deberán portar un ejemplar del RASA y del CUIS.

Tercera.- La nulidad de las sanciones administrativas se fundamenta con lo previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como la declaración de inadmisibilidad e improcedencia de la impugnación de las mismas.

Cuarta.- Apruébese los formatos:

Formato - A Papeleta Educativa

Formato N° 01 Acta de Constatación

Formato N° 02 Notificación de Infracción

Formato N° 03 Multa Coercitiva

Quinta.- Todos los plazos que se señalan en el RASA, debe entenderse que se hayan referidos a días hábiles.

Sexta.- Deróguese la Ordenanza N° 00008-2013-RAS-MPP, del 15 de abril 2013 que contenía el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS); y todas las otras normas municipales que se opongan a la presente.

Séptima.- Dese cuenta a la Gerencia Municipal, las Sub Gerencias Y Unidades correspondientes, para su cumplimiento.