

# NORMAS LEGALES

Año XLI - N° 17747

1

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

## GOBIERNOS LOCALES

### MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

**Ordenanza N° 435/MLV.-** 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 La Victoria 2

 Normas Legales Actualizadas

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

  
**El Peruano**

MANTENTE  
INFORMADO CON  
LO ÚLTIMO EN  
NORMAS LEGALES

Utilice estas normas con la certeza de que  
están vigentes.

### NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS



INGRESA A NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

<https://diariooficial.elperuano.pe/normas/normasactualizadas>



Preguntas y comentarios [normasactualizadas@editoraperu.com.pe](mailto:normasactualizadas@editoraperu.com.pe)

## GOBIERNOS LOCALES

## MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

### 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 La Victoria

## ORDENANZA N° 435/MLV

La Victoria, 9 de febrero de 2024

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA:

POR CUANTO: El Concejo Municipal de La Victoria, en Sesión Ordinaria de la fecha; y

VISTOS: El Informe N° 001314-2023-SGTTSV-GFC/MLV, de fecha 22 de diciembre de 2023; de la Subgerencia de Transito Transporte y Seguridad Vial; Informe N° 000074-2023-GFC/MLV, de fecha 28 de diciembre de 2023, de la Gerencia de Fiscalización y Control; Memorando N° 001660-2023-GM/MLV, de fecha 28 de diciembre de 2023, de la Gerencia Municipal; Informe N° 000013-2024-SGPMPMI-GPP/MLV, de fecha 19 de enero de 2024, de la Subgerencia de Planificación Modernización Programación Multianual de Inversiones; Memorando N° 000015-2024-GPP/MLV, de fecha 19 de enero de 2024, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto; Informe

N° 000042-2024-GAJ/MLV, de fecha 25 de enero de 2024, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Memorando N° 000228-2024-GM/MLV, de fecha 26 de enero de 2024, de la Gerencia Municipal; Informe N° 000104-2024-SG/MLV, de fecha 08 de febrero de 2024, de la Secretaría General; Informe N° 000080-2024-SGTTSV-GFC/MLV, de fecha 09 de febrero de 2024, de la Subgerencia de Transito Transporte y Seguridad Vial; Informe N° 000067-2024-GAJ/MLV, de fecha 09 de febrero de 2024, de la Gerencia de Asesoría jurídica y Memorando N° 000348-2024-GM/MLV, de fecha 09 de febrero de 2024, de la Gerencia Municipal; y,

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú señala que 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

Portal de Gestión  
de Atención al Cliente

# PGA

La solución digital para publicar  
normas legales y declaraciones  
juradas en El Peruano.



#### SENCILLO

Herramienta amigable para publicar dispositivos en la separata Normas Legales.



#### RÁPIDO

Agiliza los trámites de publicación utilizando canales virtuales.



#### SEGURO

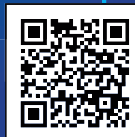
Trámite validado mediante firma digital del responsable de la institución.

 [pgaconsulta@editoraperu.com.pe](mailto:pgaconsulta@editoraperu.com.pe)

 915 248 103

Simplificando  
acciones,  
agilizando  
procesos

Escanea el código QR



[www.elperuano.pe/pga](http://www.elperuano.pe/pga)

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;

Qué, 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, la mencionada Ley en su artículo 56° sobre bienes de propiedad municipal, establece entre otros a los bienes inmuebles y muebles de uso público destinados a servicios públicos locales; y también las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público;

Que, con fecha 25 de enero de 2019 se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el 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";

Que, los dispositivos legales referidos son la base y justificación del sistema sancionador municipal, que tiene como propósito dotar de eficacia coercitiva al ordenamiento legal sustantivo que rige las municipalidades. Asimismo, las normas precitadas son la base en la que se sustenta la denominada potestad administrativa sancionadora, establecida en el capítulo III del título IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 31199 Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos, 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;

Que, el 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 la 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 25° del Reglamento regula que las autorizaciones sobre el uso del espacio público no deben desnaturalizar el uso público, ni limitar condicionar y/o

restringir el uso goce, disfrute visual y libre tránsito por parte de la ciudadanía;

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, el artículo 37 del Reglamento de la citada Ley, dispone 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, el artículo 6° del Reglamento de la Ley N° 31199 Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2023-VIVIENDA, sobre las entidades públicas competentes sobre los espacios públicos señala "Los gobiernos locales tienen competencias sobre los espacios públicos que se encuentran bajo su administración, de acuerdo con el artículo 56 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en adelante Ley N° 27972 en concordancia con la Ley y presente Reglamento";

Que, mediante Ordenanza N° 382/MLV, de fecha 11 de octubre de 2021, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de La Victoria;

Que, mediante Informe N° 001314-2023-SGTTSV-GFC/MLV, de fecha 22 de diciembre de 2023, la Subgerencia de Tránsito Transporte y Seguridad Vial a la Gerencia de Fiscalización y Control el proyecto de Ordenanza que "Dicta medidas contra poseedores o propietarios de bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan el uso de espacios públicos en el distrito de La Victoria", concluyendo que obedece a la necesidad y prioridad de mantener y conservar las áreas de dominio público, prohibiendo a los poseedores o propietarios de bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan los espacios públicos, el uso indebido del mismo, con la finalidad de mejorar el ornato del distrito de La Victoria, de tal manera que se proteja el uso eficiente del espacio público y la seguridad de los ciudadanos, usuarios del espacio público. Además, refiere que se alinea a la Ordenanza N° 2200/MML, siendo que las normas del proyecto de ordenanza presentado se encuentran orientados a las acciones o conductas que determinan el uso incorrecto de los espacios públicos, y, por otro lado, busca erradicar aquella interpretación incorrecta y sesgada de que la regulación de los gobiernos locales sobre sanción por ocupación indebida del espacio público sea ilegal;

Que, mediante Informe N° 000074-2023-GFC/MLV, de fecha 28 de diciembre de 2023, de la Gerencia de fiscalización y Control, considera viable el Proyecto de Ordenanza que dicta medidas contra poseedores o propietarios de bienes muebles que obstaculicen, dificulte o interrumpan el uso de espacios públicos en el distrito de La Victoria; por lo que, remite los actuados a la Gerencia Municipal, para los fines que estime conveniente;

Que, mediante Memorando N° 001660-2023-GM/MLV, de fecha 28 de diciembre de 2023, la Gerencia Municipal traslada los actuados a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para que se sirva emitir opinión técnica y continúe el trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 000013-2024-SGPMPMI-GPP/MLV, de fecha 19 de enero de 2024, de la Subgerencia de Planificación Modernización y Programación Multianual de Inversiones, concluye que el proyecto de "Ordenanza que dicta medidas contra poseedores o propietarios de bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan el uso de espacios públicos en el distrito de La Victoria", propuesto por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, unidad orgánica de la Gerencia de

Fiscalización y Control, ha sido formulado en el marco de sus funciones y competencias establecidas en el ROF de la MLV; además, refiere que cuenta con un informe sustentatorio que la justifica, de conformidad con la Ley N° 26889 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2022-JUS; también se encuentra alineado a los planes institucionales de la entidad; por lo que, otorga opinión favorable al proyecto de ordenanza. Asimismo, mediante Memorando N° 000015-2024-GPP/MLV, de fecha 19 de enero de 2024, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto otorga opinión favorable al precitado proyecto; por lo que, traslada a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su apreciación legal y trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 000042-2024-GAJ/MLV, de fecha 25 de enero de 2024, de la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que es legalmente viable que el Concejo Municipal apruebe el "Proyecto de ordenanza que dictan medidas contra poseedores o propietarios de bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan el uso de espacios públicos en el distrito de La Victoria", conforme a la atribución conferida al Concejo Municipal en mérito al numeral 8) del artículo 9° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; por ello, deriva los actuados a la Gerencia Municipal para conocimiento y fines que se sirva determinar;

Que, mediante Memorando N° 000228-2024-GM/MLV, de fecha 26 de enero de 2024, la Gerencia Municipal traslada los actuados a la Secretaría General, a fin de que se derive al Concejo Municipal para su conocimiento y fines pertinentes;

Que, mediante Informe N° 000104-2024-SG/MLV, de fecha 08 de febrero de 2024, la Secretaría General devuelve los actuados a la Gerencia Municipal a fin de que proceda de acuerdo con sus atribuciones;

Que, mediante Informe N° 000080-2024-SGTTVSV-GFC/MLV, de fecha 09 de febrero de 2024, la Subgerencia de Tránsito Transporte y Seguridad Vial remite la actualización del Informe ampliatorio del Proyecto de Ordenanza que "Dicta medidas contra poseedores o propietarios de bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan el uso de espacios públicos en el distrito de La Victoria", concluyendo: i) El presente proyecto de ordenanza, obedece a la necesidad y prioridad de mantener y conservar las áreas de dominio público, prohibiendo a los poseedores o propietarios de bienes muebles que afecten la preservación del ornato o alteren, desnaturalicen, condicionen o restrinjan el uso de espacios públicos, con la finalidad de mejorar el ornato del distrito de La Victoria, de manera que se proteja el uso eficiente del espacio público y la seguridad de los ciudadanos, usuarios del espacio público, siendo que las normas del proyecto de ordenanza presentado se encuentran orientadas a las acciones o conductas que determinan el uso indebido de los espacios públicos, y, por otro lado, erradicar aquella interpretación incorrecta y sesgada de que la regulación de los gobiernos locales sobre sanción por ocupación indebida del espacio público sea ilegal. Las municipalidades provinciales y/o distritales como lo describen en el informe, están plenamente facultados de acuerdo a la Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, la Ordenanza de Lima Metropolitana, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos, Ley N° 31199 y las Ordenanzas Distritales que se dicten para regular los aspectos de su competencia; ii) En una ciudad con tantos retos como el distrito de La Victoria, resulta imperioso poner orden en el distrito, así como hacer cumplir las normas e impedir el uso indiscriminado del espacio público. En su lugar la ciudad debe destinar el espacio público para la circulación peatonal, vías de micromovilidad y espacio para personas con movilidad reducida, logrando un distrito sostenible; y, iii) Es necesario determinar las sanciones aplicables en el marco de la Ley N°31199, "Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos" y su reglamento, que son competencia de la Municipalidad distrital de La Victoria y que tiene como reto la conservación y debido uso del ornato y espacios públicos, en concordancia con lo señalado en la citada Sentencia del Tribunal

Constitucional; en ese sentido, remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para que prosiga con el trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 000067-2024-GAJ/MLV, de fecha 09 de febrero de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que es legalmente viable el "Proyecto de ordenanza que dicta medidas contra poseedores o propietarios de bienes muebles que obstaculicen, dificulten o interrumpan el uso de espacios públicos en el distrito de La Victoria", el cual ha sido actualizado a los nuevos criterios técnicos y legales y consta de cinco (5) Títulos, treinta y un (31) artículos y siete (7) disposiciones transitorias y finales, donde se incluye el Anexo 01 con los códigos de infracciones, correspondiente; por lo que, remite los actuados a la Gerencia Municipal para conocimiento y fines que se sirva determinar;

Que, mediante Memorando N° 000348-2024-GM/MLV, de fecha 09 de febrero de 2024, la Gerencia Municipal remite los actuados a la Secretaría General, a fin de que prosiga con el trámite correspondiente el cumplimiento de la normativa vigente;

Que, mediante Oficio N° 000243-2024-SG/MLV, de fecha 09 de febrero de 2024, la Secretaría General remite los actuados a los miembros del Concejo Municipal para su evaluación en las comisiones correspondientes;

De conformidad con lo establecido en los numerales 8) y 9) del artículo 9°, y el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal por MAYORIA, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, aprobó 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 LA VICTORIA**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.- Del objeto y finalidad. -**

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las disposiciones que dictan medidas 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 La Victoria

**Artículo 2°.- Ámbito de aplicación. -**

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

**Artículo 3°.- Apoyo con otras instituciones**

La Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible de la Gerencia de Fiscalización y Control, 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, para 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 otras normas correspondientes.

**Artículo 4°.- Definiciones**

a) Área de Dominio Público: Son aquellas vías y áreas públicas de administración municipal.

b) 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.



c) Depósito Municipal (DM): Local autorizado para el internamiento de bienes muebles, provisto de equipamiento y seguridad de acuerdo con las normas legales vigentes.

d) 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, calzadas, veredas, retiros, franjas de elementos, zonas de amortiguamiento, jardines, entre otros.

e) 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.

f) Fiscalizador Municipal: Personal que depende de la Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible, encargado de dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza.

g) 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.

h) Internamiento temporal de bien mueble: Ingreso de un bien mueble al DM, dispuesto por la autoridad competente.

i) Mecanismo Inmovilizador: Dispositivo diseñado para inmovilizar un bien mueble.

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 La Victoria, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria -UIT- vigente al momento de la comisión o detección de la infracción.

k) Medidas Correctivas: Tiene por finalidad impedir o prevenir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión.

l) Subgerencia de Tesorería: es el órgano encargado de la recepción y recaudación de los pagos 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 La Victoria, de manera que se proteja el uso eficiente del espacio público, y la seguridad de los ciudadanos, usuarios del espacio público.

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.



Una empresa peruana que te conecta con el mundo



El Diario Oficial cuenta con Cuerpo Noticioso, el Boletín Oficial y la separata de Normas Legales.

[elperuano.pe](http://elperuano.pe)



Información noticiosa, especiales, videos, podcast y canal online.

[andina.pe](http://andina.pe)



Transformamos tus proyectos de impresión gráfica en productos de calidad.

[segraf.com.pe](http://segraf.com.pe)

**CONTACTO COMERCIAL**

996 410 162 915 248 092

[ventapublicidad@editoraperu.com.pe](mailto:ventapublicidad@editoraperu.com.pe)



Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima Central Telefónica: (01) 315-0400

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

#### **Artículo 7°.- Acciones ante el entorpecimiento o impedimento de la labor de fiscalización y/o resistencia a las medidas correctivas.**

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 8°.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador**

El procedimiento administrativo sancionador se rige por las disposiciones establecidas en el Capítulo III del Título IV del Texto Único Ordenado de la Ley N°2744, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 9°.- Medida correctiva**

Disposición de finalidad restitutoria, conducente a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción cometida, a su estado anterior, debiendo estar previamente tipificada, ser razonable y ajustarse a la intensidad, proporcionalidad, necesidad del interés social, preservación del ornato, orden y seguridad.

La medida 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 y/o la colocación de mecanismo inmovilizador.

#### **Artículo 10°.- Gastos Generados**

Los gastos de guardanía, traslado para el internamiento al depósito municipal y/o el uso de mecanismo inmovilizador 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.

## TÍTULO III

### DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

#### **Artículo 11°.- 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 correctiva.

#### **Artículo 12°.- Mecanismo Inmovilizador de bien mueble**

Se podrá contar opcionalmente con el uso del mecanismo inmovilizador al bien mueble que ocupe indebidamente el espacio público, afectando la conservación del ornato, amenazando la salud o seguridad pública y/o cualquier otra situación que desnaturalice el uso del espacio público para el que fue diseñado y/o que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos o visitantes del distrito de La Victoria; 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 correctiva. Este mecanismo inmovilizador del bien mueble no podrá ser manipulado por persona distinta al personal autorizado de la Municipalidad y no debe afectar la estructura del bien mueble y/o causar daño material.

#### **Artículo 13°.- Condiciones para la aplicación de medidas complementarias**

13.1. Para la aplicación de la medida correctiva 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.

13.2. 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 colocará un Sticker de notificación de internamiento al Depósito Municipal o de colocación de mecanismo inmovilizador sobre el espacio público en donde se encontró el bien mueble, según sea el caso, siendo visible para el administrado.

13.3. La solicitud de liberación del mecanismo inmovilizador o retiro 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 -CUIIS- anexo en la presente ordenanza, según corresponda.

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

13.5. 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 14°.- Causales de internamiento del bien mueble**

14.1. 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

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN

Artículo 15°.- Detección de la infracción

Al constatar la comisión de la infracción tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, se aplicará la medida correctiva por el fiscalizador quien pegará un sticker de notificación, según sea el caso, en el lugar donde se encontraba el bien mueble, afectando la conservación del ornato local o alterando, desnaturalizando, condicionando y/o restringiendo el uso de espacios públicos, además de levantar el Acta correspondiente donde se acredite la Intervención conteniendo el lugar y fecha de la intervención, el código del CUIS de la infracción municipal y las características del bien mueble.

Artículo 16°.- Ejecución de la medida correctiva

Cuando se disponga la aplicación de la medida correctiva, se levantará el Acta de fiscalización para colocación de mecanismo inmovilizador o el Acta de Internamiento, según corresponda, 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 de Movilidad Urbana Sostenible el material probatorio

que permita verificar la información, mediante el uso de medios electrónicos y/o tecnológicos.

Artículo 17°.- 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:

a) Documento que acredite la propiedad o representación del propietario.

b) El recibo de pago por la infracción descrita en el Acta de Fiscalización Municipal.

c) Pago de los gastos generados según el CUIS de la presente ordenanza.

En este caso se exceptuará de pago de liberación del mecanismo inmovilizador.

Artículo 18°.- Liberación del mecanismo inmovilizador del bien.

Para la liberación del uso del mecanismo inmovilizador del bien, el propietario o quien lo representante, deberá cancelar los gastos generados y la multa establecida en el CUIS de la presente ordenanza, cumpliendo con presentar la documentación requerida en el artículo 17° de la presente ordenanza.

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 Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible deberá emitir informe respectivo y adjuntando al expediente del procedimiento sancionador correspondiente, trasladando a la Subgerencia de Sanciones y Ejecución Coactiva para el remate pertinente.

Conecta con los usuarios e impulsa el mensaje de tu marca.

Publica en nuestra versión móvil **andina.pe**

CONTACTO COMERCIAL

996 410 162 915 248 092

ventapublicidad@editoraperu.com.pe

Redes Sociales:



Av. Alfonso Ugarte N° 873 - Lima Central Telefónica: (01) 315-0400

## CAPÍTULO II

## REMATE DE BIENES MUEBLES ABANDONADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL

**Artículo 20°.- Remate del bien mueble internado**

Agotada la vía administrativa y vencido el plazo para retirar el bien mueble internado, el Ejecutor Coactivo competente podrá rematar el bien mueble internado conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, cobrando el monto de la deuda y además de los costos y gastos generados. El dinero obtenido del remate cubrirá las obligaciones generadas en que haya incurrido, según el siguiente orden de prelación:

- El costo de guardiania y entrega. Los costos de guardiania para del bien mueble serán determinados por el CUIS de la presente ordenanza, en proporción a las dimensiones del citado bien mueble.
- El costo del internamiento al depósito municipal
- El costo del Remate del bien mueble
- El pago de la multa administrativa
- 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 21°.- Oportunidad de retiro del bien mueble**

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 22°.- Del Procedimiento**

El propietario del bien mueble en situación de abandono bajo la descripción del numeral 5 del artículo 14.1 de la presente Ordenanza, será notificado por la Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible, 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 hábiles, contados a partir del día siguiente 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 de la Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible 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:

**22.1 Acta de Constatación.**

Documento suscrito en primera instancia por el representante designado por la Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible 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, la salubridad y seguridad del distrito.

**22.2. 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 abandonado 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 correctiva y el plazo que tiene el dueño del bien 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.

**22.3. 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 21.1

**Artículo 23°.- 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 guardiania y/o custodia en el Depósito Municipal por los días de internamiento.

**Artículo 24°.- Pedido policial, judicial o administrativo.**

Excepcionalmente, de ser requerida la entrega del bien mueble por parte de una entidad judicial, policial o administrativa competente, la unidad orgánica de la Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible, 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 25°.- Plazo para retirar el bien mueble internado y abandono del bien mueble en el depósito.**

Si el bien permanece más de 30 días hábiles en el Depósito Municipal sin ser requerido por el propietario conforme al artículo 23° de la presente Ordenanza, o sin ser requerido por una entidad judicial, policial o administrativa competente; se dispondrá su destino final mediante remate en estado de chatarra, previa resolución administrativa que declare su abandono.

**Artículo 26°.- Disposición de remate del bien mueble**

Lo recaudado mediante remate será destinado a la cancelación hasta donde alcance de los siguientes costos: (1) el internamiento, (2) los costos del remate. (3) la multa administrativa impuesta y (4) la custodia.

**Artículo 27°.- Oportunidad de retiro del bien mueble**

El propietario, podrá retirar el bien mueble hasta el mismo día del remate mediante pago de los conceptos descritos en el artículo 23° de la presente ordenanza, además de los gastos administrativos generados para el remate.

Sin perjuicio de lo descrito en el párrafo anterior, el cobro total de los gastos administrativos en determinados casos estará sujeto a la discrecionalidad o a libre apreciación de la Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible siempre que medie solicitud expresa debidamente fundamentada, la cual será atendida mediante resolución administrativa.

## TÍTULO V

## DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

**Artículo 28°.- Multas Administrativas**

Las multas administrativas por infracciones establecidas en la presente Ordenanza se encuentran





detalladas en el Anexo N° 01 que forma parte de la presente ordenanza y serán incorporadas a las Ordenanza N° 382-MLV.

**Artículo 29°.- Plazo de pago**

El plazo para el pago de la multa es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción a efectos que el administrado pueda acogerse al régimen de incentivos estipulado en el artículo siguiente.

**Artículo 30°.- Régimen de incentivos**

A. 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, para lo cual el descuento aplicable será del 65% sobre el monto de la multa para bienes muebles con tonelaje menor a 3.5 Tn y en el caso de bienes muebles con tonelaje mayor a 3.5 Tn será del 50% sobre el monto de la multa. En este caso se exceptuará el pago de liberación de mecanismo inmovilizador establecido en el CUIS de la presente ordenanza.

B. Pronto pago y Aceptación de la comisión de la infracción en bienes muebles con colocación de mecanismo inmovilizador:

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, para lo cual el descuento aplicable será del 50% sobre el monto de la multa para bienes muebles con tonelaje menor a 3.5 Tn y en el caso de bienes muebles con tonelaje mayor a 3.5 Tn

será del 20% sobre el monto de la multa. En este caso se exceptuará el pago de liberación de mecanismo inmovilizador establecido en el CUIS de la presente ordenanza.

El beneficio de descuento solo será aplicable dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado con el Acta de Intervención.

C. Descuento posterior a la resolución de sanción:

Si el administrado presentase un recurso de reconsideración contra la resolución de sanción y este se declare infundado, el régimen de incentivos será: 45% de descuento sobre el monto de la multa para bienes muebles con tonelaje menor a 3.5 TN y en el caso de bienes muebles con tonelaje mayor a 3.5 TN será del 50% sobre el monto de la multa.

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.

**Artículo 31°.- Daños a los mecanismos inmovilizadores.**

En los casos en los que el mecanismo inmovilizador, sea dañado o retirado por la fuerza por parte del infractor, conductor y/o propietario, la sanción será de 20% de la unidad impositiva Tributaria-UIT vigente; sin beneficio de pronto pago.

Además, se deberá aplicar la medida complementaria de internamiento del bien en el depósito municipal.

En caso de reincidencia la sanción será de 60% de la unidad impositiva Tributaria-UIT, sin beneficio de pronto pago.

Sin perjuicio a ello se podrá iniciar procesos legales en contra de los infractores por dañar bienes municipales.



**198 años de historia**



**VISITA PRESENCIAL Y VIRTUAL**

Visitas guiadas presenciales: colegios, institutos universidades, público en general, previa cita

Recorrido desde el siguiente enlace

<https://museograficovirtual.editoraperu.com.pe/recorrido>

📍 Jr. Quilca 556 - Lima 1

✉ museografico@editoraperu.com.pe

☎ 998 732 529

www.editoraperu.com.pe



## DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**Primera.-** Cúmplase con lo establecido en la Sentencia 437/2023 del Tribunal Constitucional; y deróguese la Ordenanza N°375/MLV y el Cuadro Único de Infracciones -CUI- y toda disposición que se oponga a la presente ordenanza.

**Segunda.-** Incorpórese al Cuadro Único de Infracciones -CUI- de la Municipalidad Distrital de La Victoria, aprobado mediante Ordenanza N°382/MLV, lo siguiente:

a) Incorporar

## ANEXO N° 01

## 1.- INCORPÓRESE LOS SIGUIENTES CÓDIGOS DE INFRACCIÓN

LINEA DE ACCIÓN 10: CONSERVACION DEL ORNATO					
10.1 BIENES MUEBLES					
Código	Descripción de la infracción	Gradualidad	Medida correctiva	Monto Multa (% UIT Vigente)	Otros Costos (% UIT Vigente)
10-0101	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		INTERNAMIENTO DEL BIEN MUEBLE EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL	25%	3.99% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
					0.35% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
			25%	15.3% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
				0.54% (CUSTODIA DEL BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
<b>Ó</b>					
	COLOCACIÓN DE MECANISMO INMOVILIZADOR			14% (BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)	NO APLICA
				25% (BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
10-0102	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	L	INTERNAMIENTO DEL BIEN MUEBLE EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL	25%	3.99% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
					0.35% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
			25%	15.3% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
				0.54% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
<b>Ó</b>					
	COLOCACIÓN DE MECANISMO INMOVILIZADOR			14% (BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)	NO APLICA
				25% (BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
10-0103	Por dañar o afectar con un bien mueble, la conservación del ornato local en condiciones de limpieza y funcionalidad	L	INTERNAMIENTO DEL BIEN MUEBLE EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL	25%	3.99% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
					0.35% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
			25%	15.3% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
				0.54% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
<b>Ó</b>					
	COLOCACIÓN DE MECANISMO INMOVILIZADOR			14% (BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)	NO APLICA
				25% (BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	



## LINEA DE ACCIÓN 10: CONSERVACION DEL ORNATO

## 10.1 BIENES MUEBLES

Código	Descripción de la infracción	Gradualidad	Medida correctiva	Monto Multa (% UIT Vigente)	Otros Costos (% UIT Vigente)
10-0104	Por afectar con un bien mueble, la conservación y/o naturaleza del ornato y espacio público, realizando actividades comerciales o servicios generales	L	INTERNAMIENTO DEL BIEN MUEBLE EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL	25%	3.99% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
					0.35% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
			25%	15.3% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
				0.54% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
Ó					
			COLOCACIÓN DE MECANISMO INMOVILIZADOR	14% (BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)	NO APLICA
				25% (BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
10-0105	Por afectar la conservación y/o naturaleza del ornato y espacio público, abandonando un bien mueble por más de 07 días.	L	INTERNAMIENTO DEL BIEN MUEBLE EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL	25%	3.99% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
					0.35% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
			25%	15.3% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
				0.54% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
Ó					
			COLOCACIÓN DE MECANISMO INMOVILIZADOR	14% (BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)	NO APLICA
				25% (BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
10-0106	Por realizar el lavado de bienes muebles en espacios públicos	L	INTERNAMIENTO DEL BIEN MUEBLE EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL	25%	3.99% (INTERNAMIENTO BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
					0.35 (CUSTODIA BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)
			25%	0.35% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)	
				0.54% (CUSTODIA BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5)	
O					
			COLOCACIÓN DE MECANISMO INMOVILIZADOR	14% (BIEN MUEBLE MENOR A 3.5 TN)	NO APLICA
				25% (BIEN MUEBLE MAYOR A 3.5 TN)	
10-0107	Por realizar daños a los bienes municipales o tercerizados utilizados para la medida correctiva	L	NO APLICA	20%	NO APLICA

**Tercera.-** Precítese que a partir de la fecha, la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, se denomina Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible, debiéndose proceder con los tramites que correspondan a los documentos de gestión.

**Cuarta.-** Encargar el cumplimiento de la presente ordenanza a la Subgerencia de Movilidad Urbana Sostenible de la Gerencia de Fiscalización y Control de la Municipalidad de La Victoria.

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

**Sexta.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Séptima.-** Encargar a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Gestión del Gobierno Digital su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria [www.munilavictoria.gob.pe](http://www.munilavictoria.gob.pe)

Por tanto:

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

RUBÉN CANO ALTEZ  
Alcalde

2262053-1

# El Peruano

## REQUISITOS PARA PUBLICAR SENTENCIAS DE CASACIÓN, PROCESOS CONSTITUCIONALES Y PRECEDENTES VINCULANTES

Las entidades públicas que requieran publicar documentos en las Separatas Especiales de "Sentencias de Casación", "Procesos Constitucionales" y "Precedentes Vinculantes", deberán tomar en cuenta lo siguiente:

1. El personal autorizado y acreditado ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta personal de correo institucional, a las siguientes cuentas oficiales electrónicas, según corresponda: [sentenciascasación@editoraperu.com.pe](mailto:sentenciascasación@editoraperu.com.pe); [procesosconstitucionales@editoraperu.com.pe](mailto:procesosconstitucionales@editoraperu.com.pe); [precedentesvinculantes@editoraperu.com.pe](mailto:precedentesvinculantes@editoraperu.com.pe).
2. En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
  - a) Oficio en formato PDF dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que se solicita la publicación de las sentencias o resoluciones. En el caso de Procesos Constitucionales, se deberá precisar de manera expresa que las resoluciones remitidas son sentencias finales y/o resoluciones aclaratorias de las mismas. De lo contrario, deberá consignarse expresamente el consentimiento de pago para su publicación. En el caso de Precedentes Vinculantes, deberán consignar expresamente que las mismas constituyen precedentes de observancia obligatoria.
  - b) En el oficio de publicación se incluirá obligatoriamente la relación detallada de las resoluciones o sentencias que se remiten.
  - c) El oficio podrá ser firmado digitalmente consignando, además, el nombre y cargo del funcionario autorizado, al final del oficio y/o con sello y firma manual.
  - d) El archivo en formato Word de la información a publicar, deberá contener una sentencia debajo de otra.
  - e) En todos los casos, se remitirá copia de la Resolución Original firmada en formato PDF, la misma que servirá de respaldo de las publicaciones, cuyo contenido será **idéntico** al archivo Word. La entidad cuidará que los documentos que remitan sean legibles. No se recibirán documentos físicos y se devolverán los documentos ilegibles.
  - f) Las Sentencias de Casación deberán ser agrupadas de acuerdo a la Sala de Origen que las resolvió.
3. El contenido del archivo Word que se entregue para su publicación será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE Y CORRESPONDE ÍNTEGRAMENTE AL PDF DE RESPALDO. Por tanto se recomienda verificar que el archivo Word tenga el texto completo de cada sentencia, incluyendo la transcripción de los nombres y cargos de quienes la suscriben, así como la fecha de emisión. De esta manera, la entidad solicitante es responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega a EDITORAPERÚ para su publicación.
4. En el campo "ASUNTO" del correo institucional se deberá consignar el número de Oficio y nombre de la institución.
5. En el contenido del correo electrónico se deberá indicar el nombre y número del teléfono celular del funcionario designado para resolver dudas o problemas técnicos que se presenten con los documentos.
6. Como señal de conformidad, el usuario recibirá un correo de respuesta de EDITORAPERÚ, en el que se consignará el número de la Orden de Publicación (OP). Este mensaje será considerado "Cargo de Recepción".
7. Los documentos se recibirán de lunes a viernes, de 09:00 a 17:30 p.m. Las sentencias se publicarán dentro del plazo de ley, siempre y cuando cumplan con las formalidades y requisitos solicitados.