

ETAPAS	ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR	HORARIO
Jornada Electoral 07 al 09 de Marzo de 2020	Acto Electoral	07 de marzo de 2020	Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores (Av. Belisario Suarez N° 1075)	Sábado 08:00 am – 12:00 pm
	Publicación de Resultados	07 de marzo de 2020	Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores (Av. Belisario Suarez N° 1075)	Sábado 02:00 pm
	Proclamación y Juramentación	09 de marzo de 2020	Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores (Av. Belisario Suarez N° 1075)	Lunes 06:00 pm – 08:00 pm

**DEBE DECIR:**

(...)

ETAPAS	ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR	HORARIO
Jornada Electoral 07 al 09 de Marzo de 2020	Acto Electoral	07 de marzo de 2020	Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores (Av. Belisario Suarez N° 1075)	Sábado 08:00 a.m. - 04:00 p.m.
	Publicación de Resultados	07 de marzo de 2020	Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores (Av. Belisario Suarez N° 1075)	Sábado 02:00 pm
	Proclamación y Juramentación	09 de marzo de 2020	Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores (Av. Belisario Suarez N° 1075)	Lunes 06:00 pm – 08:00 pm

**Artículo Tercero.- ENCARGAR** a Secretaría General efectuar la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Soporte Informático, efectuar la publicación del presente Decreto en el Portal Institucional de esta Corporación Edil.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARIA CRISTINA NINA GARNICA  
Alcaldesa

**1861826-1**

**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS**

**FE DE ERRATAS**

**ANEXO - ORDENANZA N° 291-MDSL/C**

Mediante Oficio N° 065-2020-SG/MDSL, la Municipalidad Distrital de San Luis solicita se publique Fe de Erratas del Anexo de la Ordenanza N° 291-MDSL/C, publicada en Separata Especial el día 25 de febrero de 2020.

- En las columnas quintas del Anexo - Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad;

**DICE:**

CODIGO	INFRACCION	Procedimiento Previo	ESCALA	MONTO DE MULTA (% UIT)	MEDIDA COMPLEMENTARIA
--------	------------	----------------------	--------	------------------------	-----------------------

**DEBE DECIR:**

CODIGO	INFRACCION	Procedimiento Previo	ESCALA	MONTO DE MULTA (UIT)	MEDIDA COMPLEMENTARIA
--------	------------	----------------------	--------	----------------------	-----------------------

- En las columnas quintas del Anexo – Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad;

**DICE:**

“0.20”, “0.30” y “0.50”

**DEBE DECIR:**

“20%”, “30 %” y “50%”

- En la página 32 del Anexo – Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad;

**DICE:**

ESCALAS (*)	PORCENTAJE
LEVE	0.20 % DE LA UIT
MODERADO	0.30 % DE LA UIT
GRAVE	0.50 % DE LA UIT
MUY GRAVE	1 UIT A MÁS

**DEBE DECIR:**

ESCALAS (*)	MONTO DE MULTA (UIT)
LEVE	20 % DE LA UIT
MODERADO	30 % DE LA UIT
GRAVE	50 % DE LA UIT
MUY GRAVE	1 UIT A MÁS

**1861836-1**

**MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO**

**Ordenanza que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Surquillo**

**ORDENANZA N°452-MDS**

Surquillo, 19 de febrero de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO:

POR CUANTO:

VISTO; el Dictamen N° 006-2020-CAPPR-CM-MDS de fecha 13 de febrero de 2020 emitido por la Comisión de Administración, Planeamiento, Presupuesto y Rentas; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Municipalidad Distrital de Surquillo, es un órgano de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Artículo 46° del Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, regula la capacidad sancionadora de los gobiernos locales, señalando que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, añadiendo la acotada norma que las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por infracción de sus disposiciones, estableciendo la escala de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Título IV, Capítulo III, sobre el Procedimiento Sancionador establece que se atribuye dicha facultad a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados;

Que, el numeral 4 del Artículo 248° de la citada norma, señala que el Principio de Tipicidad solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de Ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o por analogía. Las disposiciones reglamentarias pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que por Ley o Decreto Legislativo se permita tipificar infracciones por norma reglamentaria;

Estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, con la aprobación por UNANIMIDAD de los miembros del Concejo Municipal y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de actas, se adoptó lo siguiente:

**ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD**

La potestad sancionadora de la municipalidad se encuentra regulada por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante T.U.O de la Ley N° 27444).

**Artículo II.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

El ejercicio de la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador de la Municipalidad Distrital de Surquillo se rige por los principios establecidos en el Artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y la Ordenanza N° 984-MML o la que haga sus veces, que regula el Sistema Metropolitano de Fiscalización y Control de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Sin perjuicio de lo señalado también se aplicarán al procedimiento sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el Artículo IV del T.U.O de la Ley N° 27444.

**Artículo III.- FINALIDAD**

El Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones administrativas ante el incumplimiento de las disposiciones legales de competencia municipal.

**Artículo IV.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN**

Son sujetos pasibles de fiscalización, control y sanción municipal las personas naturales o jurídicas que cometan infracción dentro del ámbito de la jurisdicción del Distrito de Surquillo, y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas.

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

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor. En caso de producirse el deceso de este último, la administración debe proceder a dar de baja la multa y suspender cualquier otra sanción impuesta, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar un nuevo procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de sanciones a nombre de los herederos o legatarios, en caso de mantenerse la conducta contraria a las disposiciones municipales administrativas.

**TÍTULO I**

**DEL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.- OBJETO**

La presente Ordenanza tiene como objetivo lograr el cambio voluntario y adecuación de las conductas que pueden tipificarse como infracciones a las disposiciones municipales administrativas.

El objeto de la presente Ordenanza es establecer el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Distrital de Surquillo, señalando la competencia del órgano fiscalizador, normar los procedimientos de fiscalización, imposición y ejecución de las sanciones administrativas, tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI), que es parte de la presente Ordenanza.

**Artículo 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación del presente reglamento se circunscribe a la jurisdicción del Distrito de Surquillo, siendo su cumplimiento de carácter imperativo para todas las personas naturales y jurídicas cualquiera fuere la forma que adopten los mismos, aun si su domicilio fiscal se ubica fuera del distrito de Surquillo, e instituciones privadas y públicas.

**Artículo 3°.- ÓRGANOS COMPETENTES**

Para la aplicación de las disposiciones establecidas en la presente ordenanza serán competentes las siguientes Unidades Orgánicas:

3.1. Gerencia de Seguridad Ciudadana: Es el órgano de línea que supervisa las acciones de la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, resuelve en última instancia los recursos administrativos de apelación y agota la vía administrativa; asimismo ordena la disposición final de los bienes retenidos de conformidad a la normativa vigente.

3.2. Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo: Depende Jerárquicamente de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, y es la encargada de desarrollar y dirigir las actividades de control a través de la constatación, imposición de sanciones y ejecución de las medidas complementarias por infracción de las disposiciones municipales, cuando corresponda. Resuelve en primera instancia los recursos administrativos de reconsideración.

3.3. Ejecutor Coactivo: Es el encargado de ejecutar y dar cumplimiento de las decisiones firmes o consentidas emitidas en instancia administrativa de acuerdo a la ley de la materia y de conformidad a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

3.4. Cuerpo de Inspectores Municipales: Conformado por Inspectores Municipales. Es la encargada de realizar la actividad fiscalizadora y de inspección, son los encargados de emitir la Notificación de Imputación de Cargos.

El Jefe y/o quien haga sus veces del Cuerpo de Inspectores Municipales será el encargado de evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción, así como de emitir el respectivo informe final de instrucción, en el que se determina de manera motivada, las conductas que se consideren probadas, constitutivas de infracción,

la norma que prevé la imposición de sanción y la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción.

#### **Artículo 4º.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de Surquillo están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización y control, de acuerdo a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, bajo responsabilidad funcional.

De ser necesario solicitará el auxilio de la Policía Nacional del Perú conforme a lo establecido en su propia Ley Orgánica; y a otras Instituciones de ser el caso conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas correspondientes.

#### **Artículo 5º.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO**

Cuando la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, a través de cualquiera de sus órganos, detecte o tome conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá comunicar ello a la Procuraduría Pública Municipal, adjuntando la documentación correspondiente de ser el caso, así como los indicios razonables de ello, a fin de que esta última lo haga de conocimiento del Ministerio Público para que adopte las acciones del caso.

#### **Artículo 6º.- INTERVENCIÓN DEL PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL**

La imposición de las sanciones administrativas, no limita el derecho de la Municipalidad Distrital de Surquillo de interponer la correspondiente denuncia penal y/o demanda en caso exista presunción de la comisión de una falta y/o ilícito, en perjuicio de los bienes municipales, según la normatividad pertinente.

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

#### **Artículo 7º.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS**

El Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas se rige supletoriamente por las disposiciones que regulan el Procedimiento Administrativo General u otras normas compatibles que resulten aplicables.

### **TÍTULO II**

#### **PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

##### **Artículo 8º.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA**

Para efectos de la presente Ordenanza, entiéndase como infracción a toda conducta que, por acción u omisión, implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de Surquillo.

No será considerada como infracción la falta de pago de una multa, ni las conductas que se encuentren previstas como infracciones en las normas emitidas por el Poder Ejecutivo, salvo que estas faculten expresamente a las municipalidades a hacerlo.

##### **Artículo 9º.- SANCIÓN ADMINISTRATIVA**

Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, derivada de la verificación de la comisión

u omisión de una conducta por parte de los sujetos comprendidos en el Artículo IV de la presente Ordenanza, que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal, cuya finalidad es impedir que la conducta infractora continúe desarrollándose en perjuicio del interés colectivo, o reponer las cosas al estado anterior de la infracción, según corresponda.

Las disposiciones municipales administrativas son de carácter obligatorio y su incumplimiento determina la imposición de la multa administrativa y medidas complementarias. Las referidas obligaciones son impuestas independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal cuando corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 111 del Artículo 248º del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

Por su naturaleza, la sanción que prevé este Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), es la Multa Administrativa, la misma que está constituida por una sanción pecuniaria y una medida complementaria, la cual se formaliza a través de la Resolución de Sanción Administrativa (R.S.A).

#### **9.1. Sanción Administrativa pecuniaria:**

Es la sanción pecuniaria, impuesta por la Autoridad Resolutiva, que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses y se actualiza de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática, experimentada entre el último día del mes en que se cometió la infracción o en su defecto, el último día del mes en que esta fue detectada y el último día del mes anterior a aquel en que se haga efectivo el pago.

Las multas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta. El cálculo de las mismas se realiza en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:

- Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.
- El valor de la obra.
- Otros que se establezcan por disposiciones del Gobierno Nacional u Ordenanza.

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa, estando impedida además, de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el Anexo I: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de Surquillo. Lo indicado no conlleva la imposibilidad de aplicar conjuntamente con la multa, acciones tendientes a impedir la reiterancia en la comisión de la conducta infractora.

#### **9.2. Sanción Administrativa Complementaria (Medidas Complementarias):**

Las medidas complementarias son obligaciones de hacer o no hacer, correctivas o restitutorias; que tienen por finalidad impedir 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. Las medidas complementarias son las siguientes:

##### **a) CLAUSURA:**

La autoridad municipal, puede ordenar la clausura temporal o definitiva de inmuebles, establecimientos comerciales o servicios, cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente, constituye peligro, riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, cuando infrinjan las normas municipales o de seguridad del sistema de Defensa Civil, produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.

Atendiendo a la naturaleza de la infracción, el Anexo I que establece la Tipificación y la Escala de Multas aplicables dentro de la jurisdicción de la Municipalidad

Distrital de Surquillo, determinará el plazo por el cual se mantendrá la clausura del establecimiento.

Para la ejecución de la Clausura se podrán emplear todos los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la permanencia de personal municipal, el tapiado de puertas y ventanas, instalación de bloques de concreto, entre otros.

La Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, como medida excepcional y solo si las circunstancias así lo requieren, dispondrá la instalación de bloques de concreto, el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura del establecimiento cuando estos sean reabiertos estando clausurados; así mismo, se dispondrá de las mismas medidas cuando atenten contra:

- Salud pública.
- Seguridad pública
- Moral y orden público
- Contaminación del medio ambiente

Se aplicará la clausura definitiva en el caso de continuidad de infracciones, entendiéndose por continuidad lo establecido en el numeral 7 del Artículo 248° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### b) DECOMISO:

Consiste en la desposesión y disposición final de bienes adulterados, falsificados o en estado de descomposición, no aptos para el consumo humano, que constituyan peligro para la vida, la salud o sean de circulación prohibida.

La Autoridad Municipal está obligada a disponer el decomiso en los siguientes casos:

b.1. Productos para el consumo humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición.

b.2. Productos que constituyan peligro contra la vida o integridad de la persona, la salud y todos aquellos que sean puestos a disposición del público o se comercialice cuando su circulación este prohibida.

b.3. Productos que vulneren la propiedad intelectual.

b.4. Bienes en condiciones insalubres, antihigiénicas o que puedan afectar la salud de las personas y que sirven para la comercialización, elaboración, preparación, almacenamiento, manipulación y/o entrega de productos para consumo o uso humano.

b.5. Otros supuestos que sean precisados en Leyes u Ordenanzas.

La ejecución de la medida de decomiso en los casos señalados, se efectuará de manera inmediata por el personal autorizado por la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo.

El acto de inspección está a cargo del Cuerpo de Inspectores Municipales, siendo obligación de los inspectores levantar el acta de decomiso en coordinación con los órganos competentes, cuando corresponda.

Realizado el decomiso, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido decomisados y la descripción y condición de los mismos, indicando bajo responsabilidad funcional, la infracción cometida.

Los productos decomisados deberán ser destruidos o eliminados dentro de las veinticuatro (24) horas, bajo responsabilidad. La Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo deberá adoptar las medidas que sean necesarias fin de dejar constancia de la destrucción.

#### c) DEMOLICIÓN:

La demolición consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las normas administrativas vigentes.

La autoridad municipal podrá demandar, mediante procedimiento sumarísimo, la autorización judicial para la demolición de obras inmobiliarias que se utilicen como

vivienda y hayan sido ejecutadas en contravención de normas, sea de cualquier naturaleza, emitidas por el Gobierno Nacional o por el Gobierno Local.

Cuando se trate de construcciones ejecutadas en vía pública o espacios públicos, la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, podrá ordenar y/o ejecutar la demolición de la misma.

#### d) EJECUCIÓN:

Consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento o construcción, destinados a cumplir con las disposiciones municipales y/o reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora.

#### e) INTERNAMIENTO TEMPORAL DE VEHÍCULOS:

Consiste en el traslado de los vehículos a los depósitos que la administración disponga, siendo obligación exclusiva del infractor pagar los gastos generados hasta el momento de la entrega del vehículo. En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobraran los gastos que la medida ocasionó.

Los vehículos internados permanecerán por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, al vencimiento del cual podrán ser dispuestos conforme a la normatividad vigente.

#### f) PARALIZACIÓN:

Es el cese inmediato de actividades y obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con la respectiva autorización municipal.

La Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo podrá paralizar de manera inmediata las actividades y obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se adoptarán las acciones necesarias para exigir su cumplimiento.

#### g) RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO:

Consiste en la desposesión y almacenamiento de bienes que no sean pasibles de decomiso, podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales.

La ejecución de la medida de retención se efectuará de manera inmediata por el Cuerpo de Inspectores Municipales, en los casos de comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, no autorizada o incumpliendo lo autorizado, en espacios públicos, áreas comunes, zonas de seguridad o de tránsito dentro de mercados, galerías, viviendas multifamiliares, departamento, almacenes u otros similares; o cuando un bien obstaculice, dificulte y/o impida el tránsito peatonal y/o vehicular en los mismos espacios, áreas y zonas antes mencionados.

Precisase que la denominación "Espacio Público" comprende las vías públicas y toda área de dominio público de uso común.

Realizada la retención, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido retenidos y la condición de los mismos, indicando, bajo responsabilidad funcional, la infracción cometida, el plazo que tiene para efectuar el retiro de los mismos y la consecuencia que ello no se produzca en el plazo correspondiente.

Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el depósito municipal por plazo de 24 horas, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

Aquellos bienes retenidos y que tengan la calidad no perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo hasta que el acto administrativo tenga la calidad de acto firme, luego de lo cual podrá procederse del mismo modo que en el caso de los perecibles.

La Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, en los casos en que sea necesario podrá disponer el desecho, la eliminación o la incineración de estos bienes.

Dicha necesidad deberá justificarse en factores de tiempo, estado, condición u otros de los bienes retenidos, debidamente sustentados.

Aquellas personas a las que se les hayan impuesto como medida complementaria, la retención, podrán solicitar la devolución de sus bienes previa cancelación de la multa correspondiente, para lo cual podrán acogerse al beneficio señalado en el Artículo 52° de la presente Ordenanza.

La ejecución forzosa de las medidas provisionales es competencia exclusiva del Ejecutor Coactivo.

#### **h) RETIRO:**

Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, deberán ser trasladados al depósito municipal hasta por quince (15) días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

El Cuerpo de Inspectores Municipales ordenará el retiro de materiales e instalaciones de elementos que ocupen la vía pública, asimismo podrá requerir al infractor que ejecute la orden por cuenta propia.

#### **i) SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS:**

Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse sin contar con la autorización municipal correspondiente, se vengam desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales.

#### **Artículo 10°.- CLASIFICACIÓN DE MULTAS**

Las multas serán clasificadas de la siguiente manera en el cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas:

10.1. Leve: En aquellos casos que la conducta pueda ser subsanable, que no causen perjuicios directos a otros vecinos, que no afecte las buenas costumbres, no afecte las normas de convivencia urbana, no se afecte derechos fundamentales como a la vida, la salud y la seguridad de las personas y no afecte el medio ambiente.

10.2. Grave: Cuando la conducta infractora haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos que no hayan sido reconocidos o concedidos por autorizaciones. Cuando afecte el orden público, la moral, la propiedad privada, el ornato, el medio ambiente y la actividad fiscalizadora municipal.

10.3. Muy Grave: Cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo el peligro la vida, salud o integridad de las personas, la propiedad privada, la seguridad pública y el orden público. Cuando afecte el medio ambiente.

#### **Artículo 11°.- GRADUACION DE LAS MULTAS EN EL CUADRO DE INFRACCIONES**

Los multas administrativas tendrán la siguiente gradualidad:

- Leve: De 10% hasta 25% de la UIT vigente.
- Grave: De 50% hasta 100% de la UIT vigente.
- Muy Grave: De 150 % a más de la UIT vigente.

La sanción administrativa para obras civiles de edificación, está determinada en función a un porcentaje (%) del Valor de la obra ejecutada, según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones para la costa, vigente a la fecha de la infracción cometida.

### **CAPITULO II**

#### **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **Artículo 12°.- DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Es promovido de oficio, de parte o en atención a otras

unidades orgánicas de la municipalidad, instituciones públicas o privadas, o en atención a las quejas y/o denuncias vecinales.

Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.

#### **Artículo 13°.- 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, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos municipales contenidos en el ordenamiento jurídico municipal.

#### **Artículo 14°.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MUNICIPAL**

El Procedimiento Sancionador Municipal comprende dos fases:

14.1. Fase Instructora, a cargo del Cuerpo de Inspectores Municipales (CIM), el cual se constituye como la Autoridad Instructora.

Es la primera fase del procedimiento sancionador municipal que se inicia de oficio por la Autoridad Instructora, por orden superior del órgano competente municipal, petición motivada de otros órganos o entidades públicas externas o por denuncia vecinal. En esta fase se realizan las actuaciones administrativas (investigación, detección y constatación de la infracción) que servirán para el pronunciamiento de la referida autoridad a través de su Informe Final de Instrucción.

14.2. Fase Resolutiva, a cargo de la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo (SPMS) la cual se constituye como la Autoridad Resolutiva.

Es la segunda fase del procedimiento sancionador municipal en la que se realiza un conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes para la determinación o no de una sanción administrativa.

#### **Artículo 15°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

El procedimiento sancionador se inicia ante la constatación del incumplimiento total o parcial, de las disposiciones municipales. Es promovido de oficio por la Policía Municipal y Serenazgo en el marco de sus funciones o a través de la denuncia de un ciudadano.

#### **Artículo 16°.- DENUNCIA**

Es cuando el administrado denunciante pone en conocimiento de la Autoridad Instructora; hechos que conociera contrarios a las disposiciones municipales administrativas en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Surquillo; no siendo necesaria la sustentación de afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación se ha considerado sujeto integrante del procedimiento sancionador municipal, en concordancia con lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

#### **Artículo 17°.- MODALIDADES DE REALIZAR LA DENUNCIA**

La denuncia puede realizarse en forma oral, a través de llamada telefónica; en forma escrita, o por medio del correo electrónico.

Su presentación obliga a la unidad orgánica responsable a practicar las diligencias preliminares necesarias y de comprobarse su veracidad a iniciar la respectiva fiscalización.

#### **Artículo 18°.- CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA DENUNCIA**

La denuncia debe exponer claramente la relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo que

permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y afectados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la autoridad proceda con su ubicación.

#### **Artículo 19°.- TRÁMITE DE LA DENUNCIA**

Recibida la denuncia en cualquiera de sus modalidades, la Autoridad Instructora, realizará las diligencias preliminares necesarias, las cuales deberán ser descritas en el acta correspondiente, a efecto de alcanzar la verosimilitud de los hechos materia de la denuncia e iniciar de oficio la Fase Instructora del Procedimiento Sancionador Municipal.

Es responsabilidad de la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, comunicar al denunciante (individualizado) las razones que constituyen su rechazo y no genere el inicio de la fase en mención. El documento de respuesta debe ser notificado en el plazo de cinco (05) días hábiles de emitido.

#### **Artículo 20°.- AUTORIDAD QUE CONDUCE LA FASE INSTRUCTORA**

La autoridad que conduce la Fase Instructora del Procedimiento Sancionador Municipal, es el Cuerpo de Inspectores Municipales (CIM) a cargo de la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, a través de sus inspectores municipales en el desarrollo de sus labores de fiscalización municipal.

#### **Artículo 21°.- SUJETOS QUE INTERVIENEN EN LA FASE INSTRUCTORA**

1. Autoridad Instructora: Es el Cuerpo de Inspectores Municipales (CIM), el responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas.

2. Infractor: Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho público o privado que incurre en infracción administrativa, derivado del incumplimiento de las disposiciones municipales administrativas (por acción u omisión).

#### **Artículo 22°.- FACULTADES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA**

La autoridad y actividad instructiva es ejercida de manera conjunta por el responsable de los fiscalizadores y según lo señalado en el Artículo 240° numeral 240.2 del T.U.O de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con el Decreto Legislativo N° 004-2019-JUS, teniendo las siguientes facultades:

1. Solicitar al administrado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria; respetando el Principio de Legalidad (excepto cuando pueda afectar la intimidad personal, materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial).

2. Interrogar a los administrados, representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros; utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.

3. Realizar inspecciones con o sin previa notificación en los establecimiento comerciales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de fiscalización municipal; respetándose el derecho fundamental de inviolabilidad del domicilio, cuando corresponda.

4. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o vídeo con conocimiento previo del administrado; así como utilizar medios afines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización municipal.

5. La citación o comparecencia personal, de ser necesario en la sede de la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo.

6. Requerir al órgano de línea competente la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización municipal.

#### **Artículo 23°.- FACULTAD ESPECIAL DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA**

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 22° de la presente Ordenanza, el Cuerpo de Inspectores Municipales (CIM), a través de sus Inspectores Municipales, deberá disponer en el Acta de Fiscalización Municipal, la ejecución o cumplimiento de las medidas complementarias, siempre que esté en peligro la salud, higiene, seguridad pública, orden público, la moral, urbanismo, zonificación y cuando se trasgreda normas reglamentarias. Para ello, se deberá contar con el informe, acta u otro documento emitido por el área competente que acredite el referido peligro.

#### **Artículo 24°.- DEBERES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA**

El Cuerpo de Inspectores Municipales (CIM), a través de sus inspectores municipales, tiene los siguientes deberes:

1. Identificarse con su credencial emitida por la Municipalidad Distrital de Surquillo o con su Documento Nacional de Identidad (DNI) antes de realizar las acciones de fiscalización municipal.

2. Citar la Ordenanza que sustenta la competencia y funciones de sus labores de fiscalización al administrado que lo solicite.

3. Revisar y evaluar de la documentación que contenga la información relacionada con el objeto de la fiscalización municipal al caso concreto.

4. Entregar una copia del Acta de Fiscalización, una vez finalizada la acción de fiscalización municipal, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.

#### **Artículo 25°.-DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS**

Son derechos de los administrados fiscalizados:

1. Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.

2. Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.

3. Poder realizar grabaciones en audio o vídeo de las diligencias en las que participen.

4. Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.

5. Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización municipal.

6. Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera.

#### **Artículo 26°.- DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS**

Son deberes de los administrados fiscalizados:

1. Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el Artículo 22° de la presente Ordenanza.

2. Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizados, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.

3. Brindar la información completa solicitada por los fiscalizadores.

4. No agredir física ni verbalmente a los funcionarios, servidores ni inspectores municipales que realicen la diligencia, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran iniciarse.

5. Suscribir el Acta de Fiscalización Municipal.

#### **Artículo 27°.- ACTA DE FISCALIZACIÓN**

Es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 167° del T.U.O de la Ley N° 27444.

Las constataciones serán documentadas en un acta, cuya elaboración seguirá las siguientes reglas:

- Indicar el lugar, fecha y hora.
- Nombres de los partícipes.
- Objeto de la actuación y otras circunstancias relevantes.
- Firma de los participantes.
- Firma de la autoridad administrativa.

Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar lo ocurrido al momento de efectuar la diligencia a fin de no caer en aspectos subjetivos que puedan perjudicar la naturaleza de la función fiscalizadora.

Las reglas antes señaladas son de aplicación a cualquier acta que se levante en el marco de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 28°.- NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS**

El Cuerpo de Inspectores Municipales (CIM) a través de sus inspectores municipales, es quien formula y realiza la Notificación de Imputación de Cargos y del Acta de Fiscalización al administrado, apoderado o representante legal.

La Notificación de Imputación de Cargos es un documento emitido al constatar y/o determinar la conducta infractora realizada.

#### **Artículo 29°.- CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS**

La notificación de imputación de cargos deberá contener lo siguiente:

- a) Fecha y hora en que se detecta la infracción.
- b) Nombres y apellidos del presunto infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
- c) Documento de Identidad del presunto infractor o RUC de la persona jurídica.
- d) Domicilio del infractor (que podrá ser donde se detecte la infracción, el que señale el presunto infractor, el que figure en su DNI o el que conste en el registro de la SUNAT).
- e) El código y la descripción de la infracción tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de Surquillo.
- f) Dirección o ubicación donde se detecta o se hubiere cometido la infracción.
- g) Una descripción clara de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
- h) Las normas que tipifican dichos actos u omisiones como infracciones administrativas.
- i) El posible monto de la multa y la medida complementaria de la misma.
- j) Número del Acta de Fiscalización.
- k) Nombres, apellidos y firma del inspector que impone la notificación.
- l) Firma del infractor o de la persona que recibe la Notificación de Imputación de Cargos, y de ser el caso seguir lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General respecto al régimen de notificación.

No es recurrible a través de los recursos administrativos debido que no es un acto que pone fin al procedimiento administrativo sancionador.

#### **Artículo 30°.- DESCARGO DEL ADMINISTRADO**

El administrado podrá formular su descargo por escrito dirigido a la Autoridad Instructora, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su recepción.

#### **Artículo 31°.- ACTUACIONES DE OFICIO**

Una vez vencido el plazo para la interposición del descargo, con o sin él, la Autoridad Instructora podrá a realizar las actuaciones necesarias de oficio (recopilación de datos e información relevante), que coadyuven en la emisión del Informe Final de Instrucción.

#### **Artículo 32°.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN**

El Informe Final de Instrucción (IFI), es el documento emitido por la Autoridad Instructora, que contiene de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de la sanción administrativa; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción.

El Informe Final de Instrucción (IFI) será remitido a la Autoridad Resolutiva, quien es la responsable de la decisión final para la emisión o no de la Resolución de Sanción Administrativa.

#### **Artículo 33°.- FORMAS DE CONCLUIR LA FISCALIZACIÓN MUNICIPAL**

Las actuaciones de fiscalización municipal podrán concluir con:

1. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
2. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
3. Cuando el administrado realice la subsanación voluntaria con anterioridad a la Notificación de Imputación de Cargos.

#### **Artículo 34°.- ACTA DE INSPECCIÓN**

Es el documento mediante el cual se deja constancia de la formas de conclusión de la Fiscalización Municipal regulados en los supuestos del Artículo 27° de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 35°.- FASE RESOLUTIVA**

Es la segunda fase del procedimiento sancionador municipal en la que se realiza un conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes para la determinación o no de una sanción administrativa y de ser el caso sus correspondientes medidas complementarias.

#### **Artículo 36°.- INICIO DE LA FASE RESOLUTIVA**

Esta fase se inicia con la evaluación y el análisis del Informe Final de Instrucción. En esta fase, la Autoridad Resolutiva podrá realizar las actuaciones complementarias de oficio que se consideren indispensables para la determinación de la imposición de la sanción administrativa.

#### **Artículo 37°.- FACULTADES DE LA FASE RESOLUTIVA**

La autoridad resolutora y/o sancionadora es ostentada por la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo y tiene las siguientes facultades:

- a) Recibir el informe final de instrucción.
- b) Evaluar las actuaciones realizadas en la fase instructora.
- c) Disponer actuaciones complementarias siempre que las considere indispensables.
- d) Evaluar las pruebas presentadas por el administrado posteriores al informe final de la fase instructora.
- e) Requerir, cuando corresponda, al órgano de línea competente la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización municipal.
- f) Determinar la gravedad y proporcionalidad de la sanción.
- g) Emitir la resolución de sanción y/o la decisión de archivar los actuados del procedimiento administrativo sancionador.

#### **Artículo 38°.- RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN**

Recibido el Informe Final de Instrucción la Autoridad Resolutiva para decidir la aplicación de la sanción administrativa puede disponer la realización de actuaciones complementarias siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento sancionador municipal.

El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (05) días hábiles contados a partir de su recepción.

### **Artículo 39°.- CONCLUSIÓN DE LA FASE RESOLUTIVA**

Vencido el plazo con o sin el respectivo descargo, la Autoridad Resolutiva procede a emitir la Resolución de Sanción Administrativa o la decisión de archivar los actuados del Procedimiento Sancionador Municipal.

La Resolución de Sanción Municipal podrá ser impugnada a través de los recursos administrativos descritos en el Artículo 218° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### **Artículo 40°.- SUPUESTO EN EL QUE NO CABE EL DESCARGO EN LA FASE RESOLUTIVA**

No procede el descargo del Informe Final de Instrucción en el caso de flagrancia y siempre que en el Informe Final de Instrucción no se haya consignado actuación y/o elemento probatorio distinto del contenido en el Acta de Fiscalización. En este caso el Informe Final de Instrucción será notificado en forma conjunta con la Resolución de Sanción Administrativa.

### **Artículo 41°.- APLICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES**

La autoridad que tramita el procedimiento puede disponer, en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la Resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el Artículo 157° y 256° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La autoridad que tramita el procedimiento, cuando por la naturaleza de la infracción no se pueda esperar la culminación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa Instructiva; o, no se pueda esperar hasta el momento de contar con una resolución ejecutiva, hasta antes de agotada la instancia administrativa, podrá disponer la aplicación de las medidas complementarias de ejecución anticipada e inmediata, 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 moral, la inversión privada, el urbanismo, y asegurar la eficacia de la Resolución de Sanción a emitir.

### **Artículo 42°.- SANCIONES COMPLEMENTARIAS DE EJECUCIÓN POSTERIOR**

La Autoridad Sancionadora, en la Resolución de Sanción, dispondrá la aplicación de las sanciones de manera complementaria a la multa impuesta. Asimismo, esta Autoridad 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.

La aplicación de las medidas complementarias establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones no impide a la administración aplicar otras medidas complementarias cuya ejecución inmediata sea necesaria en salvaguarda de la salud pública, seguridad, o la tranquilidad de la comunidad, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Asimismo, atendiendo a la gravedad o continuidad de la infracción, se podrá solicitar al órgano competente la suspensión y/o revocatoria de autorizaciones y licencias.

## **CAPITULO III**

### **IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y COBRO DE MULTA**

#### **Artículo 43°.- IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN Y COBRO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA**

Constatada la infracción y determinada la responsabilidad administrativa, la Autoridad Resolutiva impondrá mediante Resolución de Sanción Administrativa, la multa y la medida complementaria que corresponda, notificándose al infractor. La multa pecuniaria será

ejecutada por el Ejecutor Coactivo y la medida complementaria será ejecutada por la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo y/o a través de los ejecutores coactivos.

La interposición de un recurso impugnativo, no suspenderá la ejecución de la medida complementaria, salvo que se presente alguna de las circunstancias que establece el Artículo 226° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La ejecución de la multa administrativa, se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados.

#### **Artículo 44°.- RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA**

Es el acto administrativo mediante el cual se impone al infractor, la multa administrativa y las medidas complementarias que correspondan. La Resolución de Sanción Administrativa deberá contener los siguientes requisitos para su validez:

1. Nombres y apellidos del infractor, su número de documento de identidad (DNI) u otro documento oficial de identidad (carné de extranjería), en el caso de personas jurídicas se deberá indicar su razón social y número del registro único de contribuyente (RUC).
2. El domicilio real, procesal o fiscal del infractor, según se trate de una persona natural o persona jurídica.
3. El código y la descripción de la conducta infractora, conforme al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (C.U.I.S) de la Municipalidad Distrital de Surquillo.
4. Lugar en que se cometió la conducta infractora o en su defecto el lugar de su detección.
5. La indicación de las disposiciones municipales administrativas que amparan y fundamentan las obligaciones impuestas.
6. El monto de la multa administrativa y el tipo de medida(s) complementaria(s) que corresponda(n) aplicar al caso concreto.
7. Firma del Subgerente de Policía Municipal y Serenazgo.

La falta de uno de los requisitos contemplados en el presente Artículo conlleva a la nulidad de la Resolución de Sanción Administrativa, la misma que deberá tramitarse de conformidad a lo previsto en el Artículo 10° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La Nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad prevista en el T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General y para tal efecto deberá considerarse el plazo previsto en el Artículo 213° de la mencionada ley.

#### **Artículo 45°.- EXIMENTES DE LA RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES**

Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

- a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- d) La orden obligatoria de la autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la imposición de la Notificación de Cargo a la que se refiere el presente Reglamento.

La subsanación voluntaria o la adecuación de la conducta infractora, posterior a la expedición de la notificación de imputación de cargos, no eximen al infractor del pago de la multa administrativa.

**Artículo 46°.- RÉGIMEN DE LA NOTIFICACIÓN PERSONAL**

La Notificación de Imputación de Cargos, de las Actas, del Informe Final, la Resolución de Sanción Administrativa; así como de las demás resoluciones que atienden los recursos de reconsideración y apelación, se encuentran sujetas bajo el régimen de notificación personal en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 21° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las Resoluciones de Sanción Administrativa se notificarán en el domicilio señalado en el escrito de descargo a la Notificación de Imputación de Cargo, de no ser posible se efectuará en el lugar de la comisión de la infracción administrativa y como última instancia en el domicilio real o con el que cuente la administración.

Las modalidades a emplearse para los actos de notificación, serán efectuadas de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. Notificación Personal.

2. Correo electrónico, Telefax o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe. El empleo de cualquiera de estos medios descritos, tiene que ser solicitado expresamente por el administrado.

3. Por publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta por Ley.

Será de igual tratamiento al previsto en el presente Artículo, lo correspondiente a las citaciones, emplazamientos, requerimientos de documentos o de otros actos administrativos análogos.

La notificación dirigida al correo electrónico y/o telefax, se entiende válidamente efectuada, cuando la entidad reciba la respuesta de recepción del correo señalado por el administrado. Surte efectos el día que conste haber sido recibida, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del Artículo 25° del T.U.O de la Ley General del Procedimiento Administrativo.

**Artículo 47°.- CÓMPUTO DE PLAZOS**

Los plazos señalados en la presente Ordenanza y en actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación, se computarán por días hábiles y se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II del T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponda.

**Artículo 48°.- CONTINUIDAD Y REINCIDENCIA DE INFRACCIONES**

La Continuidad se configura cuando se contravienen las disposiciones municipales en forma permanente, es decir la conducta infractora pese a haber sido sancionada, se prolonga en el tiempo.

Para que se sancione por continuidad, debe haber transcurrido el plazo de treinta (30) días naturales contados a partir de la fecha en que se impuso la infracción y acreditar que se solicitó al infractor que demuestre haber cesado su conducta infractora, dentro del plazo en mención.

De tenerse indicios razonables sobre la existencia de la continuidad de una conducta infractora, se dispondrá inmediatamente la aplicación de las acciones que correspondan con el objeto de que esta cese, conforme a lo establecido en el Artículo 43° de la presente Ordenanza.

Se configura reincidencia cuando el infractor comete la misma infracción, en un plazo menor o igual a un (01) año contado desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. Transcurrido dicho plazo, el infractor será sancionado con el doble de la primera multa.

Considérese como hecho reincidente dos o más conductas infractoras reiteradas de ejecución instantánea.

**Artículo 49°.- CONCURSO DE INFRACCIONES**

Cuando una misma conducta configura más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

La determinación de la sanción corresponderá a la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, la cual

deberá considerar que la gravedad de una conducta, se debe determinar por el grado de perjuicio que esta acarrea para la sociedad, debiendo tener presente que las ocasionan riesgo a la salud y salubridad de las personas o aquellas que pongan en riesgo su seguridad y en general atenten contra la colectividad, deben ser consideradas como más graves y en este orden las que atentan contra la moral y el orden público.

**Artículo 50°.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIDAD EN LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Cuando la responsabilidad administrativa, respecto de las obligaciones previstas en una disposición legal, corresponda conjuntamente a varias personas (naturales o jurídicas), responderán en forma solidaria de las sanciones administrativas; pudiendo la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, notificar la Notificación de Imputación de Cargos a cualquiera de ellas, sin perjuicio que posteriormente quién o quiénes hayan respondido por la sanción administrativa, puedan exigir el cumplimiento de la sanción administrativa al resto.

Tratándose de personas jurídicas fusionadas, la obligación de cumplir la sanción se transmite a la adquirente de su patrimonio a título universal. En los casos de escisión que impliquen la extinción de la sociedad escindida, la Administración Municipal podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de los adquirentes.

**Artículo 51°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA EJECUTAR LAS SANCIONES**

El cobro de la multa y el monto resultante de la adopción de las medidas complementarias corresponde a la Subgerencia de Tesorería, como órgano encargado de la recaudación de la Municipalidad de Surquillo.

En el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Surquillo, la ejecución forzosa de la multa administrativa, así como el monto resultante de la adopción de las medidas complementarias y la demolición de obras inmobiliarias ejecutadas en propiedad privada contraviniendo las normas emitidas por el Gobierno Nacional y/o Local, será realizada por el Ejecutor Coactivo.

Las sanciones no pecuniarias o medidas complementarias, cuando su naturaleza lo permita y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 41° y 42° de la presente Ordenanza, serán ejecutadas por la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo a través de los Inspectores Municipales, por lo cual se emitirá el Acta de cumplimiento de la Medida Complementaria correspondiente.

**Artículo 52°.- COBRO DE LA MULTA Y BENEFICIOS DE DESCUENTO**

Impuesta la multa, el infractor puede acceder al beneficio de pago con descuento del 50% de su valor, si la cancela dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción. Vencido el plazo indicado, se perderá dicho beneficio.

El acogimiento al beneficio señalado, no impide al infractor interponer los recursos impugnativos que correspondan.

El pago de la multa, aun cuando el infractor se acoja al beneficio antes detallado, no exime el cumplimiento de las sanciones de naturaleza no pecuniaria o medidas complementarias, en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones administrativas municipales.

**CAPITULO IV**

**IMPUGNACIÓN DE SANCIONES**

**Artículo 53°.- ACTOS IMPUGNABLES**

Para efectos del Procedimiento Sancionador Municipal, la Resolución de Sanción Administrativa, emitida por la Autoridad Resolutiva, es el acto administrativo que podrá ser impugnado a través de los recursos administrativos previstos en el presente capítulo.

Los recursos administrativos de reconsideración y apelación se presentarán cumpliendo con los requisitos dispuestos en los Artículos 124° 219° y 220° del T.U.O

de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 54°.- PLAZO PARA LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

El término del plazo para la interposición de los recursos señalados en el Artículo 46° de la presente Ordenanza, es de quince (15) días hábiles de notificada la resolución de sanción administrativa recurrida y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles, de conformidad con lo establecido en el Artículo 218° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 55.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

El recurso de reconsideración se interpondrá ante la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, dentro del plazo señalado en el Artículo 47° de la presente Ordenanza, y cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 219° del T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

#### **Artículo 56°.- RECURSO DE APELACIÓN**

La Gerencia de Seguridad Ciudadana es el órgano competente para resolver el recurso de apelación. El recurso debe ser interpuesto dentro del plazo de Ley y cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 220° del T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 57°.- EFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

La interposición de recursos administrativos, suspende la ejecución de la multa, ello no implica la suspensión de las medidas complementarias que hace referencia el Artículo 9° de la presente Ordenanza.

De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción Administrativa, la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, en el término de cinco (05) días hábiles de haber quedado consentida, remitirá los actuados a las áreas correspondientes con el objeto que se ejecuten las obligaciones impuestas.

### **CAPITULO V**

#### **FIN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **Artículo 58°.- EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Las sanciones administrativas se extinguen:

##### **1. EN EL CASO DE LAS SANCIONES DE CARÁCTER PECUNIARIO:**

- Por el pago de la multa.
- Por muerte del infractor.
- Por prescripción.
- Por compensación.
- Por condonación.

##### **2. EN EL CASO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS:**

- Por cumplimiento voluntario de la sanción.
- Por su ejecución coactiva.
- Por muerte del infractor.
- Por subsanación y/o regularización.

#### **Artículo 59°.- PRESCRIPCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de los cuatro (04) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó la conducta infractora, si esta fuere continuada.

El plazo de prescripción, solo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador municipal, a través de la Notificación de Imputación de Cargos al administrado. Reanudándose inmediatamente el cómputo

del plazo si el procedimiento sancionador municipal se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles por causa no imputable al administrado.

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

#### **Artículo 60°.- PRESCRIPCIÓN DE LA EFECTIVIDAD Y EJECUTORIEDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA**

La prescripción de la acción de efectividad y ejecutoriedad de la resolución de sanción administrativa, prescriben en el plazo de dos (02) años, computados a partir de la fecha en que:

- a) La Resolución de Sanción Administrativa, que contiene la imposición de la multa administrativa haya quedado firme.
- b) El proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación de la resolución de sanción municipal haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable al infractor.

El cómputo del plazo se suspende, con:

- a) La Administración Municipal ha iniciado el procedimiento de ejecución forzosa.
- b) La presentación de la demanda de revisión judicial del procedimiento administrativo sancionador o ejecución forzosa.
- c) Cuando la administración se encuentre impedida de ejecutar las obligaciones por mandato judicial.

#### **Artículo 61°.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MUNICIPAL**

El plazo para resolver el procedimiento sancionador municipal es de nueve (09) meses contados desde la fecha en que se realizó la Notificación de Imputación de Cargos y del Acta de Fiscalización Municipal. Sin embargo, este plazo se podrá ampliar en forma excepcional, como máximo por tres (03) meses, siempre que el órgano competente haya emitido previamente la resolución que justifique su ampliación. Le son aplicables al procedimiento sancionador municipal lo dispuesto por el Artículo 259° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.

### **DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**Primera.-** Las disposiciones reglamentarias y complementarias que se requieran para la aplicación de la presente Ordenanza serán aprobadas por Decreto de Alcaldía, a propuesta de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, quien hará las coordinaciones con las oficinas técnicas y/o gerencias relacionadas, de ser el caso.

**Segunda.-** Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, se regirán por las disposiciones establecidas en la Ordenanza N° 193-MDS, dichos actos serán sancionados conforme a sus disposiciones.

**Tercera.-** APROBAR el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (Anexo I) que forman parte de la presente Ordenanza.

**Cuarta.-** APROBAR el Formato de Notificación de Imputación de Cargos, el Acta de Inspección Municipal, y el Acta de Fiscalización Municipal (Anexo II) que forman parte de la presente Ordenanza.

**Quinta.-** En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicará supletoriamente las disposiciones legales contenidas en el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo

N° 018-2008-JUS y su Reglamento; así como, las demás normas que le sean aplicables.

**Sexta.-** DERÓGUESE la Ordenanza N° 193-MDS de fecha 13 de diciembre de 2007, así como sus modificatorias y cualquier otra norma que se oponga a la presente.

**Séptima.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de los treinta (30) días siguientes de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

**Octava.-** DISPONER la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Surquillo ([www.munisurquillo.gob.pe](http://www.munisurquillo.gob.pe)), el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) como también los Formatos contenidos en el Anexo II.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GIANCARLO GUIDO CASASSA SANCHEZ  
Alcalde

<sup>1</sup> Non bis in idem.- No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento. Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el inciso 7.

1862117-1

**PROVINCIAS**

**MUNICIPALIDAD DE MI PERU**

**Aprueban la actualización de la nueva conformación de la Comisión Ambiental Municipal (CAM) del Distrito**

**DECRETO DE ALCALDÍA  
N° 002-MDMP**

Mi Perú, 19 de febrero del 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MI PERÚ

VISTO el Memorándum N° 0083-2020-MDMP/GM de la Gerencia Municipal, el Informe Legal N° 023-2020/MDMP/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y el Informe N° 002-2020-MDMP/GSPGA de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y su modificatoria, Ley N° 27680- Ley de Reforma Constitucional, establece que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; asimismo el numeral 22 del artículo 2° establece que toda persona tiene derecho a la paz, a la tranquilidad, al disfrute del tiempo libre y al descanso, así como a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida, por otro lado el artículo 67° del indicado texto constitucional establece que el Estado determina la política nacional del ambiente y promueve el uso sostenible de sus recursos naturales;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece en su artículo 73°, numeral 3, que las municipalidades asumen competencias en materia de protección y conservación del ambiente, correspondiéndoles entre otras funciones, formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales

en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales;

Que, mediante la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N° 28245, se establecen mecanismos para asegurar el más eficaz cumplimiento de los objetivos ambientales de las entidades públicas, estableciéndose en su numeral 2.1 del artículo 2° que el Sistema Nacional de Gestión Ambiental se constituye sobre la base de las instituciones estatales, órganos y oficinas de los distintos ministerios, organismos públicos descentralizados e instituciones públicas a nivel nacional, regional y local que ejerzan competencias y funciones sobre el ambiente y los recursos naturales, así como por los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental, contando con la participación del sector privado y la sociedad civil;

Que, asimismo el numeral 25.1 del artículo 25° de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N° 28245, señala que las Comisiones Ambientales Municipales son las instancias de gestión ambiental, encargadas de coordinar y concertar la política ambiental municipal, promueven el diálogo y el acuerdo entre los sectores público y privado, articulan sus políticas ambientales con las Comisiones Ambientales Regionales y el CONAM, por su parte el numeral 25.2 señala que mediante ordenanza municipal se aprueba la creación de la Comisión Ambiental Municipal, su ámbito, funciones y composición;

Que, mediante Ordenanza N° 012-MDMP de fecha 30/03/2016 se aprobó la creación de la Comisión Ambiental Municipal del Distrito de Mi Perú, como un órgano de coordinación del Concejo Municipal;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 005-2016-MDMP de fecha 16 de diciembre de 2016 se reconoció a los miembros integrantes de la Comisión Ambiental Municipal – CAM del Distrito de Mi Perú, asimismo mediante Decreto de Alcaldía N° 002-2017-MDMP de fecha 14 de julio de 2017 se aprobó el Reglamento de la Comisión Ambiental Municipal del Distrito de Mi Perú (CAM – MDMP);

Que, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental mediante Informe N° 002-MDMP/GSPGA teniendo en cuenta los avances en materia ambiental, a las normas ambientales expedidas con posterioridad a la creación del Ministerio del Ambiente, así como a la nueva estructura organizacional municipal señala que es necesario actualizar la conformación de los integrantes de la Comisión Ambiental Municipal del Distrito de Mi Perú (CAM – MI PERÚ) a fin de dar continuidad al espacio de participación y concertación local sobre la temática ambiental en el distrito y la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 023-2020/MDMP/GAJ, luego del análisis legal correspondiente, es de la opinión que resulta procedente actualizar mediante la expedición del decreto de alcaldía correspondiente la conformación de los integrantes de la Comisión Ambiental Municipal (CAM – MI PERÚ);

Estando a lo expuesto y lo dispuesto en el artículo 20° numeral 6 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** Aprobar la actualización de la nueva conformación de la Comisión Ambiental Municipal (CAM) del Distrito de Mi Perú, la misma que estará conformada por un representante titular y un alterno, de las siguientes entidades públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, siguientes:

- Municipalidad del Distrito del Perú, el Alcalde quien lo preside o su representante, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.
- Representante de la Asociación de Mercados del Distrito.
- Representante de las Asociaciones Civiles sin fines de lucro, y/o Comités con residencia en el distrito.