

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE MARCAVELICA**

**REGLAMENTO DE  
APLICACIÓN DE SANCIONES**

**2014**

# RÉGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

## TÍTULO PRELIMINAR

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad Distrital de Marcavelica y sus dependencias, conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades ya la Ordenanza Municipal que aprueba el presente Reglamento, tiene facultades de imponer sanciones administrativas, a quien infringe sus disposiciones, cuyo control y cumplimiento es de su competencia.

**ARTÍCULO II.- OBJETO.-** El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones, en adelante denominado RAS, tiene como objetivo regular el procedimiento administrativo de determinación de infracciones, imposición, ejecución e impugnación de sanciones, que se señalan en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, en adelante CUIS, cuya aplicación e competencia de la Municipalidad Distrital de Marcavelica y sus dependencias.

#### ARTÍCULO III.- AMBITO DE APLICACION

El RAS Y el CUIS, son normas de carácter imperativo, su ámbito de aplicación comprende a toda la jurisdicción de este distrito.

#### ARTICULO IV.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA

La potestad sancionadora se rige por los siguientes principios:

- 4.1. LEGALIDAD:** Solo por norma con rango de Ley se le atribuye a las municipalidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, lasque en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad, la legalidad del presente régimen se encuentra amparado por la ley 27444. Ley del Procedimiento General Administrativo y ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.2. DEBIDO PROCEDIMIENTO:** Es el derecho de todos los administrados a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en el derecho; sólo se aplicará las sanciones sujetándose al procedimiento establecido, respetando las garantías del debido proceso.

- 4.3. RAZONABILIDAD:** La regulación de sanciones deberá considerar su carácter disuasivo, de modo que la decisión administrativa no favorezca o induzca la comisión de la infracción o incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal.
- 4.4. TIPICIDAD:** Sólo podrán ser sancionadas las conductas cuyos elementos constitutivos se adecuen plenamente a las infracciones previstas expresamente en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Marcavelica aprobado por ordenanza, sin admitir interpretación extensiva o analógica.
- 4.5. IRRETROACTIVIDAD:** Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.
- 4.6. CONCURSO DE INFRACCIONES:** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.
- 4.7. INAPLICACIÓN DE MULTAS SUCESIVAS.-** No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente una pena o sanción administrativa por el mismo hecho en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.
- 4.8. CAUSALIDAD.-** La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.
- 4.9. PRESUNCIÓN DE LICITUD.-** La Municipalidad Distrital de Marcavelica; sus dependencias, deben presumir que los administrados han actuado conforme a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

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

**TITULO I**  
**DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**CAPITULO I**  
**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 5.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA**

Se entiende como infracción administrativa toda conducta que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones administrativas de competencia municipal vigentes al momento de su comisión encontrándose tipificada como tal en el CUIS.

En ningún caso, se considera como infracción la falta de cumplimiento de una multa ya impuesta ni las conductas que se encuentren previstas como infracciones en las norma emitidas por el Poder Ejecutivo salvo que éstas faculten expresamente a las Municipalidades a hacerlo.

Las sanciones que se impongan por parte de las gerencias correspondientes o sus equivalentes se sujetarán al presente procedimiento.

**ARTÍCULO 6.- SANCIÓN**

La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que de deriva de la verificación de una infracción, cometida por las personas naturales o jurídicas, que contravienen disposiciones administrativas de competencia municipal, se formaliza con la papeleta de Infracción expedición de la resolución de sanción y debe ser impuesto por el órgano de fiscalización

**ARTÍCULO 7.- ORGANO DE FISCALIZACION:** Es el Área de Rentas y Fiscalización Tributaria y que de acuerdo a la normatividad tiene la facultad de imponer sanciones administrativas y para la imposición de sanciones deberán sujetarse al presente reglamento;

**ARTÍCULO 8.- ETAPA INSTRUCTIVA.- ACTUACIONES PRELIMINARES**

El Órgano de Fiscalización, a efectos de determinar si concurren circunstancias justificantes para el inicio formal del procedimiento sancionador, podrá realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección de las conductas que presuntamente constituyan infracción administrativa.

## **ARTICULO 9.- DE LA INSPECCION PARA DETERMINAR LA COMISION DE**

### **CONDUCTA INFRACTORA**

El personal operativo del Órgano de Fiscalización es el encargado de llevar a cabo todas las acciones e inspecciones que conduzcan a verificar el cumplimiento de las normas municipales o de leyes vigentes, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales, todo ello a efectos de detectar la comisión de conductas infractoras que puedan derivar en el inicio de un procedimiento sancionador.

### **ARTÍCULO 10.- SANCIONES APLICABLES**

Las sanciones que podrán aplicar la Municipalidad Distrital de Marcavelica y sus dependencias por infracciones administrativas se clasifican en sanciones pecuniarias y no pecuniarias y deben encontrarse debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, así como en las disposiciones legales vigentes.

**10.1. Sanciones Pecuniarias:** La Multa.- Sanción pecuniaria, impuesta ante el incumplimiento de una disposición legal o reglamentaria que establezca obligaciones o prohibiciones de naturaleza administrativa, contenida en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

**10.2. Sanciones No Pecuniarias o Complementarias.-** Son sanciones que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando, evitando así el perjuicio del interés colectivo y procurando la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión, Estas medidas son de aplicación simultánea a la imposición de la multa correspondiente, considerándose las que se indican a continuación:

**a. Suspensión de autorización o licencia.-** Sanción no pecuniaria aplicada por el incumplimiento de alguna obligación inherente a la autorización o licencia otorgada para el desarrollo de alguna actividad comercial, industrial o profesional, así como para la realización de alguna actividad o evento que puede ser subsanado en el periodo o plazo que para este efecto otorgue la autoridad municipal. La revocación de la licencia deja sin efecto las autorizaciones y licencias municipales otorgadas, al haber desaparecido las condiciones indispensables exigidas legalmente para la existencia del acto.

**b. Tapiado de Puertas y Ventanas.-** Como medida excepcional se efectuará la ejecución forzosa de la sanción, con el TAPIADO de puertas, portones, ventanas y similares, con ladrillo, soldadura y otros de similar naturaleza, como medio para ejecutar la clausura de establecimientos o inmuebles cuando atenten contra la: Salud pública, seguridad pública, moral y orden público y contaminación del medio ambiente. Asimismo, de darse el caso de desobediencia o resistencia al mandato

municipal, el Órgano de Fiscalización, remitirá el informe y los actuados a la Procuraduría Pública Municipal para formule denuncia correspondiente. En caso no exista Procurador Publico Municipal, las funciones y obligaciones que se señalen en el presente Reglamento los realizara la Oficina de Asesoría Jurídica.

- c. Clausura o cierre.-** Sanción no pecuniaria que consiste en la prohibición de funcionamiento temporal o definitivo de edificios, establecimientos o servicios cuando realice sus actividades comerciales o de servicios sin contar con licencia de funcionamiento o autorización municipal este se encuentre prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o pública, atente contra la salud pública, la seguridad pública. infrinja normas legales o reglamentarias, las normas de seguridad del sistema de Defensa Civil; la moral y el orden público. contaminación del medio ambiente, o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos que causen molestias al vecindario o sean perjudiciales para la higiene y salud, así como también cuando se vulneren normas de urbanismo y zonificación. Puede aplicarse además por incumplimiento de las obligaciones asumidas al momento de otorgarse la licencia municipal de apertura o licencia de funcionamiento especial o por reincidencia en el incumplimiento de las mismas. La clausura puede ser temporal o definitiva, aplicándose esta última también en los supuestos de Reincidencia y/o por la gravedad de la infracción cometida.
- d. Decomiso:** El infractor sufre la pérdida de su mercadería o producto de su propiedad en forma definitiva aplicándose a los productos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, de productos que constituyen peligro para la vida o la salud de las personas y de los artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por la ley. Su ejecución se realiza previo acto de inspección que conste en acta coordinada con el Ministerio Público, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI), u otros órganos especializados, según corresponda. Las especies decomisadas que se encuentren en estado de descomposición; así como los Productos de circulación o consumo prohibido se destruyen o eliminan inmediatamente en presencia de los funcionarios de las entidades participantes. Los bienes, productos decomisados estarán a cargo de División de Servicios Comunales y Seguridad quien previa evaluación con la Oficina de Asesoría Legal, procederá a darle el destino que le corresponde.

- e. **Retención:** Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente al retiro de bienes materia de comercio no autorizado en la vía pública, para su posterior internamiento en el depósito municipal hasta que el infractor proceda al pago de la multa y subsane la infracción) además de otras que contando con la autorización respectiva no cumplan con las condiciones a las que están sujetas.
- f. **Retiro** .- Sanción no pecuniaria que consiste en la remoción de elementos como avisos publicitarios, materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojos de jardines, o cualquier otro objeto o elemento que se haya colocado de manera antirreglamentaria en áreas de dominios o de uso público, o en propiedad privada que obstaculice el libre tránsito de las personas o de vehículos, que afecte el ornato, la moral y las buenas costumbres o que se encuentre sin respetar las condiciones establecidas por las normas reglamentarias generales o por alguna autorización concedida en particular,
- g. **Demolición:** Sanción que consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada, contraviniendo normas legales vigentes o sin respetar las condiciones establecidas en la licencia respectiva, o que ponga en peligro la higiene, salud o la seguridad pública, así como también cuando se vulneren normas de urbanismo y zonificación, acto que se debe llevar a cabo de conformidad con las normas complementarias.
- h. **Paralización de obra:** Sanción administrativa consistente en el cese temporal o definitivo de una construcción o demolición que se ejecuta contraviniendo las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Construcciones y/o en Normas Municipales, o que se ejecuten sin la respectiva licencia de obra, o incumpliendo las condiciones por las cuales se obtuvo la autorización municipal; o cuando se ponga en peligro la higiene, salud o la seguridad pública así como también cuando se vulneren normas de urbanismo y zonificación.
- i. **Inmovilización de productos.**- Consiste en inmovilizar los productos sobre los cuales existe la necesidad de practicar exámenes. Tratándose de productos o alimentos en los que exista la necesidad de practicar un examen químico, bacteriológico o bromatológico, la autoridad municipal procederá a inmovilizar dichos productos o alimentos, impidiendo su circulación o empleo, durante un plazo máximo de tres (3) días hábiles teniendo en consideración la calidad del producto y los resultados de dicho examen. Al efecto. se procederá a tomar tres (3) muestras: Una para el titular, una para la Municipalidad y una para ser enviada al laboratorio respectivo.

- j. Otras Sanciones Administrativas.**-Sanciones que importan obligaciones de dar, hacer o no hacer y/o que supongan una afectación a la posesión de bienes o derechos del infractor. atendiendo a la naturaleza particular de la infracción cometida, prevista en el Cuadro Único de Sanciones.

#### **ARTÍCULO 11.- NATURALEZA JURÍDICA DE LAS SANCIONES.**

Las sanciones por la comisión de infracciones tienen carácter personal, no se transmiten por herencia o legado, excepto las sanciones de paralización y demolición de obra por construcciones antirreglamentarias, o cuando determinadas actividades constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o pública, atente contra la seguridad pública, infrinja normas legales o reglamentarias, las normas de seguridad del sistema de Defensa Civil' o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos que causen molestias al vecindario o sean perjudiciales para la higiene y salud, normas vinculadas al medio ambiente.

Tratándose de personas jurídicas fusionadas, la obligación de cumplir la sanción se transmite a la adquirente de su patrimonio a título universal.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponde a varias personas, conjuntamente con el propietario responderán en forma solidaria de las infracciones que en su caso cometan y de las sanciones que se impongan.

Las personas jurídicas son responsables por las infracciones detectadas y sanciones impuestas conforme al presente Reglamento y disposiciones legales vigentes.

### **CAPITULO III**

#### **EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS Y COMPLEMENTARIAS Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 12.- EJECUCIÓN DEL DECOMISO.**

Si la medida complementaria fuese decomiso de bienes y/o productos, el Órgano de Fiscalización, la fuerza pública y/o Ministerio Público, procederá a incautar los artículos que den origen a la medida en el acto en que se verifique la comisión de la infracción, dejando constancia mediante acta por triplicado. Consignando la identificación completa sea persona natural o jurídica del presunto propietario, indicando la infracción cometida, detallando de los artículos decomisados, su cantidad o peso, el estado en que se retiran de la circulación y las circunstancias del acto de incautación, entregándose copia del acta siendo el plazo máximo de quince (15) días hábiles del decomiso.

Las especies en estado de descomposición y los productos de circulación y consumo prohibidos se destruyen, incinerando mediante levantamiento del Acta correspondiente, con



conocimiento de representante del Ministerio Público de ser necesario y con el respectivo Certificado Bromatológico.

Los propietarios de los bienes perecibles decomisados, que hayan reclamado dentro del plazo establecido para recuperarlos deberán abonar una multa por costos de custodia de bienes decomisados y gastos administrativos vigentes a la fecha de pago, de no reclamar bienes incautados, se procederá a su destrucción, de conformidad a lo indicado en el párrafo anterior.

#### **ARTÍCULO 13.- EJECUCIO DE LA RETENCIÓN.**

La retención, se ejecutará inmediatamente, en el acto en que se verifique la comisión de la infracción, levantándose un acta por triplicado especificándose los bienes retenidos y su estado de conservación.

Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de quince (15) días, transcurrido el cual, la División de Servicios Comunes y Seguridad previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica podrá ordenar su disposición final, pudiendo ser destruidos, rematados o donarlos a entidades religiosas o de interés social

Para el recojo de los bienes retenidos, el infractor deberá cancelar la multa y suscribir un acta de compromiso de no incurrir en la misma infracción.

#### **ARTÍCULO 14.- EJECUCIÓN DEL RETIRO.**

Si el infractor no retira los bienes colocados de manera indebida antirreglamentaria, el Órgano de Fiscalización procederá a removerlos inmediatamente, dejando expresa constancia mediante acta de los bienes removidos, los que serán trasladados al depósito municipal, los cuales estarán como un máximo de quince (15) días hábiles, procediéndose el plazo a su destrucción.

#### **ARTÍCULO 15.- EJECUCIÓN DE LA REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIONES.**

El Órgano de Fiscalización emitirá una Resolución que sustente la procedencia de la revocación o suspensión de autorizaciones, notificándose en un plazo de cinco (5) días hábiles, bajo responsabilidad directa del servidor o funcionario.

En los casos de suspensión, si vencido el plazo, el sancionado mantiene la conducta que motivó la sanción, se le revocará la autorización.

#### **ARTÍCULO 16.- EJECUCIÓN DE LA CLAUSURA.**

El Órgano de Fiscalización podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que crea conveniente para clausurar los establecimientos, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajerías (soldadura), el tapiado de puertas y ventanas, la ubicación de personal, entre otros.

La clausura podrá ser la autoridad administrativa, debiéndose establecer en forma obligatoria el plazo.

La clausura definitiva será debidamente sustentada mediante Resolución Gerencial, indicando el motivo de la medida complementaría.

#### **ARTÍCULO 17.- EJECUCIÓN DE LA PARALIZACIÓN**

El Órgano de Fiscalización encargada de la imposición de sanción, se constituirá en el predio materia de paralización, dejando constancia en acta el nombre del titular de la obra, profesional encargado, maestro de obra y/o relación de obreros que se encontraran realizando la obra antirreglamentaria, sin perjuicio de la notificación de infracción, estableciendo un plazo que no deberá de exceder de treinta (30) días hábiles, bajo apercibimiento de ser demolida, bajo costos del propietario de la obra.

El Órgano de Fiscalización solicitará, el apoyo de la Policía Municipal y de la Fuerza Pública en caso sea necesario.

#### **ARTÍCULO 18.- EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN.**

El Órgano de Fiscalización, tratándose de obras de construcciones de mayor perjuicio o realizadas en vía pública, conjuntamente con el Director de Infraestructura y Desarrollo Urbano se constituirán en el predio materia de demolición, dejando constancia en acta el nombre del titular de la obra, profesional encargado, para hacer efectiva la demolición según lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.

#### **ARTÍCULO 19.- EJECUCIÓN DE OBRA.**

El Órgano de Fiscalización dispondrá las reparaciones o construcciones necesarias destinadas a reponer la estructura inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción, adoptando para ello las medidas que estime convenientes.

#### **ARTÍCULO 20.- EJECUCION EN LA VIA COACTIVA**

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las

medidas complementarias establecidas, el Órgano de Fiscalización remitirá a la Ejecutoría Coactiva los actuados correspondientes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para que esta última proceda conforme a sus atribuciones.

#### **ARTÍCULO 21.- EJECUCIÓN DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS EN LA VIA COACTIVA.-**

El Ejecutor por disposición del Órgano de Fiscalización encargado de la aplicación de la sanción, cuando se encuentre en peligro la salud, higiene o seguridad pública, así como en los casos que se vulnere las normas sobre urbanismo y zonificación, deberá ejecutar vía medida cautelar, las medidas complementarias establecidas, bajo responsabilidad funcional.

### **CAPITULO III**

#### **EXTINCIÓN DE LAS SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 22.- EXTINCIÓN DE LAS SANCIONES.**

Las sanciones por infracciones administrativas se extinguen por los siguientes medios:

- a) El pago en efectivo de la multa administrativa
- b) Cumplimiento de las sanciones no pecuniarias
- c) Resolución Gerencial que declare la multa como deuda de cobranza dudosa o de recuperación onerosa
- d) Resolución que declare la prescripción de la sanción.

#### **ARTÍCULO 23.- COMPENSACIÓN DE MULTAS.**

Las multas administrativas podrán compensarse total o parcialmente, con los créditos que se originen por el pago indebido de otras sanciones de carácter administrativo, siempre que la cobranza de las mismas corresponda a la Municipalidad Distrital de Marcavelica y cuyo derecho a devolución no se encuentre prescrito.

La compensación surtirá efectos en la fecha en que la deuda administrativa y el crédito que se refiere el párrafo anterior, coexistan.

El derecho de devolución de los pagos indebidos realizados por concepto de sanciones administrativas, percibirá a los cuatro (4) años de realizado el mismo o desde que se revocó la sanción.

## **ARTÍCULO 24.- MULTA DE RECUPERACIÓN ONEROSA Y DE COBRANZA**

### **DUDOSA.**

Se considera multa de recuperación onerosa a aquella cuyo monto no justifica su cobranza, para efectos de la calificación de la Gerencia Municipal dispondrá que se realice el informe técnico donde conste el análisis de costos respectivos.

Es multa de cobranza dudosa, aquella respecto de la cual se han agotado todas las acciones para su recuperación en la vía de cobranza coactiva. A efectos de la extinción de la multa, la Oficina de Ejecución Coactiva, deberá emitir el informe respectivo donde señale que no resulta posible ejercer más acciones de cobranza.

El Área de Rentas y Fiscalización Tributaria elaborará los listados respectivos, derivándolo a la Gerencia Municipal la cual deberá aprobar previa la calificación que corresponda con Resolución de Gerencia Municipal.

## **ARTÍCULO 25.- PRESCRIPCIÓN.**

La facultad de la administración para determinar la existencia de infracciones administrativa, prescribe a los (04) años, computados desde el año siguiente al de aquel en que se cometió la infracción o al de aquel en que cesó la infracción, si está fuera de carácter continuo.

Tratándose de infracciones que atenten contra la moral, las buenas costumbres o comprometan de manera grave la vida o la salud pública, el plazo de prescripción será de diez (10) años, término que se contará en las condiciones del párrafo anterior.

La acción para exigir el pago de las multas administrativas prescribe a los cuatro (4) años computados a partir de la fecha en que se notifique la multa administrativa y a los seis (6) años tratándose de infractores reincidentes o persistentes.

El plazo para la imposición de la multa administrativa no deberá exceder de un (1) año desde la verificación de la infracción por el área competente bajo responsabilidad.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo, no son aplicables respecto de las infracciones al tránsito o transporte urbano, las mismas que se rigen por sus leyes especiales.

## **ARTÍCULO 26.- INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.**

La prescripción se interrumpirá desde que se realice cualquiera de los siguientes actos:

- a) Por la notificación de infracción
- b) Por la notificación de la Multa Administrativa que impone la sanción
- c) Por la solicitud de fraccionamiento y otras facilidades de pago, tratándose de sanciones pecuniarias

- d) Por el pago parcial de la multa administrativa
- e) Por la notificación de cualquier acto administrativo que se realice dentro del procedimiento de cobranza coactiva.

Producida la interrupción, el plazo prescriptorio empezará a correr nuevamente desde el día siguiente de practicado el último acto procedimental de la administración municipal en las acciones de cobranza o el acto interruptorio.

La prescripción se suspenderá durante la tramitación de los recursos de reconsideración y de apelación, emitida la Resolución que pone fin a la instancia respectiva o la aplicación del silencio administrativo negativo solicitado por el infractor se reanudará el cómputo del plazo prescriptorio.

#### **CAPITULOIV**

#### **DEL RENDIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 27.- DEL RENDIMIENTO.**

El rendimiento de las recaudaciones ordinarias y/o forzosas por concepto de multas administrativas, será destinado a implementar acciones y control y equipamiento informático

#### **CAPITULO V**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 28.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.**

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

Contra el responsable solidario se iniciará el procedimiento administrativo sancionador, únicamente cuando agotados todos los medios necesarios, no sea posible identificar al infractor o responsable directo de la infracción cometida.

#### **ARTÍCULO 29.- APLICACIÓN DE LA SANCIÓN MÁS GRAVE E IMPROCEDENCIA DE MULTAS SUCESIVAS.**

Cuando una misma conducta configure más de una infracción, se sancionará únicamente la que implique la mayor sanción sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

Para determinar la infracción a sancionar en el caso de concurrencia de infracciones a las que se les haya atribuido expresamente la misma gravedad, se considerará el primer término aquellas que acarreen una medida complementaria y dentro de éstas, en orden de prelación, las que ocasionen daño o riesgo a la salud, la seguridad, la moral, el orden público y el ornato.

Sin perjuicio de las sanciones que correspondan por reincidencia o continuidad, no procede multar por la misma conducta más de una vez. Caso contrario, prevalecerá la multa impuesta con mayor antelación.

### **ARTÍCULO 30.- DOMICILIO DEL INFRACTOR**

Para efectos del presente Reglamento; se considerará como domicilio para efectos de notificación al lugar señalado en la papeleta de infracción y, cuando éste sea inubicable o el infractor tenga la calidad de no hallado, se tendrá en cuenta como domicilio alternativo el domicilio registrado en el Sistema Tributario Municipal y en su defecto se considerará como tal:

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

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

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

## **CAPITULO VI**

### **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **ARTICULO 31.- DEFINICION.-**

El procedimiento sancionador es el conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes a la imposición de una sanción administrativa

Se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia vecinal.

## **ARTÍCULO 32.- DENUNCIA VECINAL**

Todo administrado está facultado para comunicar al Órgano de Fiscalización aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

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

Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud a iniciar de oficio la respectiva fiscalización.

La Denuncia Vecinal puede formularse por escrito, así como por cualquier otro medio.

En caso la denuncia vecinal de origen a un procedimiento sancionador, dicha situación será comunicada al denunciante mediante una carta luego de elaborado el informe final de calificación de la Papeleta de Infracción y una vez emitida y notificada la Resolución de Sanción.

En el supuesto de que la denuncia vecinal no genere el inicio de procedimiento sancionador se le dará respuesta al denunciante vía carta.

## **ARTICULO 33.- SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO.-**

**33.1. Administración Municipal:** Conformada por el Órgano a cargo del procedimiento sancionador, cuya competencia y función se establecen en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, otras disposiciones legales y documentos de gestión municipal, en ejercicio de las facultades establecidas y obligaciones reguladas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y otras leyes.

**33.2. Infractor:** Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho público o privado que incurre en infracción administrativa. Se considerará como infractores solidarios y sujetos pasivos de multa a los copropietarios y a los miembros de la sociedad conyugal, así como a los actores del proceso de edificación.

## **ARTÍCULO 34,- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

El procedimiento sancionador se origina con la imposición de la Papeleta de Infracción impuesta por el personal operativo de la Municipalidad Distrital de Marcavelica, luego de haberse determinado la comisión de una infracción administrativa

#### **ARTÍCULO 35.- PAPELETA DE INFRACCION**

La Papeleta de Infracción es el documento mediante el cual se pone del conocimiento del infractor el hecho que configura una infracción administrativa, a fin que éste ejercite su derecho a la defensa, Si ha iniciado el procedimiento de la obtención de la licencia, se suspenderá los efectos de la papeleta de infracción en el plazo de 07 (siete) días hábiles; en caso que a raíz de la papeleta de infracción el administrado inicia el procedimiento de obtención de la licencia, se evaluará para la posible anulación en el plazo de 07 (siete) días hábiles.

### **CAPITULO VII**

#### **PROCEDIMIENTO DE LA NOTIFICACION**

#### **ARTÍCULO 37.- OBJETO DE LA NOTIFICACIÓN**

Es el acto de la notificación tiene por objeto poner en conocimiento de los infractores el contenido de la sanción impuesta o de las resoluciones municipales. La decisión debe ser motivada, y estará a cargo de la gerencia que notifica la infracción, con apoyo de la División de Servicios Comunes y Seguridad a través de su personal

Las resoluciones sólo producen efectos en virtud de la notificación efectuada con arreglo a lo dispuesto por el presente reglamento

#### **ARTICULO 38.- NOTIFICACIÓN POR NOTA.-**

En todas las instancias, las resoluciones y papeletas de infracción emitidas por el Órgano de Fiscalización, quedan notificadas al día siguiente del diligenciamiento de dicha notificación o al primer día hábil de la indicada notificación.

La notificación por nota se realizará, el encargado de la notificación se apersonará al domicilio del administrado, en caso de no encontrarlo efectuará un pre aviso que consistirá en la publicación de manera clara y visible indicando día y hora de su nuevo apersonamiento y con la parte o sin ella se dará bien efectuada la notificación

#### **ARTICULO 39.- NOTIFICACION POR CEDULA**

Sólo serán notificadas por' cédula las siguientes resoluciones:



1. Las Papeletas de Infracción emitidas por el Órgano de Fiscalización
2. La resolución Gerencial que impongan sanción o resuelvan peticiones
3. Las Resoluciones de Alcaldía
4. La que contiene una declaración de suspensión o de conclusión o conclusión de procedimiento.
5. Las que resuelvan medidas cautelares administrativas

#### **ARTICULO 40.- CONTENIDO DE LAS NOTIFICACIONES**

La notificación se escribirá en forma clara, sin emplear abreviaturas, y contendrá:

1. Nombre y apellido de la persona a notificar o designación que corresponda y su domicilio, con indicación del carácter de éste;
2. Tipo de Procedimiento
3. Órgano Fiscalizador encargado de la imposición de la sanción
4. Transcripción de la resolución, con indicación del folio respectivo en el expediente y fecha y número del escrito a que corresponde, de ser el caso;
5. Fecha y firma del Órgano Fiscalizador y su responsable
6. En caso de adjuntarse copias de escritos y documentos, la cédula deberá expresar la cantidad de hojas que se acompañan y sumaria mención de su identificación.

Impuesta la Papeleta de Infracción, el administrado infractor deberá cumplir con el pago de la multa impuesta y/ o justificar los hechos en un plazo de 48 horas, concediéndosele el mismo plazo para el inicio del procedimiento de formalización o regularización según sea el caso; vencido este plazo si el infractor hace caso omiso a la papeleta impuesta se procederá al inicio del procedimiento del administrativo sancionador mediante la expedición de la Resolución que corresponda.

Contra la papeleta de infracción no procede recurso contradictorio

Iniciado el procedimiento sancionador con la resolución correspondiente el infractor tiene plazo de 07 días para el descargo correspondiente deberá ofrecer los medios de prueba que estime conveniente, la resolución que apertura el procedimiento administrativo sancionador no es pasible de impugnación.

Vencido el plazo de 07 días la entidad tiene un plazo de 15 días hábiles para la expedición de la resolución que corresponda, esta resolución puede ser materia de contradicción conforme a las reglas establecidas por la ley 27444.

#### **CONTENIDO DE LA RESOLUCION SANCIONADORA**

Deberá contener:

1. Resumen de los hechos y pruebas aportadas
2. Evaluación de los medios de prueba aportados, sujetándose a las normas administrativas del CUIS y RAS
3. La entidad no debe pronunciarse por hechos y sanciones distintas a las que corresponden al procedimiento sancionador. salvo que se produzca acumulación de procedimiento.
4. Los asuntos que se ventilan en sede judicial deben suspender el procedimiento administrativo sancionador.

#### **ARTÍCULO 41.- DESCARGO**

El infractor, apoderado o el representante legal, según sea el caso, debidamente acreditado, deberá formular sus descargos' por escrito a través de la Mesas de Partes de la Municipalidad Distrital, presentando las pruebas que estime necesarias respecto a la infracción que se le imputa, acto que deberá efectuar dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifica la Papeleta de Infracción.

#### **ARTÍCULO 42.- PRUEBA DE OFICIO**

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

#### **ARTÍCULO 43.- INFORME FINAL DE CALIFICACION**

El Órgano de Fiscalización encargado de la imposición de la sanción evaluará el descargo presentado por el presunto infractor, conjuntamente con el informe, documento o prueba de oficio ordenadas conforme a lo señalado en el artículo precedente.

El informe de calificación de las infracciones administrativas deberá ser emitido dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad funcional, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para In presentación del descargo respectivo, siendo que en caso de requerirse prueba de oficio, a la que se hace referencia en el artículo precedente, los cinco (05) días hábiles que se otorga para que ésta se efectúe suspenderá el cómputo del plazo para la emisión del informe final.

#### **ARTICULO 44.- DE LA IMPROCEDENCIA DE LA IMPOSICION DE LA SANCION**

Una vez evaluado el descargo conjuntamente con los informes y pruebas actuadas, y se verificara que no se ha comprobado objetivamente la comisión de la infracción, o que se hubiere adecuado o regularizado la conducta infractora, el órgano encargado de la imposición de la sanción comunicará de tal hecho mediante Carta dirigida a las partes que hayan intervenido en el procedimiento administrativo sancionador, no siendo necesario emitir resolución.

#### **ARTICULO 45.- CRITERIO DE GRADUACION PARA LA APLICACIÓN DE**

##### **MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Para efectos de la imposición del monto de la multa; el órgano que emite la Resolución de Sanción deberá tener en consideración los criterios que en orden de prelación se señalan en el artículo 230° numeral 3) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, los cuales son:

- a) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- b) El perjuicio económico causado;
- c) La repetición y/o continuidad en la comisión de la infracción;
- d) Las circunstancias de la comisión de la infracción;
- e) El beneficio ilegalmente obtenido; y
- f) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

Para la graduación de la multa se aplicará la siguiente tabla, en función de la gravedad de la infracción (Muy Grave, Grave y Leve):

- ✓ Muy Grave = El infractor deberá pagar el 100% del monto de multa consignada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad
- ✓ Grave = El infractor deberá pagar el 50% del monto de multa consignada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad
- ✓ Leve = El infractor deberá pagar el 25% del monto de multa consignada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad. Sin perjuicio de lo expuesto, en los casos en que la conducta infractora o el hecho materia de sanción, por su propia naturaleza, haya ocasionado algún daño o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o signifiquen inobservancia de la orden de paralización o clausura, o impidan u obstaculicen la labor de fiscalización, o atenten contra la salud física y mental de los menores de edad o los induzcan o faciliten al consumo de bebidas

alcohólicas o productos derivados del tabaco, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario) serán calificadas como Muy Grave.

Asimismo, en las infracciones cuyo monto de multa esté señalado en base al valor de obra o proyecto, se aplicará el porcentaje establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones para el cálculo de la misma.

#### **ARTICULO 48.- DE LA DECISION DEL ORGANO DE FISCALIZACION**

Elaborado el Informe Final de Calificación de la sanción a imponerse se emitirá la Resolución de Sanción, la misma que deberá expedirse dentro de los quince (15) días hábiles de elevado el referido informe.

#### **ARTÍCULO 47.- RESOLUCION DE SANCION**

Es el acto administrativo mediante el cual se aplica la sanción y medidas complementarias deberá observar los siguientes requisitos:

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

#### **ARTICULO 48.- IMPOSICIÓN DE SANCION EN CASO DE CONTINUACIÓN DE INFRACCIONES**

De persistir en la comisión de la infracción, y siempre que se cumplan los presupuestos del Principio de Continuación de Infracciones, recogido en el artículo 230° numeral 7) de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, se aplicará una multa equivalente al doble de la sanción vigente al momento de su comisión. Si el infractor, pese a haber sido sancionado por continuidad, persiste en su conducta infractora, estará sujeto a una multa equivalente a la última que se le impuso más el cincuenta (50%).

## **ARTÍCULO 49.- REGULARIZACIÓN DE LA CONDUCTA INFRACTORA**

Impuesta la papeleta de infracción ésta no generará sanción administrativa, siempre y cuando el infractor regularice o adecue la conducta infractora dentro de los 5 días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente.

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

Ruidos molestos, construcciones fuera del horario, medidas de seguridad en el proceso constructivo, incumplimiento a la orden de paralización de obra, gestión de residuos sólidos y comercio ambulatorio no autorizado.

## **TITULO II**

### **CAPITULO I**

#### **DEL REGIMEN DE NOTIFICACION**

## **ARTICULO 50.- NOTIFICACION DE LA RESOLUCIÓN DE SANCION**

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

## **ARTÍCULO 51.- DISPOSICIONES COMUNES:**

Lo dispuesto en el artículo precedente será aplicable para la notificación de la papeleta de infracción.

## **CAPITULO II**

### **DE LA APLICACIÓN PROVISIONAL DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS**

## **ARTÍCULO 52.- APLICACIÓN PROVISIONAL DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS**

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

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

El Órgano de Fiscalización que determina la infracción, evaluará si aplica de manera anticipada o posterior las medidas complementarias.

52.1. **Medidas Complementarias de Ejecución Anticipada.**- La Gerencia Municipal podrá disponer la aplicación de las medidas complementarias de ejecución anticipada una vez iniciado el procedimiento sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general, resultando ser intereses protegibles la seguridad, salud, higiene, la seguridad vial, tranquilidad, conservación material, el medio ambiente, la inversión privada y el urbanismo, y asegurar la eficacia de la Resolución a emitir.

52.2. **Medidas Complementarias de Ejecución Posterior.**- La Gerencia Municipal en la resolución de sanción, dispondrá la aplicación de las medidas de manera complementaria a la multa impuesta, asimismo, este órgano podrá ordenar que la aplicación de estas medidas complementarias se adopte 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

### **CAPITULO III**

#### **IMPUGNACIÓN DE LA RESOLUCION DE SANCION**

##### **ARTÍCULO 53.- MEDIOS IMPUGNATORIOS**

Contra la Resolución de Sanción sólo procede:

- a) Recurso de Reconsideración
- b) Recurso de Apelación
- c) Estos medios impugnatorios deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días de notificada la resolución recurrida, conforma a lo señalado en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

##### **ARTÍCULO 54.- EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO**

La interposición de los recursos suspenderá los efectos de las resoluciones impugnadas, hasta que sea agotada la vía administrativa o haya desistimiento de la impugnación.

Cabe señalar que el pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción consecuentemente no cabe interponer recurso administrativo alguno contra la resolución de sanción.

## **CAPITULO IV**

### **COBRO DE MULTA Y BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS**

#### **ARTÍCULO 55.- BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA**

El infractor que cancela la multa impuesta dentro del plazo de diez (10) hábiles, contados a partir de día siguiente de notificado con la resolución de sanción emitida por el órgano de fiscalización, abonará el 50 % del monto total siempre que no haya interpuesto recurso administrativo o se haya desistido del mismo .A partir del décimo primer día, hasta la notificación de la Resolución de Sanción respectiva, el beneficio de descuento será del 40%

#### **ARTÍCULO 56.- PAGO FRACCIONADO DE LAS MULTAS**

El Órgano de Fiscalización otorgará facilidades para el pago de las multas, a través de la Resolución de Beneficio de Fraccionamiento, de acuerdo al Reglamento de Fraccionamiento vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **De los Formularios de Notificación**

#### **Artículo 57º.- Formularios de Notificación**

Las papeletas de Infracción Administrativa se expedirán en original y dos (2) copias, cuya numeración debe ser correlativa. La distribución de los formularios se efectuará observando el siguiente detalle:

- El original para el órgano emisor (Área de Rentas y Fiscalización Tributaria)
- Primera copia para el Infractor.

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

#### **Artículo 58º.- Archivo de Notificaciones- Papeletas de Infracción Administrativa**

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

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones Finales

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

**Segunda.-** Los Fiscalizadores para el ejercicio de sus funciones, deberán identificarse obligatoriamente con el fotocheck con su respectivo código otorgado por la Municipalidad, asimismo deberán portar un ejemplar del RAS y del CUIS.

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

**Cuarta.-**Apruébese los formatos:

Formato N° 01 : Papeleta Educativa

Formato N° 02 : Papeleta de Infracción Administrativa

Formato N° 03 : Acta de Decomiso

Formato N° 04 : Acta de Retención

Formato N° 05 : Acta de Clausura de Establecimiento

Formato N° 06 : Acta de Constatación

Formato N° 07 : Acta de Intervención

Formato N° 08 : Acta de Donación

Formato N° 09 : Acta de Incineración o Destrucción

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

**Sexta.-**Deróguese la Ordenanza N° ..... del .....