



ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2019-MDCA

Cerro Azul, 26 de setiembre de 2019

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE CERRO AZUL – CAÑETE;

POR CUANTO:

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 26 de setiembre de 2019, Informe Legal N° 0146-2019-GAJ-MDCA, Acta de Reunión de fecha 20 de setiembre de 2019, Dictamen N° 005 – 2019 – CREP-MDCA, respecto al proyecto de Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul;

CONSIDERANDO:

Que, en respeto irrestricto del artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, el cual expresa que "Las municipalidades provinciales y **distritales** son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades. Ergo, la autonomía que la Constitución otorga a las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, acorde al artículo 229° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1272, concordante con el artículo 247° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, se disciplina la facultad que se atribuye a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados;

Que, las capacidades sancionadoras otorgadas a las Municipalidades se encuentran reguladas en el Capítulo II, Sub Capítulo II, art. 46°, 47°, 48° y 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades, entendiéndose 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. Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias. Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras;

Que, de conformidad con el artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Asimismo, el inciso 8) del artículo 9° de la misma Norma, señala que corresponde al Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;



Que, las municipalidades encuentran delimitadas sus competencias en la Ley, siendo así, resulta necesario el respeto del orden público y la tranquilidad vecinal, por lo que resulta necesario establecer un instrumento de control de las disposiciones municipales administrativas que se encuentran debidamente reguladas por la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, a través del Informe Legal N° 0146-2019-GAJ-MDCA, de fecha 13 de agosto de 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica opinó que resulta viable la aprobación del proyecto de Ordenanza por el Concejo Municipal respecto al Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas, y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones para la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, toda vez que se encuentra dentro del marco normativo vigente;

Que, a través del Dictamen N° 005-2019-CREP-MDCA, de fecha 26 de setiembre de 2019, la Comisión de Rentas, Economía y Presupuesto, recomienda la aprobación del proyecto de ordenanza que regula el régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Cerro azul;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas, contando con el voto UNÁNIME de los señores regidores del Concejo Municipal Distrital de Cerro Azul, en ejercicio de las facultades que le confieren la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó la siguiente;

ORDENANZA QUE APRUEBA EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

ARTÍCULO PRIMERO. - **APRUÉBESE** el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, derivadas de la función fiscalizadora, el mismo que consta de ocho (08) Títulos, ciento veintiocho (128) artículos y ocho (08) Disposiciones Transitorias y Finales, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **APRUÉBESE** el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, mediante el cual se tipifican las infracciones administrativas de competencia municipal, estableciéndose sus respectivas sanciones y medidas complementarias, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - **DERÓGUESE** la Ordenanza N° 008-2002-MDCA, Ordenanza N° 008-2004-MDCA y toda norma municipal emitida por esta entidad edil, que se oponga, limite o restrinja a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO. - **VIGENCIA**, la presente Ordenanza entrará en vigencia a los 30 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Provincia de Cañete, sus anexos serán publicados en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul (www.municerroazul.gob.pe).

ARTÍCULO QUINTO. - Las disposiciones de la presente ordenanza son de aplicación a los procedimientos iniciados o que se encuentren en trámite, a su entrada en vigencia, salvo en lo que le favorezca al administrado.

RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Ordenanza será de aplicación en la jurisdicción del Distrito de Cerro Azul, siendo de estricto cumplimiento para todas aquellas personas naturales o jurídicas que cometieran una o más infracciones dentro de esta jurisdicción, aún si su domicilio se ubique fuera del distrito de Cerro Azul.

Artículo 2°.- OBJETIVO Y FINALIDAD.

El presente régimen tiene por objetivo establecer las normas y condiciones generales que sustenten el procedimiento administrativo sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas municipales o de leyes, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales; siendo su finalidad crear una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de particulares, empresas e instituciones, que permitan la convivencia en comunidad y propicien el desarrollo integral, armónico y ordenado del Distrito de Cerro Azul.

Artículo 3°.- POLÍTICA PREVENTIVA Y EDUCATIVA SANCIONADORA

Es política de la municipalidad establecer y realizar acciones de prevención y educación municipal, que permitan a los vecinos conocer sus responsabilidades y a los infractores regularizar su situación, evitando de esta manera la imposición de sanciones por la comisión de infracciones.

Artículo 4°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas se circunscribe a la jurisdicción del distrito de Cerro Azul, en todo aspecto concerniente a las competencias, atribuciones y funciones de la Municipalidad de Cerro Azul como órgano de Gobierno Local; sus alcances comprenden a las personas naturales, personas jurídicas o entes colectivos (sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad de hecho y similares), sean nacionales o extranjeros, de derecho privado y/o público, incluyendo las empresas del Estado, organismos regionales o municipales, y en general todos aquellos sujetos que se encuentren obligados a cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizarlas dentro del ámbito del distrito de Cerro Azul en el marco de la Constitución Política del Perú y demás normas legales vigentes. Las personas jurídicas o patrimonios autónomos son responsables por las acciones realizadas por personas naturales con las cuales mantenga o haya mantenido algún tipo de vinculación laboral o civil.

TÍTULO PRIMERO

ACCIONES DE SUPERVISIÓN MUNICIPAL EN VÍA NO SANCIONATORIA

Artículo 5°.- La Municipalidad Distrital de Cerro Azul desarrolla las actividades de supervisión municipal al interior de su jurisdicción con sujeción a las normas legales y reglamentarias vigentes, procurando el desarrollo de acciones de naturaleza protectora y educativa, reservando el ejercicio de la potestad sancionatoria administrativa para aquellos casos de imperiosa necesidad pública debidamente justificada; en todo aspecto no regulado por la normativa específica serán de supletoria aplicación los siguientes lineamientos:

- Supervisión operativa: Conjunto de actividades destinadas a verificar la realidad física del distrito mediante procedimientos de inspección sobre las actividades comerciales, industriales y/o prestación de servicios, la ejecución de obras públicas y/o privadas, así como

a través de labores de control destinadas a la conservación y correcta utilización de la infraestructura urbana, los espacios públicos, el ornato y la calidad ambiental.

a) Todo administrado responsable por el ejercicio de actividades, ejecución de obras y demás supuestos que requieran el otorgamiento de licencias, autorizaciones, permisos, concesiones o cualquier otro derecho a fin comprendido en el ámbito municipal, deberán permitir y facilitar el desarrollo de las inspecciones que le sean solicitadas por la autoridad municipal competente; será legítimo el rechazo de la exigencia previamente detallada dentro de los límites establecidos por Ley, sin perjuicio de la capacidad de la autoridad municipal para pronunciarse en base a las pruebas o evidencias disponibles así como para gestionar la adopción de las medidas provisorias y demás acciones legales que correspondan en salvaguarda del orden público.

b) El agente supervisor asignado por la autoridad municipal competente deberá elaborar un Acta de Supervisión consignando el inicio y el término de la visita realizada a los bienes y/o instalaciones del administrado y suscribirla conjuntamente con las personas intervinientes, al término de la visita de inspección. En el supuesto de que el personal del administrado o sus representantes se negaran a suscribir el Acta de Supervisión o no se encontrasen en las instalaciones, se deberá dejar constancia de ello en dicho documento, lo cual no enerva su validez.

c) En caso no se contará con personal del administrado para la suscripción del Acta de Supervisión, se dejará constancia de tal hecho en el mencionado documento, lo que no impide el desarrollo de la fiscalización municipal. En caso estas circunstancias no permitan la realización de la supervisión, se dejará constancia al respecto.

d) De ser el caso, la autoridad municipal podrá coordinar que otras autoridades públicas acompañen al supervisor municipal en calidad de observadores durante el procedimiento de supervisión operativa, sin perjuicio del ejercicio de sus respectivas competencias.

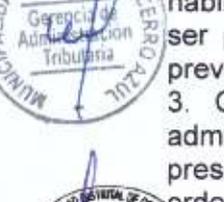
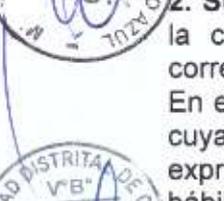
e) El Acta de Supervisión debe contener lo siguiente:

- e.1) Denominación de la autoridad municipal competente y tipo de supervisión municipal;
- e.2) Identidad del administrado;
- e.3) Ubicación del lugar de la supervisión;
- e.4) Fecha y hora de la supervisión;
- e.5) Observaciones, recomendaciones y plazos para su cumplimiento, según corresponda;
- e.6) Nombre y firma del supervisor municipal, así como de las personas que intervengan durante la diligencia.

2. Supervisión documental: No se realiza en las instalaciones o el lugar donde se produjo la conducta infractora y consiste en el análisis de información documental relevante correspondiente a la actividad o hecho que sea objeto de intervención municipal.

En el caso de que la autoridad municipal requiera determinada información complementaria cuya presentación corresponda a la parte administrada, deberá cursar un requerimiento expreso concediendo para tal efecto un plazo no menor a tres (3) ni mayor a quince (15) días hábiles, dependiendo de la complejidad de los medios a ser presentados; dicho plazo podrá ser prorrogado por única vez a solicitud de la parte administrada, por un lapso igual al previamente concedido.

3. Culminación de las acciones de supervisión e inicio de acciones sancionatorio administrativas En cualquier etapa de las acciones de supervisión municipal reguladas por el presente Título, en donde se adviertan evidencias verosímiles sobre el quebrantamiento del orden público, la autoridad municipal interviniente deberá derivar el caso a la unidad a cargo del ejercicio de la potestad sancionatorio administrativa, para el desarrollo del procedimiento regulado en los siguientes Títulos del presente Reglamento.



TÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR GENERAL

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6°.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul se encuentra reconocida por la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley del Procedimiento Administrativo General; ésta consiste en la atribución para tipificar infracciones, fiscalizar actividades comerciales y establecimientos, ejecución de obras públicas y privadas, instaurar el procedimiento administrativo sancionador, imponer las sanciones administrativas previstas para las conductas tipificadas como infracciones y disponer la aplicación de las medidas complementarias correspondientes, en el ámbito de la jurisdicción del distrito de Cerro Azul.

Artículo 7°.- 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 Cerro Azul se rige por los principios establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y normas modificatorias. Además, constituyen criterios rectores para resolver las cuestiones que se pudieran suscitar en la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 8°.- FINALIDAD

El presente Título tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento administrativo sancionador en el distrito de Cerro Azul, garantizando al administrado el desarrollo de un debido procedimiento administrativo, el respeto a su legítimo derecho a la defensa y la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las disposiciones legales de competencia municipal; en tal sentido, norma los procedimientos de fiscalización, imposición y ejecución de las sanciones administrativas impuestas de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA), el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 9°.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS

El procedimiento sancionador regulado por la presente Ordenanza se rige supletoriamente por la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Código Procesal Civil, el Derecho Administrativo y demás normas que resulten compatibles; así como por los Principios Generales del Derecho.

Artículo 10°.- CÓMPUTO DE PLAZOS Y TÉRMINOS

Cuando no se encuentre expresamente establecido en el presente reglamento, los plazos y términos, se entenderán como días hábiles consecutivos y se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponda.

Artículo 11°.- ÓRGANOS COMPETENTES:

- ÓRGANO INSTRUCTOR:

La **Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa**, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Cerro Azul aprobado por la Ordenanza Municipal N° 09-2019-MDCA, es responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y de las disposiciones municipales administrativas, que contengan obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por particulares, empresas e instituciones en el ámbito de la jurisdicción del Distrito de Cerro Azul; se adiciona a ello la función de Órgano Instructor

del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Presente Ordenanza, cuya labor es la de instructor del procedimiento de investigación y propuesta de sanción de conductas que contravengan las normas municipales y emitir opinión sobre la existencia de las conductas infractoras, siendo el titular del ejercicio, de ser el caso la ejecución inmediata de medidas correctivas y apoyo del funcionario cuya competencia guarde relación con la conducta infractora y de las fases de inicio e instrucción del procedimiento sancionador, brinda apoyo en el desarrollo de los procedimientos administrativos sancionadores, encargado de ejecutar las medidas complementarias y a la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva, en los casos que correspondan, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Resoluciones de Sanción, cuyo mérito recaigan en exigibles. Asimismo, controla el desarrollo de las actividades comerciales y el ornato en la vía pública en el distrito de Cerro Azul; entre otras:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales en los ámbitos de su competencia.
 - b) Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de construcciones y edificaciones en general, en asuntos de naturaleza económica, comercial, industrial y de servicios, así como en cuestiones de publicidad exterior, comercio ambulante, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales y defensa civil, a través de la detección o constatación del incumplimiento o violación total o parcial, de las normas legales o técnicas vigentes o de las autorizaciones concedidas, sugiriendo la aplicación de medidas complementarias y otras necesarias ante el Órgano Sancionador.
 - c) Elaborar y mantener actualizado el Registro de Papeletas de Infracción y Resoluciones de Sanción Administrativa.
 - d) Atender las denuncias vecinales sobre el incumplimiento de las disposiciones municipales ingresadas por mesa de partes, así como los descargos que formulen los presuntos infractores de manera personal o por intermedio de sus representantes legales.
 - e) Iniciar y conducir el procedimiento sancionador en calidad de autoridad instructora, para lo cual evaluará las circunstancias en las que se producen los hechos de infracción, considerando para su determinación, dentro del debido proceso, el descargo, los medios probatorios, argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor e informará al órgano Sancionador, para su determinación, pudiendo sugerir las medidas complementarias a adoptarse y otras necesarias;
 - f) Apoyar y coordinar, emitiendo los informes correspondientes, para resolver los recursos administrativos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que emita el órgano Sancionador.
 - g) Efectuar investigaciones preliminares, iniciar de oficio el procedimiento de investigación y sanción de conductas que contravengan las normas municipales. Tratándose de una denuncia de parte, decidir la admisión a trámite del procedimiento de investigación y sanción de conductas infractoras, pudiendo declarar inadmisibles o improcedentes la denuncia, previa validación y/o confirmación del órgano sancionador que se vincula a la supuesta sanción y/o infracción.

B.- LOS ÓRGANOS SANCIONADORES, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, tienen facultades para emitir Resolución en primera instancia, sobre actos administrativos de su competencia, son competentes para conducir la fase sancionadora y la responsable de imponer las sanciones correspondientes, previstas por el Órgano Instructor (multa pecuniaria y medida complementaria), así como ordenar y ejecutar medidas de carácter provisional cuando las circunstancias así lo ameriten, de acuerdo a lo establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones – CUISA – de la presente Ordenanza y otras aplicables al procedimiento administrativo sancionador; cuentan con la autorización resolutoria, para lo cual evaluarán las circunstancias en las que se producen los hechos de infracción, considerando para su determinación, dentro del debido proceso, el descargo, los medios probatorios, argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor, que le sean remitidos por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, entre sus funciones, se tiene:

- a. Elevar a la Gerencia Municipal los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones que emita;
- b. Emitir las Resoluciones de Medida Previsoria y Resoluciones de Medida Cautelar, y gestionar su ejecución con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento;
- c. Remitir a la oficina de Ejecución Coactiva el expediente conteniendo la sanción no pecuniaria cuando ésta haya quedado firme, en los casos que corresponda, (clausura definitiva con tapiado, demolición) para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, el cual se rige por su normatividad específica; los demás casos serán ejecutados por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa cuando haya quedado firme, salvo cuando la misma resolución de sanción establezca que sea de ejecución inmediata.
- d. Solicitar el apoyo de la Procuraduría Pública Municipal para la interposición de denuncias penales y/o para inicio de las acciones judiciales que correspondan para asegurar los objetivos del presente Reglamento;
- e. Solicitar el apoyo del Ejecutor Coactivo, de la Oficina de Seguridad Ciudadana y de la Policía Nacional del Perú, en aquellos casos en los que se requiera del auxilio de la fuerza pública.
- f. Coordinar con las unidades orgánicas municipales, entidades o instituciones competentes sobre las materias relacionadas a los objetos de inspección, a fin de optimizar los mecanismos de fiscalización y control municipal;
- g. Supervisa las acciones de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, emite la Resolución de Sanción Administrativa y resuelve en primera instancia los recursos de reconsideración contra los actos administrativos previstos en el presente reglamento;
- h. Resuelve la solicitud de prescripción;
- i. Ordena la disposición final de los bienes retenidos de conformidad a la normativa vigente;
- j. Otros que son de su competencia administrativa dentro del Reglamento de Organización y Funciones.

Entre los Órganos Sancionadores con facultades para emitir Resolución de Sanción, conforme al Reglamento de Organización y Función de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, son: Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo, Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Administración Tributaria y Ejecutoría Coactiva, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Transporte, Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, quienes ejercerán sus actividades de acuerdo a sus respectivas competencias.

SECCIÓN II

CAPÍTULO I DEFINICIONES

Artículo 12°.- DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento, deberá tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

a) Infracción administrativa: Toda acción u omisión a través de la cual se infringen obligaciones de derecho público establecidas en diversas disposiciones normativas, se encuentra tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) anexo al Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA).

b) Clasificación de las infracciones administrativas:

b.1. Infracciones administrativas de consumación inmediata: Son aquellas infracciones en las cuales la acción que lo consuma se perfecciona como una sola unidad, aun cuando se componga de varios actos o movimientos; cada vez que se realice el acto, se configurará una nueva infracción aislada e independiente de la anterior, la cual ameritará el inicio de un procedimiento sancionador individual que derivará en la imposición de la sanción administrativa correspondiente, según corresponda.

b.2. Infracciones administrativas continuadas: Son aquellas infracciones que se configuran por una pluralidad de acciones homogéneas, realizadas en distintos tiempos y que infringen la misma norma jurídica. Cada una de las acciones que lo constituyen representan de por sí una infracción consumada, pero todas ellas se valoran juntas como una sola infracción.

b.3. Infracciones administrativas permanentes: Son aquellas infracciones que se configuran cuando la acción u omisión perdura en el tiempo y que el final, coincide con la cesación del ilícito administrativo.

c) Imputado: Persona natural, persona jurídica o sucesión indivisa, sociedades conyugales, sociedades de hecho y similares, que haya sido emplazado en condición de presunto infractor por concepto de una infracción administrativa en el marco del presente Reglamento.

d) Infractor: Se considera infractor a aquel imputado cuya responsabilidad haya sido debidamente comprobada y determinada en el curso de un procedimiento administrativo sancionador debidamente iniciado y concluido.

e) Sanción administrativa: Consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se genera como efecto de la comisión de una infracción administrativa, previamente establecida en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA). La sanción comprenderá necesariamente un extremo pecuniario denominado "Multa", pudiéndose aplicar además un extremo no pecuniario denominado "Medida Complementaria". Los elementos de la resolución de sanción administrativa son:

e.1. Multa administrativa. - Sanción pecuniaria, 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 (IPC). Puede ser impuesta como sanción individual y/o en forma concurrente con otra Medida Complementaria no pecuniaria ante el incumplimiento de una disposición legal o reglamentaria que establezca obligaciones o prohibiciones de naturaleza administrativa. La imposición y pago de la multa no libera, ni sustituye la responsabilidad del administrado infractor de la ejecución de una prestación de hacer o de no hacer, para subsanar el hecho que la generó; su valor se establece en el Cuadro Único de infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA), tomando como referencia a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. El cálculo del monto de la misma se realiza en función al valor de la (UIT) vigente al momento de la comisión y/o detección de la infracción administrativa. Esta sanción puede ser aplicada individualmente o en forma concurrente con una medida complementaria.

e.2. Medida complementaria. - Es una sanción de naturaleza no pecuniaria que puede ser impuesta como sanción principal o en forma concurrente con la multa. Afecta las actividades comerciales y/o bienes del infractor y tiene por finalidad de 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 a su comisión. Deberá ser dispuesta y ejecutada por la oficina Fiscalización y Sanción Administrativa, en apoyo y coordinación con la oficina de Policía Municipal, ya sea cuando la medida se adopte de modo simultáneo al inicio del procedimiento sancionador o en cualquier momento de su instrucción, de modo previo a la emisión de la Resolución de Sanción Administrativa que lo concluya.

e.3. Clases de medidas complementarias: Conforme a las disposiciones establecidas en la presente Reglamento, existen dos clases de medidas complementarias: (1) Las medidas complementarias aplicables de modo simultáneo al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador y (2) Las medidas complementarias aplicables luego de la conclusión del Procedimiento Administrativo Sancionador.

1.1 Medidas complementarias aplicables de modo simultáneo al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador. - Estas medidas debido a su carácter urgente y necesario serán adoptadas y ejecutadas por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa a través de los Inspectores y/o Policías Municipales al momento de la papeleta de la infracción. Las medidas complementarias, que se disponen y ejecutan antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador son las siguientes:



a) Decomiso: Sanción que consiste en la desposesión y disposición final de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, no aptos para consumo humano; así como de aquellos productos que constituyan peligro para la vida, la salud, la seguridad, medio ambiente y/o el patrimonio público o privado. Del mismo modo, de aquellos productos cuya circulación o posesión se encuentren prohibidos por norma legal expresa, sea directamente o de acuerdo a determinadas circunstancias. En este tipo de medida no existe la posibilidad de reivindicación de la posesión o la propiedad conforme a las consideraciones previamente señaladas.

b) Inmovilización: Consiste en la suspensión del tráfico de bienes y/o productos del lugar y/o circunstancias en las que fuesen hallados, cuando no se tiene certeza de su autenticidad, legalidad, seguridad y/o aptitud para su utilización o consumo; a fin de que las entidades especializadas en la materia puedan efectuar las pericias o análisis correspondientes, para luego ser derivados a la autoridad competente o se disponga su destrucción por la autoridad municipal.

c) Retención: Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente a incautar los bienes materia de comercio ambulante no autorizado y/u otro elemento o bien mueble que se encuentre indebidamente ocupando u obstaculizando espacios urbanos de uso público, para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con el pago de la multa y subsane la infracción cometida. Incluye los elementos publicitarios que son transportados en vehículos, personas o animales. Sobre dicha medida podrán ejercitarse acciones destinadas a reivindicar la propiedad o posesión, con sujeción a las formalidades previstas en la presente norma para cada caso, o que se deriven de algún otro dispositivo legal aplicable.

d) Captura e internamiento de animales: Consiste en la aprehensión de internamiento de animales en albergues, parques zoológicos u otro lugar adecuado para tales efectos; cuando su propietario, poseedor o encargado ha incurrido en infracción administrativa de competencia municipal. Además, ésta medida se aplicará sobre aquellos animales cuyo dueño se ignore, se encuentren perdidos, sin identificación, peligrosos, sin vacuna antirrábica o que sean encontrados en áreas de uso público o dañando la propiedad privada o áreas de uso común.

e) Internamiento temporal de vehículo menor: Consiste en el traslado e ingreso de vehículos menores (motocicletas, mototaxis, triciclos, tricimotos; bicicletas, vallas móviles, motos acuáticas, lanchas, botes, parapente u otro similar) al depósito municipal, por haber incurrido su propietario o poseedor en una infracción contra las normas municipales sobre la materia y que la misma implique la adopción de dicha medida.

f) Suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos: Consiste en la suspensión, antes o durante el desarrollo de un evento, actividad social y/o espectáculo público no deportivo, autorizado o no, como consecuencia del incumplimiento de normas municipales o de seguridad pública o por registrar quejas de vecinos debidamente sustentadas.

g) Restricción de uso: Medida especial aplicable a las personas que utilicen la infraestructura pública deportiva y/o recreativa bajo administración municipal, sea confinada o no confinada, que implicará una orden de cese de uso y evacuación de la mencionada infraestructura, en los siguientes casos:

g.1 Uso de la infraestructura fuera del horario establecido; en estos casos la orden de cese de uso será de alcance general sobre toda persona que pretenda la utilización de la infraestructura y caducará inmediatamente con el inicio del horario establecido.

g.2 El incumplimiento de las condiciones establecidas para el uso de la infraestructura o su utilización para fines no autorizados y/o contrarios a su naturaleza; en estos casos la orden será de alcance personalísimo y persistirá en tanto se acredite la subsanación de la omisión, sin limitar el acceso y disfrute de otras personas en tanto cumplan las disposiciones municipales pertinentes.

g.3 Por cualquier acto que atente contra la seguridad pública, la moral y/o las buenas costumbres, o por deterioro o destrucción de las instalaciones y equipamiento de la infraestructura pública deportiva y/o recreativa; en estos casos la orden será de alcance personalísimo, sin limitar el acceso y disfrute de otras personas en tanto cumplan las disposiciones municipales pertinentes. A su vez, dependiendo de la gravedad de la infracción, la resolución que concluya el procedimiento sancionador podrá ordenar la inhabilitación de uso de la infraestructura sobre la cual la infracción fue llevada a cabo, por un plazo de treinta



(30) días calendarios forzosos; en estos casos el incumplimiento a dicha orden de restricción de uso será susceptible del inicio de un procedimiento sancionador por desacato, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan de acuerdo a la naturaleza del agravio.

h) Internamiento de Vehículo: Consiste en el traslado de ingreso de vehículos, carrocerías, chasis, chatarra o similares abandonados en el espacio público, por haber incurrido su propietario o poseedor en el Procedimiento Sancionador Especial establecido en el Título Quinto de la presente Ordenanza.

1.2 Medidas complementarias aplicables durante o hasta la conclusión del Procedimiento Administrativo Sancionador. -

Las medidas complementarias aplicables dentro del procedimiento administrativo sancionador son las siguientes:

a) Clausura temporal: Consiste en el cierre transitorio de un establecimiento comercial, industrial o de servicios que cuente con la correspondiente autorización de funcionamiento, e implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado. La resolución administrativa que la dispone determinará su aplicación por un plazo determinado o determinable bajo condición de la previa subsanación o regularización de la conducta infractora.

b) Clausura definitiva: Consiste en el cierre permanente o definitivo de un establecimiento, local o recinto, e implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado. Se impone en casos de infracciones administrativas graves tales como la realización de actividades no autorizadas y que no sean debidamente regularizadas, así como cuando las actividades estén prohibidas por norma con rango de Ley o contravenga las normas municipales, normas de seguridad, salubridad y saneamiento; o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones, irradiaciones u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario y/o afecte el orden público, la moral, la calidad ambiental y/o las buenas costumbres. Puede aplicarse además por incumplimiento de las obligaciones, compromisos o condiciones asumidas al momento de otorgarse la respectiva licencia municipal de apertura o licencia especial de funcionamiento o por reincidencia o continuación en el incumplimiento de las mismas. La clausura definitiva de un establecimiento conlleva a la revocatoria de la licencia de funcionamiento o cancelación de la autorización respectiva. Para tal fin, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa deberá emitir un informe a la autoridad municipal competente a fin que éste sustente la revocatoria o cancelación de la licencia, autorización o permiso por la comisión de la infracción administrativa.

c) Paralización de obra: Consiste en la suspensión o cese temporal o definitivo de las labores en una obra de construcción o demolición, por no contar con licencia respectiva o no ejecutar conforme al proyecto aprobado; por no subsanar las observaciones realizadas al momento de la supervisión y/o por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones u otra norma aplicable, pongan en peligro la vida y la salud, higiene o seguridad pública, los cuales impliquen riesgo a nivel personal y/o patrimonial.

d) Cercado: Consiste en construcción de una pared de material noble (ladrillo y mortero de concreto), en aquellos bienes inmuebles que carezcan de cerco perimétrico, pared medianera o divisoria, etc.

e) Tapiado: Consiste en la construcción de parapetos de material noble (ladrillo y mortero de concreto), en los vanos (puertas y ventanas) que se aperturen sin la respectiva autorización municipal o infringiendo el Reglamento Nacional de edificaciones. Esta medida también es aplicable a los establecimientos que hayan sido clausurados, cuyo funcionamiento pone en peligro la vida, la salud y/o la integridad de las personas y/o afecte el orden público, la moral y las buenas costumbres, etc.

f) Ejecución de obra: Comprende aquella orden para la restitución o reposición al estado original de aquellos bienes muebles o inmuebles que hayan sido alterados, dañados, mutilados, destruidos parcialmente, como consecuencia de la comisión de la infracción. La orden de ejecución de obra también comprende la reparación o restitución de pistas, veredas y mobiliario urbano que hayan sido materia de destrucción o deterioro, así como la realización de obras necesarias para evitar una situación de riesgo derivada de la infracción cometida.

g) Retiro: Consiste en la remoción de aquellos objetos, estructuras o elementos que hayan sido instalados o colocados en propiedad pública o privada, sin contar con la respectiva



autorización o incumpliendo las condiciones establecidas en ella o sin respetar las especificaciones técnicas establecidas en la autorización municipal, o se evidencia que su ubicación se deriva de un ánimo de vulnerar el legítimo derecho de un tercero, contravengan las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, obstaculicen el libre tránsito vehicular y peatonal y/o afecten la salud, el ornato, urbanismo, medio ambiente, la moral o las buenas costumbres, tales como, rejas, estructuras y/o elementos de publicidad exterior, materiales de construcción, escombros, desmonte, malezas, despojo de jardines. Esta medida podrá ser aplicada sobre áreas comunes o sujetas al régimen de copropiedad o propiedad horizontal, cuando así lo requiera la junta de propietarios u otra persona legitimada, siempre y cuando se pruebe que su ubicación comprometa la libre circulación horizontal o vertical, o represente una vulneración a la tranquilidad o seguridad de los habitantes y/o concurrentes a la unidad inmobiliaria.

h) Demolición: Sanción complementaria que consiste en la destrucción o eliminación total o parcial de una obra inmobiliaria o una edificación ejecutada en contravención de las normas legales vigentes o sin respetar las condiciones establecidas en la licencia respectiva, o que ponga en peligro la vida y la salud o la seguridad pública, que implique la no regularización de la infracción.

i) Desmontaje: Medida que consiste en la separación e internamiento en el Depósito Municipal, de aquellos elementos de una estructura o sistema, instalados indebidamente o en contravención a las normas legales vigentes.

j) Restitución: Medida que consiste en una obligación de hacer o no hacer destinada a la restitución de las cosas al estado anterior a la comisión de la infracción, la misma que deberá ser proporcional al hecho generador y se definirá de modo expreso.

Artículo 13°.- RESPONSABILIDAD

1. La responsabilidad se atribuye directamente a las personas naturales y jurídicas, las sucesiones indivisas, las sociedades conyugales, las sociedades de hecho y similares aun cuando la conducta constitutiva de infracción, haya sido realizada por una persona distinta, siempre y cuando ésta mantenga algún tipo de vínculo o dependencia.

2. En los casos en que el incumplimiento de las obligaciones previstas en un dispositivo legal, corresponda a varias personas, éstas responderán solidariamente por las consecuencias de las infracciones que cometan. Son responsables solidarios:

a) El infractor directo y el titular del predio y/o conductor del negocio en donde se produzca la infracción administrativa.

b) En caso de personas naturales, menores de edad o legalmente incapaces, serán solidariamente responsables sus respectivos albaceas, tutores o curadores, por las infracciones cometidas por las personas bajo su cuidado.

c) Cuando la infracción se relacione al uso de un vehículo automotor o cualquier otro bien mueble susceptible de registro, el titular registral será solidariamente responsable en tanto su usuario no pueda ser identificado. La resolución que impone la sanción y/o medida correctiva, deberá señalar motivadamente y en forma expresa la calidad de responsable solidario; en este caso, la sanción podrá ser aplicada indistintamente a cualquiera de ellas, dejando a salvo la relación jurídica que las vincule.

3. Las sanciones administrativas tienen carácter personal por lo que no se transmiten por herencia, legado o tradición, sin perjuicio de la obligación de acatar las sanciones de paralización y demolición de obra por construcciones irregulares o antirreglamentarias, bajo apercibimiento del inicio de un procedimiento sancionador bajo la causal de beneficio indebido, con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento.

4. El procedimiento sancionador se basará en una específica relación de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso la defensa de la parte imputada no podrá ampararse en infracciones u otros hechos irregulares que sean imputables a terceras personas en tanto estos no son generadores de derechos legítimos, quedando a salvo la facultad del administrado para interponer las denuncias que estime pertinentes, las cuales serán tramitadas de modo independiente.

Artículo 14°.- DOMICILIO DEL INFRACTOR

Para efectos del presente Reglamento, se considerará como domicilio válido el lugar señalado por el administrado o su representante dentro del distrito de Cerro Azul, o que conste en cualquier trámite realizado ante la administración municipal. Cuando el infractor no cuente con domicilio registrado en la administración municipal, previo a efectuar la notificación conforme a lo establecido en el artículo 45° inciso d) del presente Reglamento y bajo responsabilidad de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá evaluar y considerar como válidos los siguientes:

- a) El domicilio que figure en su Documento Nacional de Identidad (DNI) o en su Registro Único de Contribuyentes (RUC);
- b) El lugar donde se cometió la infracción;
- c) El lugar de su residencia habitual;
- d) El lugar donde se encuentre la dirección o administración efectiva de su negocio o;
- e) El lugar donde operen sus sucursales, agencias, establecimientos, oficinas, etc.

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 del procedimiento administrativo sancionador, el cual será vigente en tanto no haya sido objeto de modificación expresa por la parte administrada, debidamente comunicada a la autoridad municipal.

Artículo 15°.- INFRACCIONES DE CARÁCTER TRIBUTARIO

El presente Reglamento es aplicable únicamente para aquellas infracciones de carácter administrativo, por lo que, aquellas infracciones de naturaleza tributaria y sus consecuencias jurídicas, son tramitadas de acuerdo a la legislación específica sobre la materia.

Artículo 16°.- TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y SANCIONES APLICABLES

La determinación de obligaciones y prohibiciones, así como las respectivas sanciones aplicables a cada caso concreto, es prerrogativa única y exclusiva del Concejo Municipal, en concordancia con las competencias y funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

Artículo 17°.- DETERMINACIÓN DEL MONTO DE LA MULTA

El monto de la sanción pecuniaria, se determina en proporción a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) fijada para el ejercicio fiscal del año en la que el infractor incurrió en la infracción administrativa. Excepcionalmente esta sanción podrá basarse en parámetros referenciales distintos, en tanto se tipifiquen de dicho modo, en cuyo caso, la multa a imponerse no podrá ser inferior al 3% de la UIT vigente.

3

CAPÍTULO II NORMAS PROCEDIMENTALES

Artículo 18°.- CONCURSO DE INFRACCIONES

Cuando una sola conducta configure más de una infracción, se aplicará sólo la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio de las demás responsabilidades establecidas por ley. La determinación de la sanción corresponderá a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, para cuyo efecto deberá tener en cuenta el perjuicio que ésta acarrea, con especial consideración las que ponen en riesgo la vida, salud y seguridad de las personas o aquella que atenten contra la colectividad, medio ambiente, salubridad, la moral, las buenas costumbres, el orden público, etc.

Artículo 19°.- APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE LA MULTA Y LA ADOPCIÓN DE LA MEDIDA COMPLEMENTARIA

La aplicación de la sanción pecuniaria (multa), no es obstáculo para que la autoridad municipal, a través de las unidades orgánicas competentes, adopte las medidas complementarias especificadas en el presente Reglamento, el cual tiene por finalidad, impedir que la conducta infractora se siga desarrollando y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior a su comisión.

Artículo 20°.- PROHIBICIÓN DE APLICAR MULTAS SUCESIVAS

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma conducta infractora; para tal efecto, se entiende que no procede sancionar una misma infracción más de una vez, caso contrario se considerará válida la primera sanción aplicada. Lo establecido en el párrafo precedente no es aplicable para los casos de reincidencia, reiteración o continuación de infracciones; a su vez, no corresponderá la imposición de multas para sancionar la falta de pago de multas anteriores.

Artículo 21°.- REINCIDENCIA

La reincidencia consistente en la comisión de una infracción en un momento en el cual el administrado ha sido sancionado por la comisión de una anterior. Para tal efecto, la declaración de reincidencia sólo procederá para aquellos procedimientos sancionadores iniciados luego de que la primera Resolución de Sanción Administrativa haya sido notificada al infractor.

La condición de reincidente durará por espacio de un (01) año computado desde la notificación de la primera Resolución de Sanción Administrativa.

Artículo 22°.- CONTINUACIÓN DE INFRACCIONES

Se considerará infracción continuada a aquella que consiste en dos o más acciones homogéneas, realizadas en distinto tiempo, que infringe la misma norma jurídica o norma de igual o semejante naturaleza; la continuación de infracciones se regulará de acuerdo a lo establecido en el numeral 7) del artículo 230ª de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272, concordante con el numeral 7) del artículo 248º del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 23°.- REITERANCIA

Se considera como infracciones reiteradas a aquellas que por su naturaleza no incurran en la categoría de continuas, que se cometan con posterioridad al inicio de un previo procedimiento administrativo sancionador basado en la misma causal, pero antes de la emisión de la resolución que le ponga fin; dichas conductas serán susceptibles de sanción en cada caso no obstante no podrán ser sujetas al incremento establecido en el artículo 24º del presente Reglamento.

Artículo 24°.- INCREMENTO DE MULTAS

Todos aquellos infractores que incurran en la calidad de reincidentes y/o que cometan infracciones de manera continuada serán pasibles de la aplicación de una multa incrementada en un 100% al valor de la multa previamente impuesta, sin límite de incremento.

Artículo 25°.- CAUSALES EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

a) Las sanciones administrativas pecuniarias que se impongan en base al presente Reglamento, se extinguen por los siguientes motivos:

- a.1. Pago de la multa.
- a.2. Condonación.
- a.3. Muerte del Infractor.
- a.4. Por compensación.
- a.5. Prescripción declarada.
- a.6. Liquidación y disolución de la persona jurídica.
- a.7. Resolución que declare la cobranza dudosa o de recuperación onerosa.
- a.8. Otras que se establezcan mediante Ordenanza o Ley.

El pago voluntario de una multa prescrita se considerará como un pago debido, sin derecho a devolución o compensación de lo pagado; a su vez, la extinción de la multa no exime la obligación del infractor de subsanar o regularizar la infracción administrativa.

b) Las sanciones administrativas no pecuniarias se extinguen por:

- b.1 Cumplimiento voluntario de la sanción.

- b.2 Prescripción declarada.
- b.3 Fiscalización y Sanción Administrativa.
- b.4 Ejecución Coactiva -demolición, clausura definitiva con tapiado-

Artículo 26°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCIONES

La facultad de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo de cuatro (04) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción, o desde que cesó la conducta infractora si ésta fuera continuada. En el caso de infracciones de carácter permanente, a partir del día en que cesó la permanencia.

La prescripción sólo puede declararse a solicitud del infractor y puede oponerse en cualquier estado del procedimiento administrativo.

a) Interrupción de la prescripción

Se interrumpe el plazo de prescripción para determinar la existencia de infracción administrativa, en los siguientes casos:

- a.1 Con el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- a.2 Por el reconocimiento expreso de la infracción por parte de quien comete tal conducta
- a.3 Concluido el supuesto de interrupción comenzará a correr un nuevo plazo de prescripción, a partir del día siguiente de la última actuación de la autoridad instructora.

b) Suspensión de la prescripción

El plazo prescriptorio se suspende:

- b.1 Durante el tiempo en que el infractor tenga la condición de no habido o tenga domicilio desconocido.
- b.2 Durante la tramitación de una demanda contencioso-administrativa, amparo u otro proceso judicial.
- b.3 Si el inicio o la continuación del procedimiento dependen de cualquier cuestión que deba resolverse en otro procedimiento.

Artículo 27°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PARA EJECUTAR LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Dada la naturaleza personal y/o real de las sanciones administrativas, la facultad de la autoridad municipal para ejecutarlas se encontrará afecta a un plazo de prescripción equivalente a cinco (05) años, computados desde la fecha en que el acto que las determine haya quedado firme.

a) Interrupción de la prescripción

Se interrumpe el plazo de prescripción para ejecutar las sanciones administrativas, en los siguientes casos:

- a.1 Por el pago parcial de la multa.
- a.2 Por la solicitud de fraccionamiento u otras facilidades.
- a.3 Por la notificación de requerimiento de pago de la multa que se encuentre en cobranza coactiva y por cualquier acto notificado al infractor, dentro del Procedimiento de Cobranza Coactiva.

b) Suspensión de la prescripción

Se considera suspendido el plazo prescriptorio

- b.1 Durante la tramitación de los recursos administrativos. No obstante, el plazo se reanuda si el expediente se mantuviese paralizado durante más de treinta (30) días hábiles por causa no imputable al recurrente.
- b.2 Durante la tramitación de la demanda contenciosa administrativa, del proceso de acción de amparo o cualquier otro proceso judicial.
- b.3 En caso que la autoridad municipal se encuentre impedida de ejecutar las sanciones administrativas por mandato judicial y otras circunstancias que así lo determinen.

Artículo 28°.- CARGA DE LA PRUEBA

La carga de la prueba en el procedimiento administrativo sancionador; así como para determinar la responsabilidad o irresponsabilidad derivada de una conducta infractora, recaerá sobre la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a través de los Inspectores y/o Policías Municipales.

Iniciado el procedimiento sancionador, el cese de la conducta ilícita o la subsanación de la infracción deberán ser acreditados por el infractor, debidamente sustentado con la presentación de medios probatorios idóneos, pertinentes y oportunos. En tanto la regularización de la conducta infractora se relacione a un procedimiento administrativo iniciado ante la propia municipalidad, el documento que acredite tal hecho deberá adjuntar copia del cargo de presentación de la correspondiente solicitud, debidamente sellada y fechada.

Artículo 29°.- REGULACIONES SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El procedimiento sancionador iniciado en virtud al presente Reglamento tiene el carácter de reservado durante la etapa de instrucción, por lo que no cabe el acceso de terceras personas a la información contenida en los mismos. Dicha exclusión persiste hasta que la resolución final quede firme o hayan transcurrido más de seis (06) meses desde que se inició el procedimiento sancionador sin que se haya emitido la resolución final.

Artículo 30°.- PADRÓN DE INFRACTORES

30.1 El Padrón de Infractores, es el registro donde se consignan los datos de los infractores al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) siempre y cuando el acto administrativo que así lo determine quede consentido o haya causado estado, el mismo que se encuentra a cargo de la oficina de Fiscalización Tributaria y Sanción Administrativa, la que es responsable de mantener actualizada la información del referido padrón.

30.2 Serán registradas en el Padrón de Infractores, aquellas personas que hayan sido sancionadas en virtud al presente Reglamento, siempre y cuando el acto administrativo que así lo determine quede consentido o haya causado estado.

30.3 Habiendo transcurrido treinta (30) días hábiles, luego de que la resolución que pone fin al procedimiento sancionador quede consentida o causado estado, y no habiéndose acreditado el pago de la multa y el cese, regularización o subsanación de la infracción que dio origen al procedimiento, se recopilará la información básica del procedimiento sancionador, la cual será incorporada al Padrón de Infractores, pudiendo emitirse constancia positiva o negativa a solicitud de cualquier persona.

30.4 El Padrón comprenderá la siguiente información básica:

- a) Nombres y apellidos del Infractor.
- b) Lugar, fecha y hora de la comisión de la infracción.
- c) Fecha de inicio del procedimiento sancionador.
- d) Número de la Papeleta de Infracción que dio inicio al procedimiento administrativo sancionador.
- e) Código y descripción típica de la infracción.
- f) Detalle del extremo pecuniario y no pecuniario de la sanción administrativa.
- g) Estado de la cobranza de la multa y/o de la ejecución de la medida complementaria.
- h) Anotación de impugnación judicial.

30.5 La información contenida en el Padrón de Infractores será de carácter público, de acceso general y gratuito, pudiendo ser publicada en medios de circulación masiva, soportes informáticos y/o en carteleras municipales, página web de la municipalidad, en medio de circulación masiva, para lograr su conocimiento general.

30.6 El Padrón de Infractores se considerará como un instrumento de información pública y, por lo tanto, la incorporación de uno o varios sujetos a éste no podrá considerarse en modo alguno como la aplicación de una sanción.

30.7 Sólo en caso de cumplimiento de todos los extremos de la sanción impuesta, se procederá a retirar la información referida al infractor del ámbito público, sin perjuicio de que

la autoridad a cargo pueda emplearla para efectos de determinar la reincidencia en tanto corresponda.

30.8 La prescripción de la acción para ejecutar las sanciones no conllevará a la eliminación de la información contenida en el Padrón de Infractores.

30.9 La información contenida en el Padrón de Infractores permanecerá por un periodo de diez (10) años, a cuyo vencimiento podrá ser eliminada de oficio por parte de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa.

Artículo 31°.- REGISTRO MUNICIPAL DE SANCIONES DE DEMOLICIÓN Y CLAUSURA

a) Como consecuencia de la información contenida en el Padrón de Infractores, la Municipalidad Distrital de Cerro Azul implementará un registro en que serán inscritas las sanciones de demolición y clausura debidamente impuestas y que recaigan en actos firmes luego del agotamiento de la vía administrativa correspondiente al procedimiento sancionador del cual se deriven.

b) La información contenida en el referido registro se incorporará al catastro municipal y será consignada en el certificado de parámetros correspondiente al predio gravado, de ser el caso.

c) En caso de necesidad pública comprobada y a discreción de la autoridad municipal, las sanciones de demolición que cuenten con la categoría de firmes serán susceptibles de inscripción en el respectivo registro de la propiedad predial de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 32°.- SITUACIÓN ESPECIAL DE LOS TERCEROS ADQUIRIENTES – BENEFICIO INDEBIDO DE BIENES IRREGULARES Y/O ANTIRREGLEMENTARIOS

Solo en aquellos casos en los que las sanciones de paralización y/o demolición de obras irregulares o antirreglamentarias no hayan sido inscritas en el Registro Municipal regulado por el artículo precedente, las personas que hayan adquirido propiedades que incluyan obras de edificación total o parcialmente irregulares y/o antirreglamentarias, serán notificadas sobre la situación que afecta al bien submatéria corriendo traslado de los actos administrativos que sustentan la sanción y poniendo a su disposición el expediente del cual se derivan para los fines que estimen convenientes o necesarios; por medio de la notificación que se les curse se les concederá un plazo de treinta (30) días hábiles para que procedan a regularizar o subsanar el hecho según corresponda, bajo apercibimiento del inicio de un procedimiento sancionador, conforme al procedimiento establecido en el Capítulo I de la Sección III del Título Segundo de la presente ordenanza.

A su vez, toda aquella persona que al ser emplazada por la presunta ejecución de una obra de edificación que incurra en la categoría de irregular y/o antirreglamentaria que no haya sido previamente objeto de una acción sancionatorio-administrativa y que cumpla con probar que el bien fue adquirido en dicho estado, deberá ser notificada con el detalle de los elementos objeto de infracción, siguiendo las pautas procedimentales detalladas en el párrafo precedente.

El plazo de regularización o subsanación regulado por el presente artículo podrá ser prorrogado hasta por un máximo de noventa (90) días hábiles, siempre y cuando medie el compromiso expreso de la parte emplazada.

SECCIÓN III PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I ETAPA DE INSTRUCCIÓN

Artículo 33°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la emisión de la Papeleta de Infracción, ante la constatación del incumplimiento, total o parcial, de las disposiciones legales de competencia municipal.

Es promovido de oficio por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a través de los Inspectores y/o Policías Municipales, y podrá ser iniciado por:

- a) **Constatación directa:** Ante cualquier prueba o indicio que evidencie la comisión de una infracción administrativa comprendida entre los alcances de la fiscalización municipal.
- b) **Orden superior:** Mandato directo del funcionario a cargo de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa como facultad discrecional indelegable de éste. La orden debe ser expresa y debidamente motivada.
- c) **Petición motivada de otros órganos:** Por petición motivada de otras unidades orgánicas de la corporación municipal u otras entidades competentes, ante evidencias o indicios del incumplimiento de una disposición legal aplicable o de la Desobediencia y/o Resistencia a la Autoridad de una resolución administrativa dictada como consecuencia de un procedimiento administrativo debidamente iniciado y concluido.



- d) **Denuncia:** Formulada por cualquier administrado. La denuncia debe expresar la identidad de quien la presenta; el resumen de los hechos que pudieran constituir infracción administrativa; la fecha y lugar en donde ocurrieron y, de ser posible, la identificación de los presuntos infractores.

d.1 El denunciante deberá declarar expresamente si solicita la reserva de su identidad en la atención de su denuncia. A falta de esta indicación, se entenderá que renuncia al ejercicio de este derecho. El levantamiento de la referida reserva sólo procederá por orden judicial expresa, sin que el requerimiento de dicha información por parte del denunciado o por terceros suspenda la tramitación del procedimiento sancionador basado en la constatación de una conducta infractora tipificada en el ámbito del presente Reglamento.

d.2 Recibida la denuncia, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa realizará las indagaciones, investigaciones e inspecciones preliminares pertinentes, con la finalidad de detectar, constatar y recabar los medios probatorios que determinen la procedencia del inicio del procedimiento sancionador, acción que se materializará con la emisión de la respectiva Papeleta de Infracción, caso contrario se determinará la improcedencia de la denuncia, comunicando la decisión al denunciante en el término máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a su interposición.

d.3 El denunciante no podrá ser considerado como parte del procedimiento, no obstante, le será comunicado el inicio de la acción sancionatoria con reserva de la información que pueda comprometer a la parte imputada mientras no haya sido determinada su condición de infractora.

d.4 Excepcionalmente, el denunciante estará facultado para apersonarse e intervenir activamente en el curso del procedimiento en tanto el hecho materia de denuncia le genere una afectación real y directa, lo cual será determinado por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa mediante resolución irrecurrible.

d.5 Las denuncias maliciosas o carentes de fundamento serán susceptibles de la aplicación de la sanción prevista en el ámbito del presente Reglamento.



Artículo 34°.- PAPELETA DE INFRACCIÓN

La Papeleta de Infracción tiene por finalidad hacer de conocimiento del administrado, la presunta comisión de una infracción administrativa, debido a que una determinada acción u omisión contraviene una disposición legal de competencia municipal. La notificación debe constar en tres ejemplares indicándose las disposiciones vulneradas, las medidas que se deben adoptarse con el objeto de cesar la presunta infracción y las sanciones a las que se puede hacer acreedor; el original deberá ser entregado al presunto infractor o su representante con cargo de su recepción.

Artículo 35°.- REQUISITOS DE LA PAPELETA DE INFRACCIÓN

Papeleta de Infracción deberá contener los datos siguientes:

- a) Dependencia que emite la Papeleta de Infracción.
- b) Lugar, fecha y hora de la fiscalización.
- c) Nombre o razón social del presunto infractor.



- d) Domicilio real o legal del presunto infractor. El domicilio real estará constituido por la dirección domiciliaria, la indicada a la administración en procedimientos anteriores o la del lugar en que se hubiese detectado la infracción.
- e) Código y descripción de la infracción que se le atribuye al presunto infractor.
- f) Lugar donde se cometió la infracción o el lugar que permita identificar fehacientemente la ubicación de la comisión de la infracción.
- g) Base legal que la ampara.
- h) El importe de la multa determinado o determinable previsto para la infracción detectada y las medidas complementarias de ser el caso.
- i) Indicación que el notificado puede efectuar sus descargos o acreditar la subsanación de la infracción, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- j) Indicación del lugar donde debe presentar el descargo.
- k) El Nombre, Apellido y firma del Inspector y/o Policía Municipal que notifica la Papeleta de Infracción.

Artículo 36°.- NEGATIVA A RECIBIR LA PAPELETA DE INFRACCIÓN O A FIRMAR EL CARGO DE RECEPCIÓN

a) Tratándose de infracciones administrativas vinculadas a un establecimiento o un predio, en caso que el presunto infractor o la persona capaz que se encuentre presente se negara a recibir o firmar el respectivo cargo de notificación, además de los datos señalados en el artículo precedente, el Inspector y/o Policía Municipal deberá consignar la descripción del establecimiento o del predio, numero de suministro de luz y/o de agua, y luego de ser firmada juntamente con dos (02) testigos, deberá ser colocada en lugar visible del establecimiento o el predio.

b) Si en la primera inspección, no se encontrara al presunto infractor o una persona capaz, se dejará un Aviso de Notificación comunicando la nueva fecha y hora de la realización de una segunda diligencia ante la imposibilidad de realizar satisfactoriamente la primera inspección municipal.

c) Tratándose de infracciones administrativas verificadas en la vía pública o áreas de uso público, en casos en que el presunto infractor se negará a recibir o firmar el cargo de notificación, se dejará expresa constancia de este hecho en el respectivo informe. En este caso, la Papeleta de Infracción debe ser firmada por el Inspector y/o Policía Municipal y dos (02) testigos mayores de edad.

d) Si durante el desarrollo de las labores de fiscalización y control municipal el administrado se negará a identificarse, se dejará expresa constancia de este hecho en el respectivo informe. Luego debe ser remitido a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a fin que se realicen las labores para lograr la identificación del presunto infractor; así como, la ubicación de su domicilio, pudiéndose recurrir a cualquier fuente de información disponible, siendo procedente la realización de consultas vecinales y/o publicación de fotografías o descripciones habladas del presunto infractor en carteleras u otros medios de circulación, principalmente en la zona donde se constató la comisión de la infracción y/o se presuma su domicilio.

Artículo 37°.- PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

a) En ejercicio del derecho de defensa, el presunto infractor contará con el derecho de realizar sus descargos por escrito, aportando los medios de prueba que acrediten la subsanación de la infracción administrativa que se le imputa o desvirtuando los hechos materia de infracción, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la Papeleta de Infracción.

b) Excepcionalmente la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá otorgar un plazo mayor al previamente establecido, la que no puede exceder de veinte (20) días hábiles desde la recepción de la Papeleta de Infracción, para cuyo efecto deberá tomarse en consideración, la naturaleza de la infracción, el perjuicio causado, la condición del agente infractor, perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción, reincidencia y/o continuidad de la infracción. Este beneficio será otorgado sólo a solicitud de parte debidamente presentada dentro del plazo señalado en el inciso precedente y previa evaluación sujeta a silencio administrativo negativo.



c) Todo descargo deberá contar con los siguientes contenidos mínimos:

c.1 Nombres y apellidos completos, número del Documento Nacional de Identidad (DNI) o N° de Carné de Extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente y el domicilio real.

c.2 La identificación de la Papeleta de Infracción que da inicio al procedimiento administrativo sancionador.

c.3 La expresión concreta contra la imputación de infracción, los fundamentos de hecho que lo sustenta y, cuando le sea posible, los de derecho.

c.4 Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.

c.5 La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento sancionador, cuando sea diferente al domicilio real señalado. Este domicilio es válido desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.

c.6 La relación de los documentos y anexos que acompaña.

c.7 No requiere la firma de Letrado.

Artículo 38°.- OMISIÓN A LA PRESENTACIÓN DEL DESCARGO

Si el presunto infractor no presentase su descargo dentro del plazo señalado en el artículo precedente, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa se pronunciará en base a las pruebas e informaciones disponibles, sin que el silencio del administrado implique un reconocimiento tácito del cargo imputado.

Artículo 39°.- EVALUACIÓN, DETERMINACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN

a) Dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para presentar los descargos, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa evaluará las circunstancias en la que se produjeron los hechos, el descargo presentado por el presunto infractor, los medios probatorios aportados y los argumentos jurídicos que éste esgrime, determinado si procede o no imponer la sanción administrativa.

b) En el curso de la instrucción del procedimiento sancionador, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá de oficio requerir informes y dictámenes a cualquier dependencia de la Municipalidad, pudiendo además requerir al infractor, a quien presente la denuncia vecinal y/o a terceros, la presentación de documentos, pericias y demás medios probatorios que contribuyan a la determinación de la comisión de la infracción imputada, prorrogándose el plazo de instrucción por treinta (30) días hábiles adicionales.

c) Si procede imponer la sanción administrativa, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa emitirá un informe final, el cual precisará la infracción incurrida, el monto de la multa y la medida complementaria de corresponder, de acuerdo al código de infracción establecida en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA).

d) Si, por el contrario, procede la anulación de la Papeleta de Infracción, deberá fundamentarse las razones de tal anulación en su informe final, decisión que será notificada al imputado mediante carta, oficio o cedula, según corresponda a la condición legal del administrado.

CAPÍTULO II ETAPA DE DECISIÓN

Artículo 40°.- EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Una vez calificada la infracción administrativa, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa emitirá un Informe, el mismo que será integrado al respectivo legajo para efecto de emitir la Resolución de Sanción Administrativa, con sujeción al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA). La resolución debe estar debidamente motivada, acto que deberá efectuarlo dentro de los quince (15) días de elevado el Informe Final.

Artículo 41°.- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La Resolución de Sanción Administrativa que se emita, además de contener estrictamente los requisitos de validez que para todo acto administrativo establecido en el artículo 3° y 6° del

TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS, deberá contener los siguientes datos:

- a) Número de resolución y fecha de emisión.
- b) Número y fecha de emisión de la Notificación de Infracción que la originó.
- c) Nombres y apellidos; razón social del infractor.
- d) Dirección o domicilio del infractor, o el lugar de la infracción o aquel que fehacientemente permita identificar la ubicación del infractor que deberá ser obtenido del expediente y base de datos, lugar donde se notificará.
- e) Infracción cometida.
- f) Motivación del acto administrativo, en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.
- g) El extremo pecuniario de la infracción a imponer, así como su parámetro de referencia.
- h) El extremo no pecuniario de la sanción a imponer en tanto se encuentre previsto, precisando sus alcances según corresponda.
- i) La indicación de los recursos administrativos que puede interponer el sancionado y el plazo con el que cuenta.
- j) Firma y sello del funcionario que la suscribe.

Artículo 42°.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Después de notificada la Resolución de Sanción Administrativa, el error material, así como los datos falsos o inexactos proporcionados por el infractor con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de Administración Municipal, pueden ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte. La Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa deberá procurar que prevalezca la conservación del acto procediendo a su enmienda inmediatamente de conocida tal situación, ante omisiones o vicios que no sean trascendentes.

Artículo 43°.- NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La nulidad puede ser declarada de oficio o a instancia de parte cuando se advierta que, al emitirse el acto administrativo que contiene la Resolución de Sanción Administrativa, se ha incurrido en una de las causales de nulidad previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO III NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 44°.- PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La Resolución de Sanción Administrativa deberá ser notificada al infractor en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a su emisión, siendo eficaz a partir del primer día hábil posterior a su recepción. Cualquier exceso en el plazo de notificación no constituye causal de nulidad del acto, empero genera responsabilidad funcional. Para la eficacia de la Resolución de Sanción Administrativa, se aplicarán las reglas establecidas en el Título I Capítulo III de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272 y a la vigencia del TUO aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Artículo 45°.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La notificación de la Resolución de Sanción Administrativa será practicada de oficio y su debido diligenciamiento será competencia de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa y se efectuará en el orden de prelación siguiente:

- a) Notificación personal al infractor en su domicilio.
- b) Notificación por telegrama, correo certificado, telefax, o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios, hubiese sido solicitado expresamente por el infractor.
- c) Notificación por publicación en el diario oficial, y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley.
- d) Si el infractor hubiera consignado en el procedimiento sancionador alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre

que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto precedentemente.

Artículo 46°.- REGULACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES PERSONALES

a) La notificación personal de los actos administrativos posteriores a la notificación de la Papeleta de Infracción, se hará en el domicilio real, procesal o legal que haya fijado el infractor en el procedimiento sancionador, o en el último domicilio que dicha persona haya señalado en otro procedimiento administrativo dentro del último año.

b) En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y la hora que se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

c) La notificación personal se entenderá con la persona a quien va dirigida o con su representante legal debidamente acreditado, si no se hallarán presentes podrá entenderse con la persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, dejándose constancia del hecho, de la identificación y firma del receptor y su relación con el titular de la notificación.

d) En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 24.1.2 del artículo 24° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.

e) En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso de notificación en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

Artículo 47°.- VALIDEZ DE LA NOTIFICACIÓN

Son válidas las notificaciones administrativas que cumplan con las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y las normas complementarias.

En caso que se efectuara una notificación defectuosa incumpliendo algunas de las disposiciones establecidas, el órgano que emite el acto a notificarse deberá disponer una nueva diligencia subsanando las deficiencias contenidas en la notificación.

Artículo 48°.- CONVALIDACIÓN DE NOTIFICACIONES DEFECTUOSAS

Las notificaciones defectuosas por el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos por esta Reglamento y las normas supletorias, surtirán todos sus efectos a partir de la fecha en que el notificado manifieste expresamente haberla recibido, salvo prueba en contrario.

La notificación defectuosa será considerada como válida si el notificado efectúa actos que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance del acto que se le notificó, salvo que la actuación que efectuó sea para requerir la notificación del acto o requerimiento.

Artículo 49°.- DISPOSICIONES COMUNES Las disposiciones contenidas en el presente capítulo serán aplicables supletoriamente en la notificación de la Papeleta de Infracción, siempre y cuando sean compatibles con la naturaleza de lo actuado.

CAPÍTULO IV ETAPA IMPUGNATORIA

Artículo 50°.- ACTOS IMPUGNABLES

a) Si el administrado infractor considera que la Resolución de Sanción Administrativa viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, puede ejercer su derecho de defensa en la vía administrativa mediante los recursos administrativos establecidos en la Ley del

Procedimiento Administrativo General. Los recursos administrativos se presentarán observando lo dispuesto por los artículos 124º, 217º y 218º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como cumpliendo con los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

b) Para efectos del presente Reglamento, la interposición de recursos administrativos sólo procederá contra la Resolución de Sanción Administrativa. No cabe recurso administrativo alguno contra la Papeleta de Infracción, Actas de Decomiso, Retención, Internamiento, Inmovilización u otros actos que no impliquen la imposición de una sanción administrativa.

c) Las Resoluciones a través de las cuales se disponga la adopción de una Medida Provisoria o Medida Cautelar, serán susceptibles de reclamación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 80º inciso e) del presente Reglamento.

Artículo 51º.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Para la procedencia de este recurso, se requiere que se presente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la Resolución de Sanción Administrativa, además de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 219º y 221º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, debe encontrarse sustentada en nueva prueba. El recurso de reconsideración se interpondrá ante el Órgano Sancionador que emitió la sanción.

Este recurso es opcional y su no interposición no impide la posterior interposición de un recurso de apelación.

Artículo 52º.- RECURSO DE APELACIÓN

El Recurso de Apelación se interpondrá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la Resolución de Sanción Administrativa o la resolución que desestima el recurso de reconsideración, y cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la autoridad que expidió el acto impugnado, el cual una vez revisado los requisitos de admisibilidad y procedencia, elevará lo actuado a la Gerencia Municipal como autoridad superior para su análisis y emisión de la respectiva resolución.

El recurso deberá cumplir con los requisitos previstos en los artículos 220º y 221º del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS

Artículo 53º.- PLANTEAMIENTO DE NULIDAD DE LAS RESOLUCIONES

Los cuestionamientos sobre la validez de las resoluciones sólo podrán ser planteadas a través del Recurso Administrativo de Apelación y resuelto por la Autoridad Superior.

Si el administrado planteara la nulidad de la resolución, papeleta de infracción, o informe final, emitida por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a través de un Recurso de Reconsideración o sin especificar la denominación del medio impugnatorio que le sirva de sustento, se tramitará de oficio como un Recurso de Apelación y será resuelto como tal por la Autoridad Superior Jerárquico. Siempre que el estado del procedimiento lo permita.

Artículo 54º.- SILENCIO ADMINISTRATIVO

En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo al haber transcurrido un plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a su interposición sin que haya sido notificada la respectiva resolución. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en la siguiente instancia resolutoria, siendo aplicable el plazo previamente indicado.



CAPÍTULO V ETAPA DE PAGO VOLUNTARIO DE MULTAS Y CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 55°.- CARÁCTER DE LA MULTA La multa es de carácter pecuniario, la cual no genera intereses; además es de carácter personal no siendo transmisible a los herederos o legatarios.

Artículo 56°.- PLAZO PARA EL PAGO

El plazo para el pago voluntario de la multa es de quince (15) días contados a partir del día siguiente de su notificación. El pago de la multa constituye el reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente no cabe la interposición de recurso administrativo alguno. Si el pago se efectúa luego de haberse interpuesto Recurso Administrativo de Reconsideración o Apelación, implica el desistimiento automático del mismo.

Artículo 57°.- RÉGIMEN DE INCENTIVOS

56.1.- A fin de incentivar el pago voluntario de las multas impuestas, se otorgarán los siguientes beneficios para los administrados:

- a) Descuento del 50%, si el pago se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de sanción administrativa, o de la resolución que la confirme en última instancia administrativa en tanto haya sido recurrida.
- b) Descuento del 25% si el pago se realiza después de los cinco (5) hasta los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en el inciso precedente.
- c) Descuento del 10% si el pago se realiza después de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en el inciso a) del presente artículo, hasta la fecha de notificación del inicio del procedimiento de ejecución coactiva.
- d) Iniciado el procedimiento de ejecución coactiva, corresponderá la cobranza del monto total de la multa, al que se le agregarán los respectivos aranceles de costas y gastos aplicables.

56.1.1- El acogimiento al régimen de incentivos establecido en el presente artículo, implica el desistimiento automático del procedimiento y de la pretensión. En consecuencia, se pondrá fin al recurso administrativo que se hubiere interpuesto a fin de cuestionar la sanción impuesta, si la facultad de contradicción aún no se hubiere iniciado.

56.1.2- El presente régimen de beneficios no será aplicable para infractores declarados como reincidentes o continuos.

56.2.- Solo en aquellos casos en los que la parte administrada, al momento de la presentación de su descargo proceda a reconocer expresamente su responsabilidad por la infracción imputada y exprese su voluntad de desistirse de ejercitar una posterior contradicción y subsanar o regularizar la conducta en un plazo perentorio e improrrogable de treinta (30) días hábiles inmediatamente posteriores, o su compromiso expreso de no volver a incurrir en la infracción en tanto ésta no sea susceptible de subsanación o regularización, podrá acceder a una reducción del 75% del valor de la multa, siempre y cuando ésta sea cancelada dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la Respectiva Resolución de Sanción Administrativa; cualquier incumplimiento o falseamiento de información en cualquier aspecto relacionado al presente beneficio dará lugar a la aplicación de la sanción prevista bajo la modalidad de reincidencia, así como la interposición de la denuncia penal consecuente, de ser el caso. Este beneficio no será aplicable para los casos de reincidencia, reiteración o continuación de infracciones.

Artículo 58°.- FRACCIONAMIENTO

Se podrá solicitar fraccionamiento en el pago de la multa con adecuación a la normatividad pertinente, previo desistimiento del recurso administrativo, en caso éste se hubiere promovido.

El acogimiento al fraccionamiento es excluyente respecto del Régimen de Incentivos que se establece en el artículo anterior, no pudiendo aplicarse ambos beneficios de manera simultánea.

El fraccionamiento podrá ser dispuesta y/o aceptada en la etapa administrativa o en la etapa del procedimiento coactivo.

Artículo 59°.- OBLIGACIÓN DE REPONER LAS COSAS AL ESTADO ANTERIOR

El pago o el fraccionamiento de la multa no eximen al infractor de la obligación de reponer la situación alterada por la infracción cometida, al estado anterior en que se encontraban las cosas.

CAPÍTULO VI ETAPA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 60°.- EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA

Cuando el infractor no pague la multa, o no cumpla con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas en la Resolución de Sanción Administrativa, se iniciarán su ejecución forzosa por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor de conformidad con lo previsto en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.

Artículo 61°.- EJECUCIÓN DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

El Ejecutor Coactivo, por disposición de Resolución de Sanción Administrativa o acto administrativo debidamente motivada y suficientemente sustentada por la unidad orgánica correspondiente, cuando se encuentre en peligro la salud, higiene o seguridad pública, así como en casos que se vulnere las normas sobre urbanismo y zonificación, deberá ejecutar vía Medida Cautelar, las medidas complementarias establecidas en el presente Reglamento, siempre que dicha medida no vulnere el ordenamiento jurídico, en coordinación y apoyo de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, oficina de Policía Municipal, oficina de Seguridad Ciudadana y serenazgo, oficina de Transporte y seguridad vial, y demás unidades orgánicas involucrados o que le fueran solicitado.

Las medidas complementarias establecidas en la presente ordenanza y establecida en la Resolución de Sanción Administrativas y se ejecuten, luego que dicho acto haya quedado firme y consentido, salvo que la misma resolución establezca su ejecución inmediata deberá ser ejecutada por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, salvo que circunstancia de imposibilidad probada para su ejecución, podrá remitir a la oficina de ejecución coactiva para la indicada ejecución, con la misma coordinación y apoyo indicada en el párrafo precedente.

TÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 62°.- EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

a) Ante el incumplimiento voluntario de las sanciones impuestas o de aceptar la ejecución de la sanción administrativa con el objeto de materializar las obligaciones pecuniarias (multas) y no pecuniarias (medidas complementarias) contenidas en la Resolución de Sanción Administrativa o acto administrativo que determinó la responsabilidad del administrado infractor, por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa; posteriormente se dará inicio a los actos de ejecución forzosa,

b) La ejecución forzosa de las obligaciones pecuniarias y las medidas complementarias dispuestas dentro del procedimiento administrativo sancionador, está a cargo del Ejecutor Coactivo de la municipalidad distrital de Cerro Azul, quien actuará en estricta aplicación de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su reglamento.

c) Las medidas complementarias de decomiso, inmovilización de bienes y/o productos, retención, detención e internamiento de vehículos menores, captura e internamiento de animales y suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos; por su carácter cautelar y preventivo, se ejecutan de manera inmediata al momento de constatarse la infracción. La ejecución de tales medidas está a cargo de los

Inspectores Municipales de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, en coordinación y apoyo de la oficina de policía municipal, quienes dejarán constancia de la diligencia en un Acta con la participación de todos los intervinientes.

Artículo 63°.- EJECUCIÓN DE LA CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA

- a) Para la ejecución de la medida complementaria de clausura temporal o definitiva se podrán emplear todo los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión o instalación de carteles y/o paneles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado de puertas y ventanas, la presencia y permanencia de personal del Serenazgo distrital destinado a garantizar el cumplimiento de la medida u otro adecuado para dicho fin. Serán ejecutados por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa.
- b) En los inmuebles donde se favorezca o se ejerza clandestinamente la prostitución; se afecte la moral y las buenas costumbres o se desarrollen actividades que atenten contra la salud, salubridad, higiene y la seguridad pública de las personas, podrá ordenarse la clausura definitiva con tapiado de las puertas y ventanas. Será ejecutado por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, y en caso de su imposibilidad probada, por la oficina de ejecución coactiva, quien actuará en estricta aplicación de la Ley de Ejecución coactiva y su reglamento.
- c) Tratándose de órdenes de clausura temporal, éstas tendrán una duración mínima de tres (3) días hábiles y máxima de treinta (30) días calendarios.

Artículo 64°.- EJECUCIÓN DEL DECOMISO

- a) El decomiso de los artículos y productos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, se realiza durante la diligencia de inspección que, en coordinación con las autoridades a las que se refiere el artículo 48° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y son realizadas por los Inspectores y/o Policías Municipales, siendo obligación de estos levantar el Acta Decomiso, copia de la misma es entregada al infractor. Si el infractor se negara a identificarse o a suscribirla, se dejará constancia de este hecho, debiéndose en este caso recabar la firma de dos (02) testigos. Si en la diligencia de decomiso no estuviere presente el representante del Ministerio Público, copia del Acta será remitido en un plazo de tres días hábiles.
- b) Los artículos y productos que se encuentren en estado de descomposición o aquellos cuya circulación esté prohibida por mandato expreso de ley o aquellos bienes que sean usados para el ejercicio del meretricio clandestino, deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, en presencia de los funcionarios o autoridades de las entidades intervinientes, sin la necesidad de expedir algún acto administrativo. En este caso la autoridad Instructora deberá adoptar las medidas que sean necesarias, a fin de dejar constancia de la destrucción, la que contendrá la relación de los artículos destruidos, su cantidad, peso y estado, consignando el nombre del presunto propietario de los bienes.

Artículo 65°.- INMOVILIZACIÓN DE BIENES O PRODUCTOS

Personal de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, inmovilizará los bienes o productos, cuando no se tenga certeza de su autenticidad, legalidad, seguridad y/o aptitud para su utilización o consumo humano. Los bienes inmovilizados serán remitidos a las entidades especializadas en la materia a fin que se efectúen las pericias y análisis correspondientes, dejándose contra muestra debidamente lacrada para el presunto infractor en caso éste lo requiera.

De no comprobarse la autenticidad, legalidad, seguridad o aptitud para el consumo humano, se dispondrá su decomiso y posterior destrucción, caso contrario, se pondrán a disposición del administrado, levantándose el acta correspondiente.

Artículo 66°.- EJECUCIÓN DE LA RETENCIÓN

- a) Los Inspectores y/o Policías Municipales de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, son los facultados para ejecutar esta medida complementaria. Los bienes susceptibles de retención en base a lo dispuesto en el presente Reglamento, podrán ser incautados para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con el pago de la multa y subsane la infracción cometida.

b) Realizada la retención, se levantará el Acta de Retención, en la que constará el nombre del infractor, la cantidad de los bienes que han sido retenidos, el peso, las características, la condición o el estado en la que se encuentran, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor para solicitar su devolución y las consecuencias de no efectuarlo en el plazo señalado. Copia del acta será entregada al infractor. Si el infractor se negara a identificarse o a suscribirla, se dejará constancia de estos hechos, debiéndose en este caso recabar la firma de dos (02) testigos.

c) Los bienes objeto de retención que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores a la fecha en la que se ejecutó su retención, al vencimiento del mismo podrán ser destruidos, eliminados o dispuestos con arreglo a lo establecido en el artículo 79° del presente Reglamento; excepcionalmente, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá disponer la eliminación o destrucción de dichos bienes en un plazo menor, en tanto éstos demuestren signos evidentes de descomposición. Los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal durante el desarrollo del procedimiento sancionador hasta un plazo no mayor de quince (15) días hábiles posteriores al agotamiento de la respectiva vía administrativa. Vencido el plazo fijado se dispondrá de la forma señalada para los bienes perecibles.

d) Para la devolución de los bienes retenidos, el infractor deberá acreditar la propiedad de los mismos, cancelar la multa correspondiente, pagar los gastos de traslado de internamiento de los bienes retenidos y firmar el acta de devolución de los bienes entregados. Los recargos por el traslado de internamiento de los bienes retenidos deberán ser liquidados por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa y actualizados al momento de su pago, de acuerdo con los montos establecidos en el respectivo Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas que como anexo forma parte de la presente norma.

Artículo 67°.- EJECUCIÓN DEL RETIRO

a) Si el infractor no procede a retirar voluntariamente los objetos o los bienes a su cargo dentro del plazo concedido para dicha finalidad, estos serán retirados por el Ejecutor Coactivo adoptando las medidas pertinentes, pudiendo recurrir incluso a la destrucción de sus bases, cimientos y estructuras con el fin de dar cumplimiento a la medida, en coordinación y apoyo de la oficina de policía municipal, oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, oficina de Seguridad ciudadana y serenazgo, y demás unidades orgánicas involucradas o que le sean solicitados su apoyo.

El retiro de bienes muebles será ejecutado por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa.

b) Los bienes retirados serán trasladados al depósito municipal y puestos a disposición del infractor por un plazo de 30 días para su recuperación. Para la devolución es necesario que el infractor acredite la propiedad de los bienes, haber cancelado la multa impuesta, pagar los gastos de traslado de internamiento de los bienes retirados y firmar el acta de devolución de los bienes entregados. Los recargos por el traslado de internamiento de los bienes retirados deberán ser liquidados por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa y actualizados al momento de su pago, de acuerdo con los montos establecidos en el respectivo Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas que como anexo forma parte de la presente norma.

c) Al vencimiento del plazo antes señalado, los bienes retirados que no hayan sido recuperados podrán ser destruidos, eliminados o dispuestos con arreglo a lo establecido en el artículo 78° del presente Reglamento.

Artículo 68°.- EJECUCIÓN DE INTERNAMIENTO TEMPORAL DE VEHÍCULO MENOR

a) El personal asignado por la Oficina de Seguridad Ciudadana e Inspectores Municipales de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, son los encargados de ejecutar esta medida complementaria, quienes adoptarán las acciones necesarias para tal fin, levantándose el Acta de Internamiento correspondiente en la que se consignará la Placa Única Nacional de Rodaje y demás características del vehículo menor.

b) Los vehículos menores que hayan sido objeto internamiento en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, serán trasladados al Depósito Municipal y serán puestos a disposición del infractor por un plazo de treinta (30) días para su recuperación.



c) Para la devolución es necesario que el infractor acredite la propiedad de vehículo, haber pagado la multa, así como los gastos de traslado e internamiento del vehículo, generados hasta el momento de la entrega del mismo y firmar el acta de entrega. Los recargos por el traslado e internamiento de los bienes retenidos deberán ser liquidados por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa y actualizados al momento de su pago, de acuerdo con los montos establecidos en el respectivo Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas que como anexo forma parte de la presente norma.

d) Transcurrido el plazo antes especificado sin que el vehículo menor haya sido reclamado, éste será declarado en abandono, cuya disposición final se regulara a través de la norma complementaria pertinente.

Artículo 69°.- EJECUCIÓN DE LA PARALIZACIÓN DE OBRA

Cuando el infractor no cumpla voluntariamente con la orden de paralización de obra, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa procederá a ejecutarla de manera forzosa aplicando las medidas necesarias para dicha finalidad, destinadas a la suspensión de todo trabajo relacionado y/o el cierre del recinto, pudiendo emplear los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión o instalación de carteles y/o paneles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado de puertas y ventanas, la intervención del Ejecutor Coactivo conforme a sus facultades de ley especial, y/o la presencia y permanencia de personal del Serenazgo distrital destinado a garantizar el cumplimiento de la medida u otro adecuado para dicho fin.

Artículo 70°.- EJECUCIÓN DE LA DEMOLICIÓN Y DESMONTAJE

Tratándose de sanciones firmes que impliquen ordenes de demolición y/o desmontaje, el Ejecutor Coactivo podrá utilizar los recursos humanos y materiales de la entidad municipal o requerir lo que fuere necesario y que estime conveniente para su cumplimiento. El costo que demande su ejecución es de cargo del infractor.

Para la ejecución de la demolición de obras inmobiliarias en propiedad privada, el Ejecutor Coactivo podrá solicitar previamente autorización judicial, conforme a lo dispuesto en el artículo 49° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Las construcciones e instalaciones efectuadas sobre áreas o vías públicas, veredas, pistas, bermas y áreas de aporte reglamentario, podrán ser demolidas sin requerir una previa autorización judicial.

Para su ejecución se requiere que la Resolución de Sanción o Título de ejecución haya sido emitido conforme a ley, no haya recurso en trámite, este debidamente notificado, haya adquirido la calidad de exigibilidad coactivamente. En el presente caso, el Ejecutor coactivo actuará conforme a la Ley de Ejecución Coactiva y su reglamento.

Artículo 71°.- EJECUCIÓN DE OBRA

Tratándose de sanciones firmes que impliquen una orden de ejecución de obra, el Ejecutor Coactivo dispondrá la ejecución de las reparaciones o construcciones necesarias a fin de reponer la estructura mobiliaria o inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción, o a cumplir con las disposiciones municipales, adoptando para ello las medidas que estime convenientes, a costo del infractor.

Artículo 72°.- EJECUCIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE EVENTO, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

La Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, con el apoyo del Serenazgo distrital y/o de la Policía Nacional del Perú de ser necesario, dispondrá la suspensión antes o durante el desarrollo de un evento, actividad social y/o espectáculo público no deportivo, cuando se advierta que se viene incumpliendo las normas relacionados a seguridad pública o defensa civil o por queja de los vecinos. Tal medida puede ser dispuesta pese a que el evento o actividad social cuente con la autorización municipal correspondiente.

La autoridad, para ejecutar ésta medida, podrá disponer de ser el caso, el acordonamiento del local donde se realiza el evento o la actividad social.

Artículo 73°.- EJECUCIÓN DE LA CAPTURA E INTERNAMIENTO DE ANIMALES

a) El personal de Serenazgo e Inspectores y/o Policías Municipales de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, son los facultados para ejecutar esta medida complementaria, para tal fin, adoptarán las acciones necesarias, levantándose el acta correspondiente.

b) El animal objeto de esta medida será internado en un albergue, parque zoológico u otro lugar adecuado para tales efectos. Para el rescate es necesario que el infractor acredite la propiedad del animal y haber cancelado la multa impuesta, así como los gastos generados por su mantenimiento, hasta el momento de la entrega del mismo y firmar el acta de entrega. Los animales que no sean reclamados en el plazo de 15 días calendarios desde su captura, podrán ser entregados a sociedades protectoras de animales o a personas que voluntariamente deseen adoptarlos.

Artículo 74°.- EJECUCIÓN DE CERCADO

El Ejecutor Coactivo, en coordinación y apoyo con las áreas competentes podrá efectuar subsidiariamente el cercado o construcción de la pared o parapeto con material noble (ladrillo y mortero de concreto), en aquellos bienes inmuebles que carezcan de cerco perimétrico, pared medianera o divisoria. Los gastos, costos y costas serán de cargo del administrado infractor.

Artículo 75°.- EJECUCIÓN DE TAPIADO

El Ejecutor Coactivo, en coordinación y apoyo con las áreas competentes efectuará la construcción de parapetos con material noble (ladrillo y mortero de concreto), en los vanos (puertas y ventanas) cuya apertura haya sido ejecutada sin la autorización municipal o infringiendo el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Esta medida es aplicable a los establecimientos que hayan sido clausurados cuando su funcionamiento contravenga las normas legales, normas de seguridad del Sistema Nacional de Defensa Civil, normas de salubridad o saneamiento; o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario y/o afecte el orden público, la moral, las buenas costumbres y/o la calidad ambiental.

También puede aplicarse para cerrar los vanos de ingreso como medio para impedir el acceso del personal a una obra que se encuentre con la Orden de Paralización de Obra.

Los gastos, costos y costas que ocasione la ejecución de ésta medida serán de cargo del administrado infractor.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 76°.- LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Las medidas complementarias cuyo plazo de duración haya sido establecido de manera determinable, serán levantadas por los mismos infractores o de oficio por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa mediante resolución expresa, ante la regularización de la infracción debidamente acreditada por la parte administrada.

En las edificaciones o establecimientos objeto de medidas complementarias definitivas, no se podrán reiniciar las actividades o las labores suspendidas mientras la medida complementaria no haya sido levantada. Para tal efecto los administrados deberán presentar los siguientes documentos:

- Documento que acredite la adecuación a las disposiciones legales.
- Copia del recibo que acredite el pago de la multa impuesta y de los costos en que se hubiera incurrido para su ejecución.
- Declaración Jurada en la que conste el compromiso del administrado de respetar las disposiciones legales.

CAPÍTULO III TRÁMITES ESPECIALES

Artículo 77°.- REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO URBANO DE USO PÚBLICO

En los casos de infracciones administrativas que tengan como consecuencia daños a la infraestructura o mobiliario urbano de uso público, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa solicitará de oficio a la unidad orgánica a cargo del bien dañado, una liquidación detallada de los gastos de reparación o restitución a su estado anterior, que será notificada al infractor durante el plazo de instrucción del procedimiento sancionador, siendo posteriormente integrada a la motivación de la respectiva Resolución de Sanción Administrativa.

El monto consignado en la liquidación se ajustará a los costos normalmente asumidos por la Municipalidad Distrital de Cerro Azul y no será susceptible de contradicción.

Excepcionalmente y solo en tanto medie el compromiso expreso del infractor, éste podrá asumir directamente la reparación y/o reposición de los bienes afectados, previa coordinación con la unidad orgánica a su cargo y con sujeción a su conformidad, lo cual deberá ser acreditado en el curso del procedimiento sancionador.

Artículo 78°.- DAÑO A ÁRBOLES, ARBUSTOS O SIMILARES

En los casos de infracciones administrativas que tengan como consecuencia el daño a árboles, arbustos o similares, que estén ubicados en espacios urbanos de uso público, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa solicitará de oficio a la unidad orgánica a cargo del mantenimiento de las áreas verdes del distrito, una valorización correspondiente al costo de la respectiva compensación del daño causado, la cual será notificada al infractor conjuntamente con la Resolución de Sanción Administrativa. En el supuesto que se produzca lo tipificado en el artículo 313° del Código Penal, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa comunicara de los hechos al Procurador Público Municipal para que proceda con las denuncias penales pertinentes.

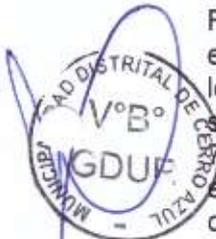
Artículo 79°.- PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES EN CUSTODIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

78.1 Vencido el plazo máximo de custodia de los bienes especificados en los artículos 65° y 67° del presente Reglamento, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa declarará el abandono de dichos bienes, debiendo de informar a la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de dar inicio al procedimiento de entrega de los mismos a asociaciones, entidades o instituciones sin fines de lucro que presten apoyo social, categoría que incluye a los programas municipales destinados al mejoramiento de las condiciones de vida en los sectores más necesitados del distrito.

78.2 Para efectos de lo antes detallado, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa elevará un informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, especificando el tipo, especie, cantidad y estado de los bienes, acreditando a su vez el vencimiento del plazo máximo de custodia.

78.3 La Gerencia de Administración y Finanzas requerirá la opinión de la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, para determinar el destino de los bienes, sea mediante la designación de la asociación, entidad o institución beneficiaria, o asignándolos al programa municipal que por probada afinidad pueda destinarlos a una finalidad pública y de alcances colectivos.

78.4 El destino de los bienes materia del presente artículo será aprobado por resolución expedida por la Gerencia Municipal y su entrega será llevada a cabo por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa mediante acta conjuntamente suscrita con el sujeto beneficiario, en presencia de representantes de la Gerencia del Órgano de Control Interno, si lo hubiera, y de la Gerencia de Administración y Finanzas.



TÍTULO CUARTO MEDIDAS PROVISORIAS Y CAUTELARES

Artículo 80°.- MEDIDAS PROVISORIAS Y CAUTELARES

a) Medidas Provisorias: Iniciado el procedimiento administrativo sancionador, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá emitir una Resolución de Medida Provisoria mediante la cual dispondrá la inmediata adopción y ejecución de la medida complementaria prevista como consecuencia de la infracción imputada, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, si hubiera posibilidad que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución a emitir. Las medidas provisionales podrán ser levantadas, modificadas o variadas, 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. Estas medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

b) Medidas Cautelares: En el caso de medidas complementarias y cuando se encuentre en peligro la salud, higiene, tranquilidad o seguridad pública; se afecte al medio ambiente, a la moral y las buenas costumbres; se vulneren normas sobre urbanismo, zonificación, no discriminación, etc., o que la demora haga ineficaz su ejecución, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, mediante Resolución de Medida Cautelar debidamente motivada y por intermedio del Ejecutor Coactivo quien actuará conforme a la ley que lo regula y su reglamento, podrá adoptar y disponer la ejecución inmediata de la Resolución de Sanción Administrativa que contenga como Medida Complementaria la clausura de locales, paralización de obras, reparaciones urgentes, demoliciones, retiro de elementos antirreglamentarios, desmontaje de estructuras o sistemas o cualquier otra que sea aplicable. La adopción de la medida cautelar previa podrá ser levantada, modificada o variada de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción o en virtud de nuevas circunstancias que hacen desaparecer los presupuestos que justificaron su adopción. Esta medida caduca, cuando la Resolución de Sanción Administrativa impuesta en el procedimiento principal es exigible coactivamente siguiendo el procedimiento ordinario o en el plazo de ley señalado.

c) Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, razonabilidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

d) La Resolución que dispone la adopción de la Medida Provisoria y la Medida Cautelar, conforme al artículo 637° del Código Procesal Civil, será notificada al momento de su ejecución, a fin de garantizar su eficacia. Este tipo de resoluciones gozaran del privilegio de ejecución inmediata y los reclamos interpuestos contra aquellas no tienen efecto suspensivo.

e) Dado su carácter especial, las resoluciones de Medida Provisoria o de Medida Cautelar no serán susceptibles de impugnación a través de recursos de reconsideración o apelación; dichas resoluciones podrán ser reclamadas por la parte imputada a través del descargo que presente contra la Papeleta de Infracción, o mediante una reclamación expresa que podrá ser interpuesta de forma independiente durante en cualquier oportunidad durante el plazo de vigencia de la medida reclamada, la misma que podrá ser modificada o ampliada mediante escritos complementarios, a fin de garantizar su derecho a la defensa con el aporte de nuevas alegaciones y medios probatorios, no siendo aplicables sobre esta el silencio administrativo, sea positivo o negativo.

Artículo 81°.- PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS PROVISORIAS

Efectuada la inspección municipal e impuesta la Papeleta de Infracción, el Inspector Municipal interviniente procederá a evaluar si la infracción administrativa y los hechos verificados implican un peligro inminente para la vida, salud, higiene o seguridad pública así como si implican la vulneración de normas sobre urbanismo y zonificación, o afectan la calidad ambiental, la moral, las buenas costumbres y/o los derechos del consumidores o vecinos, recomendando la adopción de la medida a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa.

Tomado conocimiento de la situación, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa evaluará y definirá si procede adoptar una medida provisoria. De ser así, emitirá y ejecutará el acto administrativo correspondiente el cual debe guardar relación con la Medida Complementaria que pudiera recaer en la Resolución de Sanción Administrativa a emitirse. Para su cumplimiento podrá solicitarse apoyo de la Policía Nacional del Perú y del Serenazgo distrital.

Artículo 82°.- PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

Emitida la Resolución de Sanción Administrativa, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa evaluará si procede la ejecución inmediata de la Medida Complementaria dispuesta por revestir un peligro inminente para la vida, salud, higiene o seguridad pública, así como si implican la vulneración de normas sobre urbanismo y zonificación, o afectan la calidad ambiental, la moral, las buenas costumbres y/o los derechos del consumidores o vecinos. De ser el caso, debe emitir el acto administrativo de la Medida Cautelar Previa el cual debe guardar relación con la Medida Complementaria dispuesta en la Resolución de Sanción Administrativa.

En caso de imposibilidad suficientemente probada de ejecutar con aceptación del infractor dichas medidas complementarias, entonces corresponde la ejecución forzosa de ésta medida cautelar dictada por el Ejecutor Coactivo designado por la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, conforme a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y su reglamento. Para su cumplimiento podrá solicitarse apoyo a la Policía Nacional del Perú y el Serenazgo municipal.

TÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ESPECIAL PARA VEHÍCULOS ABANDONADOS EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE CERRO AZUL

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83°.- Regulación Especial

Las normas contenidas en el presente Título regulan las acciones y procedimientos que se deberán aplicar dentro de la jurisdicción del distrito de Cerro Azul, respecto a vehículos abandonados sobre espacios públicos, estableciendo un procedimiento sancionador especial distinto al régimen general establecido por la presente Ordenanza, sin perjuicio de la supletoria aplicabilidad de las normas generales establecidas en la misma.

Artículo 84°.- Órganos Competentes. -

- a) Oficina de Transportes y Seguridad Vial: Es el órgano competente para realizar las investigaciones pertinentes para detectar las infracciones comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Título, sea de oficio o en atención a quejas directamente relacionadas, encargado a su vez de ejecutar las órdenes de internamiento de los vehículos retenidos al Depósito Municipal.
- b) Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa: Es el órgano competente para iniciar y conducir los procedimientos administrativos sancionadores regulados por el presente Título como autoridad instructora y resolutoria, facultado para ordenar el internamiento de los vehículos retenidos al Depósito Municipal, así como para gestionar la devolución de dichos bienes o su habilitación para subasta.
- c) Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural: Es el órgano competente para conocer los recursos de Reconsideración que se interpongan contra las sanciones impuestas en aplicación del presente Título.
- d) Oficina de Logística y Control Patrimonial: Es el órgano encargado de la administración del Depósito Municipal de Vehículos, quien actuará como depositario de los vehículos mientras se encuentren internados en el referido recinto.
- e) Gerencia de Asesoría Jurídica: Es el órgano encargado de calificar el cumplimiento de los requisitos legales para el inicio de los procedimientos de subasta pública y transferencia regulados por el presente Título.

f) Comisión de Subasta Pública: Su conformación se detalla en el artículo 114° del presente Título, encargada de gestionar las diversas fases del procedimiento de subasta pública regulado en el Título III de esta norma legal.

g) Gerencia de Administración y Finanzas: Es el órgano encargado de gestionar la formalización las transferencias dispuestas mediante los procedimientos de subasta regulados por el presente Título.

Artículo 85°.- Elementos comprendidos. -

En el ámbito de aplicación del presente Título, se considerará como vehículo a todo bien que se encuentre clasificado como tal en base a las categorías establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos vigente o la norma que lo suceda, ya sea que se encuentre en estado operativo o como chatarra, esté completo o seccionado en carrocería y/o chasis, en situación de abandono ocupando espacios públicos, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) **ABANDONO.** - Dejar una cosa que se tiene obligación de cuidar o atender, fuera del límite de la propiedad privada, generando una ilegítima, exclusiva y prolongada disposición del espacio público.

b) **CARROCERÍA.** - Es la parte que está colocada sobre el chasis de los vehículos o automóviles y que sirve para transportar personas y/o mercancías.

c) **CHASIS.** - Es la armazón básica del vehículo, también conocida como bastidor, donde se emperna o suelda la carrocería y en la cual van colocados el motor, caja de cambios y algunos sistemas.

d) **CHATARRA.** - Elemento carrozable o chasis abandonado, que requiera de apoyo de grúa o similar para su traslado al no poderlo realizar por sus propios medios.

e) **ESPACIO PÚBLICO:** Categoría que comprende las vías públicas y sus segmentos (aceras, calzadas y bermas), así como las plazas, parques y demás áreas destinadas para el libre disfrute y circulación pública, bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

Artículo 86°.- Fundamento de la intervención municipal para los casos de abandono de vehículos.

La intervención municipal regulada por el presente Título diferenciará lo siguiente:

a) Estado de abandono aparente: Se considera que un vehículo se encuentra en aparente estado de abandono cuando existan pruebas razonables que evidencien que éste ha permanecido inmovilizado sobre un espacio público, durante un plazo ininterrumpido de cinco (5) días calendarios consecutivos, con signos evidentes de no estar en condiciones de movilizarse o sin que su conductor, poseedor o propietario muestre interés en utilizarlo.

b) Infracción por abandono de vehículo: Se considerará como una conducta infractora dentro del ámbito de aplicación del presente Título, la confirmación del estado de abandono de un vehículo en aquellos casos en los que, luego de haber sido constatado su abandono en un espacio público por un lapso igual o mayor a quince (15) días calendarios consecutivos, con pruebas documentadas de que durante dicho plazo la administración verificó su abandono aparente por cinco (5) días calendarios consecutivos, habiendo diligenciado además una notificación preventiva concediéndole un plazo de diez (10) días calendarios para la subsanación del hecho.

c) Presunción de continuidad.- En el ámbito de aplicación del presente Título, en todo lo concerniente a los plazos establecidos para probar el estado de abandono de un vehículo sobre espacios públicos así como para efectos de las acciones sancionatorias derivadas, se presumirá la continuidad del abandono en tanto las pruebas recabadas al inicio y el fin de cada lapso de tiempo proporcionen información consistente entre sí, sin necesariamente requerir constataciones durante las fechas intermedias.

Artículo 87°.- Cómputo de plazos. - Los plazos establecidos para la realización de actos procedimentales serán computados en días hábiles, mientras que los plazos referidos a la constatación del estado de abandono de un vehículo, así como para su retiro se computarán en días naturales consecutivos.

Artículo 88°.- Determinación de responsabilidad. - En el ámbito de aplicación del presente Título y en concordancia con el Principio de Causalidad establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, la responsabilidad administrativa por el abandono de



vehículos en la vía pública primariamente recaerá sobre el conductor o poseedor que haya ejecutado el emplazamiento del bien.

Sin perjuicio de lo antes establecido, cuando no se llegue a identificar al conductor o poseedor, se presume la responsabilidad administrativa del propietario del vehículo, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado, o no estaba bajo su tenencia o posesión, denunciando en ese supuesto como responsable al conductor o poseedor; en estos casos, el propietario del vehículo será solidariamente responsable con el conductor o poseedor en lo concerniente a las sanciones que se impongan.

SECCIÓN II PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ESPECIAL

CAPÍTULO I ETAPA DE INTERVENCIÓN PREVENTIVA:



Artículo 89°.- Investigación Preliminar. - La Oficina de Transporte y Seguridad Vial, sea por queja o a solicitud de parte, o por intervención directa, deberá efectuar las investigaciones preliminares necesarias para identificar vehículos en aparente estado de abandono ocupando espacios públicos, registrando los hallazgos mediante fotografías que permitan comprobar las condiciones detalladas en el párrafo precedente.



Artículo 90°.- Inicio del procedimiento sancionador. -

a) Ante la constatación de un vehículo en aparente estado de abandono, la Oficina de Transporte y Seguridad Vial deberá efectuar las indagaciones pertinentes para la identificación de su conductor, poseedor o propietario, debiendo girarle una Notificación Preventiva, adjuntando las correspondientes vistas fotográficas prueben el abandono del bien durante el plazo antes señalado, exhortándolo a retirarlo en un plazo máximo de diez (10) días naturales.



b) En los casos en los que se constate la presencia de un vehículo mal estacionado, corresponderá el procedimiento de ejecución inmediata, regulado en el Capítulo III del presente Título.

Artículo 91°.- Notificación Preventiva. - La Notificación Preventiva mencionada en el artículo precedente, deberá cumplir con los siguientes requisitos formales:

a) Fecha y hora de emisión.

b) Nombres y apellidos o razón/denominación social del presunto infractor.

c) Domicilio del presunto infractor.



d) Número de la Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo, o la indicación de la carencia de dicha constancia de registro, en cuyo caso se deberá consignar una descripción abreviada que permita su identificación (marca, modelo, color, tipo, u otro dato relevante).

e) Referencia del aparente estado de abandono, precisando la ubicación del vehículo y las fechas constatadas.



f) Plazo para efectuar el retiro del vehículo, dentro del término de cinco (5) días naturales posteriores a la notificación del requerimiento, bajo apercibimiento del inicio de acciones sancionatorias administrativas especificando la tipificación de la infracción, su código y descripción, así como la sanción aplicable (pecuniaria y no pecuniaria), además de la tabla de recargos aplicables en caso de la movilización e internamiento del vehículo.

h) Indicación que el notificado puede efectuar sus descargos dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación, dirigido a la Subgerencia de Transporte y Tránsito.

i) Nombre, apellido, código y firma del agente municipal que impone la Notificación Preventiva.



Artículo 92°.- Descargo contra la Notificación Preventiva.

Los administrados podrán presentar sus descargos contra las Notificaciones Preventivas dentro del plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a su notificación, a través de los cuales podrán acreditar la subsanación del hecho imputado mediante el retiro del vehículo o solicitar

una prórroga para llevar a cabo tal acción, o desvirtuar la imputación formulada en su contra mediante los alegatos de defensa y medios probatorios que estime pertinentes.

Artículo 93°.- Prórroga del plazo para el retiro de vehículos en estado de abandono.

Siempre que la parte administrada reconozca su responsabilidad a través de su descargo y expresamente solicite una prórroga del plazo para ejecutar el retiro del vehículo abandonado, dicha prórroga operará automáticamente y por única vez, por un plazo adicional de cinco (5) días naturales consecutivos y sin necesitar confirmación expresa.

Artículo 94°.- Fin de la intervención preventiva.

Cumplidas las formalidades especificadas en el presente Subcapítulo y habiéndose confirmado la persistencia del estado de abandono del bien por un lapso igual o superior a quince (15) días naturales consecutivos, la Oficina de Transporte y Seguridad Vial procederá a remitir los actuados conjuntamente con un informe confirmando el estado de abandono del vehículo a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, para el inicio de las acciones sancionatorias administrativas.

**CAPÍTULO II
ETAPA SANCIONADORA**

Artículo 95°.- Determinación de responsabilidad e imposición de sanciones.- A partir del dictamen emitido por la Oficina de Transporte y Seguridad Vial durante la etapa de intervención preventiva, confirmando el estado de abandono del vehículo sobre espacios públicos por el término igual o superior a quince (15) naturales sin que su conductor, poseedor o propietario haya cumplido con retirarlo, ello implicará la consumación de la infracción materia del presente Título, en cuyo caso la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa procederá a notificar al responsable la correspondiente Papeleta de Infracción, acto administrativo mediante el cual se determinará su responsabilidad por la referida conducta y se aplicará la sanción establecida.

Artículo 96°.- Requisitos de la Papeleta de Infracción. - La Papeleta de Infracción a través de la cual se determine la responsabilidad de la parte administrada y le aplique la sanción establecida por el presente Título, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- Fecha y hora de emisión.
- Nombres y apellidos o razón/denominación social del presunto infractor.
- Domicilio del presunto infractor.
- Número de la Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo, o la indicación de la carencia de dicha constancia de registro, en cuyo caso se deberá consignar una descripción abreviada que permita su identificación (marca, modelo, color, tipo, u otro dato relevante).
- Referencia de la Notificación Preventiva en tanto corresponda.
- Detalle de la ubicación del vehículo declarado en estado de abandono y/o mal estacionado, así como la fecha de constatación de dicho estado.
- Tipificación de la infracción, precisando su código y descripción, así como la sanción impuesta, detallando su extremo pecuniario (multa) y no pecuniario (orden de retiro e internamiento)
- La tabla de recargos aplicables en caso de retiro del vehículo y su consecuente internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos.
- Indicación de que el notificado podrá interponer los recursos administrativos habilitados por ley dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la Papeleta de Infracción.
- Nombre, firma y sello del agente municipal.

Artículo 97°.- Orden de retiro e internamiento del vehículo declarado en abandono. - La Papeleta de Infracción contendrá una medida cautelar provisoria ordenando el inmediato retiro e internamiento del vehículo declarado en estado de abandono al Depósito Municipal de Vehículos, la cual será ejecutable de forma inmediata, sin perjuicio de la obligatoriedad de notificar el acto administrativo a la parte administrada, con arreglo a Ley.

Artículo 98°.- Efecto de la impugnación: Mientras se encuentre vigente el plazo para la impugnación de la Papeleta de Infracción quedará suspendida la ejecución del extremo pecuniario de la sanción (multa), no obstante, no se suspenderá la ejecutoriedad de la orden de retiro e internamiento del vehículo, acorde con lo establecido en el artículo precedente.

Artículo 99°.- Retiro del vehículo con posterioridad a la imposición de la sanción: En caso de que la Subgerencia de Transporte y Tránsito constate que el vehículo declarado en abandono fue retirado con posterioridad a la notificación de la Papeleta de Infracción pero antes de la ejecución de su traslado e internamiento al Depósito Municipal de Vehículos, deberá informar el hecho a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa a fin de que se registre la inaplicabilidad del extremo no pecuniario de la sanción (orden de retiro e internamiento), persistiendo la exigibilidad del extremo pecuniario de la misma (multa). En el presente caso, se podrá aplicar el régimen de incentivos establecido en el artículo 56° Régimen de Incentivos.

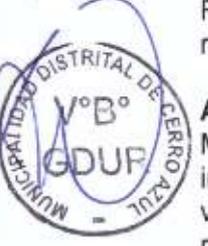
Artículo 100°.- Retiro é internamiento forzoso.- Al momento de ejecutar la orden de retiro e internamiento del vehículo declarado en abandono, la Oficina de Transporte y Seguridad Vial elaborará un Acta de Internamiento que contendrá el detalle del estado situacional del vehículo, adjuntando vista fotográfica, se consignarán la dirección donde se ubica el vehículo abandonado, placa, características, la identificación del infractor, el detalle de la Notificación Preventiva y la Papeleta de Infracción, así como la referencia del Depósito Municipal de Vehículos; siendo suscrita por los intervinientes en el retiro é internamiento del vehículo.

Artículo 101°.- Procedimiento de devolución del vehículo internado. - El vehículo internado puede ser reclamado por su propietario o poseedor debidamente acreditado. Para ello, la parte administrada deberá apersonarse a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a fin de indicar el número de la correspondiente Papeleta de Infracción, para realizar el pago de la multa administrativa impuesta así como el recargo por el retiro é internamiento del vehículo; fecho, quedará habilitado para dirigirse al Depósito Municipal de Vehículos a fin de que se proceda a la devolución del vehículo, debiendo suscribir la respectiva Acta de Devolución, en la cual se consignarán las características del vehículo, el Acta de Internamiento, comprobante de pago de la multa, fecha y hora, documento que deberá ser firmado en atención a la conformidad de su devolución.

Artículo 102°.- Requerimiento judicial, policial o administrativo. - En el caso que el vehículo sea requerido por una instancia judicial, policial o administrativa, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa pondrá a disposición el vehículo en cuestión, debiendo remitir los actuados conforme a Ley.

Artículo 103°.- Disposición de Subasta.- Cuando un vehículo permanezca en el Depósito Municipal de Vehículos por más de noventa (90) días calendarios, luego de que la sanción impuesta a través de la respectiva Papeleta de Infracción adquirió la categoría de firme en la vía administrativa, sin ser reclamado por el propietario cumpliendo las formalidades y requisitos previamente establecidos, o sin que ninguna instancia judicial, policial o administrativa lo haya requerido, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa dispondrá la subasta pública, conforme a los procedimientos establecidos en el presente Título, cuyo producto servirá para la cancelación de la sanción y demás gastos administrativos aplicables.

Artículo 104°.- Oportunidad de devolución del vehículo.- El propietario podrá retirar el vehículo del Depósito Municipal de Vehículos hasta el momento mismo del remate, previa cancelación del extremo pecuniario de la sanción (multa administrativa) así como de los respectivos recargos por la ejecución del extremo no pecuniario de la misma (traslado e internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos); asimismo, si la solicitud de devolución es gestionada con posterioridad a la Convocatoria a Subasta Pública regulada por el presente



Título, el solicitante deberá cancelar a su vez la retribución del Martillero Público fijada en base la correspondiente norma reglamentaria.

Artículo 105°.- Tipificación de la infracción. - Las conductas infractoras consistentes en el abandono de vehículos en la jurisdicción del distrito de Cerro Azul, así como su sanción, se encuentra tipificada bajo el código T-007 del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas aprobado como anexo de la presente Ordenanza, las mismas que incluyen los siguientes conceptos:

- a) Multa;
- b) Medida complementaria que dispone el retiro del vehículo y su consecuente internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos.
- c) Recargo por la ejecución de la medida complementaria detallada en el inciso precedente, que serán integrado a la liquidación final de la multa, siguiendo las reglas establecidas en el numeral 104.1 del presente artículo, según corresponda.

104.1. Reglas para la aplicación de los recargos por la ejecución del extremo no pecuniario de la sanción de Retiro e Internamiento:

- a) El recargo por el retiro, consistente en el traslado del vehículo será aplicable desde el momento en el que la Oficina de Transporte y Seguridad Vial se constituya al lugar de la infracción con la grúa o unidad de remolque, e inicie los trabajos necesarios para el desplazamiento del referido bien al Depósito Municipal de Vehículos.
- b) El recargo por internamiento del vehículo será aplicable por cada día de permanencia del bien al interior del Depósito Municipal de Vehículos, plazo que será computado en días naturales consecutivos o por fracción, sin ser aplicable un descuento por prorrateo de horas por días trancos.
- c) Se suspenderá la aplicación del recargo por internamiento del vehículo mientras se encuentre pendiente de resolución un recurso administrativo contra la Papeleta de Infracción, reemprendiéndose la aplicabilidad del recargo a partir del primer día hábil posterior a la notificación de la resolución que culmine la respectiva instancia impugnativa.

CAPÍTULO III EJECUCIÓN INMEDIATA

Artículo 106°.- Medida cautelar provisoria.- Excepcionalmente, en los casos en los que la Oficina de Transporte y Seguridad Vial constate la presencia de un vehículo en aparente estado de abandono, que a su vez incurra en cualquiera de las circunstancias agravantes especificadas en el presente artículo, corresponderá la directa emisión de la Papeleta de Infracción con arreglo a lo dispuesto en el artículo 95° de la presente Ordenanza, disponiendo como medida cautelar el inmediato retiro e internamiento del vehículo en el Depósito Municipal de Vehículos.

- a) La severa obstaculización de las vías de tránsito vehicular y/o peatonal, rampas y espacios de parqueo especial o las zonas destinadas a vehículos conducidos o que transporten personas con discapacidad.
- b) El impedimento para la ejecución de trabajos u obras públicas.
- c) Que el emplazamiento del vehículo obstaculice el acceso a propiedades públicas o privadas, o que limite el libre uso de determinada infraestructura de uso público.
- d) Que la presencia del vehículo comprometa negativamente la seguridad ciudadana y/o la salud pública.
- e) La ocupación de áreas verdes de uso público.

Artículo 107°.- Fundamento de medida cautelar provisoria. - La Papeleta de Infracción deberá expresar la circunstancia agravante sobre el abandono del vehículo de acuerdo a lo desarrollado en el artículo 106° de la presente Ordenanza, debidamente sustentada en el informe formulado por la Oficina de Transporte y Seguridad Vial.

Artículo 108°.- Ejecución de la medida cautelar provisoria.- Para la ejecución de la medida cautelar provisoria, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa realizará la coordinación respectiva con la Oficina de Transporte y Seguridad Vial a fin de que sea

inmediatamente ejecutado el retiro, traslado é internamiento del bien en el Depósito Municipal de Vehículos; en aquellos casos en los que proceda la directa emisión de la Papeleta de Infracción y se disponga la ejecución de la medida cautelar provisoria, deberá adosarse un anuncio dando cuenta de la intervención municipal, en el espacio previamente ocupado por el vehículo removido o en un radio próximo que permita su visualización, en el que se indicará la siguiente información:

- a) Placa de rodaje del vehículo intervenido;
- b) Número de la Papeleta de Infracción;
- c) Infracción materia de la intervención, consignando el monto de la sanción de multa, la medida complementaria y los recargos aplicables;
- d) Número de la central telefónica municipal, para cualquier consulta relacionada a la intervención.

Asimismo, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa informará a la Policía Nacional de las acciones realizadas por la administración municipal en cuanto a la ejecución de las medidas cautelares provisionales ejecutadas conforme al presente artículo.

Artículo 109°.- Efecto compensatorio de la medida cautelar provisoria. - En caso de la ejecución de una medida provisoria a través del cual se disponga el inmediato traslado é internamiento de un vehículo, su responsable, sea propietario o poseedor, podrá ser exonerado del extremo pecuniario de la sanción siempre que, durante el plazo concedido para la presentación de su descargo, reconozca expresamente la infracción y proceda a cancelar los gastos de traslado é internamiento del vehículo.

Artículo 110°.- Oposición contra las medidas cautelares provisionales.- Las medidas cautelares provisionales reguladas por el presente Capítulo se derivarán de los respectivos procedimientos sancionadores luego de que estos sean formalmente iniciados con la emisión de una Papeleta de Infracción, y se ejecutarán de forma inmediata en tanto concurren las causales especiales establecidas en el presente Título; en tal sentido, tratándose de una actuación provisoria subordinada a un procedimiento regular, cualquier oposición de la parte administrada deberá ser plasmada en el recurso administrativo, sin que su sola interposición suspenda la ejecutoriedad de la medida.

Artículo 111°.- Disposición de bienes. - La disposición de los vehículos declarados en estado de abandono con posterioridad a su internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos, se regulará a través de la norma complementaria correspondiente.

TÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE OBLIGACIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO DE OFICIO

Artículo 112°.- La acción será ejercitada de oficio por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa la que dispondrá y ejecutará medidas cautelares u otras necesarias las que deberán ser emitidas por decisión motivada, cuando se trate de afectaciones de carácter público y notorio, cuyos efectos comprometan negativamente la vida, la salud, el medio ambiente, higiene, seguridad pública, el libre acceso a los espacios públicos y/o la infraestructura urbana, restrinjan o limiten la prestación de servicios públicos y/o la ejecución de obras de mantenimiento o mejoramiento de los citados bienes, o afecte considerablemente el tránsito vehicular y/o peatonal, el ornato, la seguridad u orden público.

Artículo 113°.- Previa comprobación de cualquiera de los supuestos detallados en el artículo precedente, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa notificará las observaciones a la parte administrada, solicitándole la adopción de medidas para su corrección, concediendo para tal efecto un plazo de treinta (30) días hábiles para formular su contestación.

Artículo 114°.- Cuando la parte administrada cumpla con aplicar los correctivos pertinentes dentro del plazo señalado en el artículo precedente, o se comprometa a adoptar las medidas pertinentes en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa dará por concluida su intervención, procediendo a archivar el caso.

Artículo 115°.- En aquellos casos en los que la parte administrada se oponga a las observaciones formuladas en su contra o incurra en rebeldía, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa remitirá el caso a la unidad orgánica emisora del derecho relacionado a los hechos observados, la cual procederá a evaluar el caso considerando la relación existente entre el ámbito de responsabilidad del administrado y las observaciones formuladas en su contra, emitiendo una resolución complementaria a aquella que otorgó el derecho relacionado al reclamo, estableciendo con suficiente motivación determinadas obligaciones especiales de hacer o no hacer las cuales deberán ser razonables y proporcionales para la solución del caso, cuyo cumplimiento será exigible para la subsistencia del referido derecho bajo apercibimiento de sanción y/o revocatoria, según corresponda.

Artículo 116°.- Las resoluciones mencionadas en el artículo precedente serán susceptibles de impugnación mediante los recursos de reconsideración o apelación, siguiendo la vía administrativa regular.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO A INSTANCIA DE PARTE

Artículo 117°.- Para lo regulado en el presente Capítulo se deberá considerar el procedimiento establecido en el Capítulo I del Título IV correspondiente al Procedimiento Trilateral del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO SÉTIMO PROCEDIMIENTO DE REVOCATORIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y DEMÁS DERECHOS AFINES

Artículo 118°.- Son causales de revocatoria de licencias, autorizaciones, constancias, certificados y demás derechos afines emitidos por la Municipalidad Distrital de Cerro Azul a través de sus diversas unidades orgánicas, las siguientes:

- a) La presentación de documentación falsa y/o adulterada en cualquier etapa del procedimiento administrativo del cual se derive el derecho cuestionado.
 - b) La constatación del ejercicio de actividades antirreglamentarias o legalmente prohibidas, o que generen daños efectivos o situaciones de riesgo probable contra la seguridad de las personas y/o la propiedad privada y/o pública, o comprometan negativamente la calidad ambiental por la producción de olores, humos, luces, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.
 - d) La constatación de modificaciones sustanciales en la infraestructura o equipamiento del bien objeto del derecho, que generen un inadecuado funcionamiento o desarrollo del derecho cuestionado, y/o alteren la situación inicial que dio lugar a su otorgamiento.
 - e) La reiterada infracción de una norma legal, técnica y/o reglamentaria, siempre y cuando la conducta haya sido calificada como infractora en el curso de un procedimiento sancionador cuyo resultado haya recaído en resolución firme.
 - g) El uso indebido de la vía pública, del retiro frontal, o de la propiedad de terceros, debidamente comprobado.
 - h) La venta de artículos de contrabando o artículos ilegales.
 - i) Las quejas fundadas de vecinos, clientes, usuarios y demás terceros cuyo legítimo interés haya sido fundamentado con anterioridad al inicio del procedimiento de revocatoria.
 - j) La sanción de clausura definitiva tratándose de establecimiento comerciales, o la sanción de demolición o desmontaje en caso de obras de edificación y/o instalación de estructuras.
- El incumplimiento de aquellas obligaciones especiales debidamente establecidas como resultado de los procedimientos regulados por el Título Quinto del presente Reglamento.

l) La alteración del derecho o de la autorización objeto del acto administrativo mediante el cual se otorgaron licencias, autorizaciones, constancias, certificados u otros.

Artículo 119°.- De oficio o a solicitud de parte, la unidad orgánica emisora del derecho cuestionado evaluará si concurre cualquiera de las causales de revocatoria establecidas en el artículo precedente, dando inicio al procedimiento de revocatoria.

Artículo 120°.- Iniciado el procedimiento de revocatoria, la unidad orgánica emisora del derecho cuestionado notificará a la parte administrada sobre el inicio de la acción, corriendo traslado de los actuados pertinentes y concediendo un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para que efectúe su descargo bajo apercibimiento de seguir el procedimiento con la información obrante en autos.

Artículo 121°.- Transcurrido el plazo señalado en el artículo precedente, con los descargos efectuados o no, la unidad orgánica emisora del derecho cuestionado emitirá un informe técnicamente sustentado, señalando los antecedentes por los cuales se otorgó el referido derecho y el efecto de las causales invocadas para su revocatoria; el informe concluirá sobre la procedencia o improcedencia de la revocatoria, el cual será elevado al superior jerárquico en el término de máximo de cinco (5) días hábiles para que ratifique o desestime el informe de la unidad técnica correspondiente. En este caso, de corresponderlo la Unidad Orgánica remitirá el informe respectivo a la Gerencia Municipal.

Artículo 122°.- Elevado el caso, la Gerencia Municipal, pondrá en conocimiento de la Gerencia de Asesoría Jurídica la cual analizará si los hechos se encuentran subsumidos en la causal de revocatoria teniendo en cuenta el Dictamen de la unidad orgánica emisora del derecho cuestionado, evaluando a su vez el descargo en tanto haya sido presentado, opinando sobre la procedencia o improcedencia de la revocatoria a la Gerencia Municipal, en el término máximo de diez (15) días hábiles.

La Gerencia Municipal emitirá una resolución debidamente motivada, declarando la procedencia o improcedencia de la revocatoria según corresponda, en el término máximo de quince (15) días hábiles.

Artículo 123°.- En todo lo no previsto en el presente Título, serán supletoriamente aplicables las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES MUNICIPALES ESPECIALES

CAPÍTULO I USO DE LOS PUNTOS DE ACOPIO PARA MALEZA

Artículo 124°.- Los Puntos de Acopio de Maleza son aquellos espacios especiales habilitados en diversos puntos del Distrito de Cerro Azul para el acopio temporal de maleza proveniente de las actividades de jardinería al interior de las propiedades inmuebles ubicadas en el distrito; dicha infraestructura se encuentra destinada a facilitar el adecuado manejo de la maleza por parte de los vecinos y de la Municipalidad, brindando un lugar para el acopio temporal de dichos residuos.

La ubicación de los Puntos de Acopio de Maleza será establecida por Decreto de Alcaldía.

Artículo 125°.- Por tratarse de un servicio especial para vecinos residentes del distrito, su uso se encuentra limitado la disposición de una cantidad de residuos no mayor a un metro cubico (1 m³) por vez.

Artículo 126°.- En los Puntos de Acopio de Maleza no se permitirá el arrojado de residuos sólidos domiciliarios, residuos sólidos de la construcción y demolición (desmonte), residuos peligrosos como focos, vidrios o pilas u otros de tipo tóxico, ni objetos en desuso como

muebles, colchones, tablas, arreglos funerarios, bajo apercibimiento de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 127°.- Los usuarios de los puntos de acopio de maleza administrados por la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, deberán observar las siguientes reglas:

1. Planificar la ejecución de los trabajos de jardinería en su propiedad a fin de no colocar en los puntos de acopio una cantidad mayor a 1m³ por vez, debiendo abstenerse de utilizarlos en tanto se encuentren llenos.
2. En caso de una generación mayor a 1m³ de maleza, ésta deberá ser destinada a un relleno sanitario autorizado, a través de un operador de servicios de transporte y disposición final de residuos sólidos de jardinería, con sujeción a lo dispuesto por la Ley General de Residuos Sólidos, sus normas reglamentarias y complementarias.
3. El uso de los Puntos de Acopio de Maleza regulados por el presente Título, únicamente se encuentra habilitado para vecinos domiciliados en el distrito de Cerro Azul, para la disposición de residuos generados como resultado de las labores de jardinería sobre áreas verdes ubicadas al interior de la jurisdicción distrital.
4. Las empresas dedicadas a los rubros de vivero, florería, jardinería o demás afines, deberán gestionar la disposición final de la maleza que generen con arreglo a lo dispuesto en el inciso 2 del presente artículo, no pudiendo depositar dichos residuos en los Puntos de Acopio de Maleza regulados por el presente Título.
5. En caso de detectarse el uso de los Puntos de Acopio de Maleza del Distrito de Cerro Azul para la disposición de residuos generados fuera de la jurisdicción distrital, aun en cantidades inferiores a 1m³, corresponderá el inicio de una acción sancionatorio administrativa contra la persona que los haya depositado y/o contra el titular del vehículo que los haya transportado.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS EN EL DISTRITO DE CERRO AZUL.

Artículo 128°.- Los ejecutantes y/o responsables de obras tanto públicas o privadas, así como cualquier trabajo afín o complementario al interior del Distrito de Cerro Azul, deberán cumplir los siguientes parámetros:

- a) Realizar los trabajos evitando la generación de ruidos u otras emanaciones que puedan perturbar la tranquilidad vecinal.
- b) Proporcionar a los trabajadores u obreros los equipos de protección personal acordes con la labor que realicen.
- c) Evitar la caída o propagación de materiales o residuos fuera del espacio donde se realizan las obras o trabajos, debiendo implementar para tal efecto los medios de protectores idóneos.
- d) Todo vehículo que se desplace al interior del distrito transportando materiales o residuos relacionados a la ejecución de obras o trabajos afines, deberá contar con las respectivas autorizaciones de carga y circulación expedidas por la autoridad competente, y deberá a su vez contar con los medios de contención capaces de evitar la caída o dispersión de los citados materiales.
- e) Todo responsable por la ejecución de obras y trabajos afines al interior del distrito de Cerro Azul deberá dejar la vía pública limpia de desmonte y materiales de construcción, bajo apercibimiento de la aplicación de las sanciones previstas por el presente Reglamento.
- f) En tanto la ejecución de obras o trabajos afines requiera la obstaculización transitoria de vías de circulación vehicular o peatonal al interior de la jurisdicción del distrito de Cerro Azul, su ejecutor deberá implementar las medidas necesarias para minimizar la afectación garantizando la fluidez y seguridad del tránsito; dicha obligación incluye la implementación de señalización adecuada referente a la seguridad y/o planes de desvío correctamente estructurados y coordinados con la autoridad edil.
- g) Todo ejecutor de obras o trabajos que causen daño a la propiedad pública y/o privada, están obligados a ejecutar su reparación a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la generación de la afectación, debiendo restituir los bienes a su óptimo estado.
- h) Toda ejecución de obras y/o trabajos afines al interior del distrito deberá contar con un responsable operativo durante su desarrollo, caso contrario la autoridad municipal podrá

disponer la inmediata paralización hasta que dicho responsable cumpla con apersonarse, sin perjuicio de la aplicación de la sanción prevista.

i) Toda ejecución de obras y/o trabajos afines al interior del distrito cuyo desarrollo cause daños a la propiedad inmueble de terceros, deberá ser paralizada hasta que su responsable cumpla con presentar un plan técnicamente sustentado para la eliminación de la causa del daño, así como un compromiso para la reparación de los daños causados aprobado por la parte afectada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA. - Establézcase que las siglas U. O. se refieren a la Unidad Orgánica que actúa como Órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Sancionador, sin perjuicio de las atribuciones y funciones reguladas en el Reglamento de Organización y Funciones y/o Texto Único de Procedimientos Administrativos, asimismo, las iniciales en los recuadros U. O. hacen referencia a los órganos sancionadores regulados en el último párrafo del literal B.- del artículo 11° de la presente norma.

SEGUNDA. - Determinése que el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas es la base procedimental para la aplicación del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, y otras infracciones y sanciones que se creen conforme a ley.

TERCERA. - APRUÉBESE los siguientes formatos, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza:

- Anexo 1: Papeleta de Infracción (general)
- Anexo 2: Ficha Preventiva y Educativa (general)
- Anexo 3: Acta de Visita / Notificación (1° Visita)
- Anexo 4: Acta de Notificación (2° Visita)
- Anexo 5: Acta de Constatación de Ruidos Molestos
- Anexo 6: Acta de Decomiso y/o Retención

CUARTA. - Deróguense la Ordenanza N° 008-2002-MDCA, Ordenanza N° 008-2004-MDCA y demás normas municipales que se opongan y/o restrinjan los efectos de la presente Ordenanza.

QUINTA. - A la entrada en vigencia del presente Reglamento, todos los procedimientos y/o expedientes en trámite se adecuarán a las disposiciones de la presente ordenanza, en el estado en que se encuentre hasta su conclusión, salvo favorezcan al administrado.

SEXTA. - Los conceptos de continuidad, reincidencia y reiterancia desarrollados en la presente Ordenanza, sólo serán aplicables para aquellos procedimientos iniciados luego de su entrada en vigencia.

SÉPTIMA. - Determinése que el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas crea los siguientes **CÓDIGOS**: 1-0101 al 0115, 1-0201 al 0215, 1-0301 al 0306, 1-0401 al 0416, 1-0501 al 0509, 1-0601 al 0610, 1-0701 al 0709, 1-0801 al 0811, 2-0101 al 0126, 2-0201 al 0208, 2-0301 al 0308, 2-0401 al 0405, 2-0501 al 0511, 2-0601 al 0632, 2-0701 al 0729, 2-0801 al 0814, 3-0101 al 0109, 3-0201 al 0205, 3-0301 al 0303, 3-0401 al 0407, 3-0501, 3-0601 al 0619, 4-0101 al 0125, 4-0201 al 0204, 5-0101 al 0133, 6-0101 al 0105, 6-0201 al 0208, 6-0301 al 0317, 6-0401 al 0408, 6-0501 al 0510, 6-0601 al 0609, 6-0701 al 0713, 6-0801 al 0805, 7-0101 al 0108, 7-0201 al 0214, 7-0301 al 0335, 7-0401 al 0407, 7-0501 al 0503, 7-0601 al 0602, 7-0701 al 0722, 7-0801 al 0831, 7-0901 al 0903 y 7-01001 al 1011.

OCTAVA. - La presente Ordenanza, y su correspondiente CUISA entrarán en vigencia a los 30 días naturales de su publicación conforme a ley; salvo la aplicación de los respectivos formatos, los cuales entran en vigencia al día siguiente de su publicación.

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL				
LÍNEA DE ACCIONES DE COMERCIALIZACIÓN (01)				
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1 -0101	Abrir el establecimiento sin contar con la respectiva Autorización Municipal de Funcionamiento, u operar con Autorización Municipal de funcionamiento vencida.	40	Clausura temporal	GDETPE
1 -0102	Consignar datos falsos en los formularios, formatos declaraciones u otros documentos presentados y/o exhibidos ante la autoridad municipal.	40	Clausura temporal	GDETPE
1 -0103	Por alterar con datos falsos en la solicitud de declaración jurada de Autorización Municipal de funcionamiento.	50	Clausura temporal	GDETPE
1 -0104	Desarrollar giros incompatibles con los autorizados	30	Clausura temporal	GDETPE
1 -0105	Permitir la realización de actividades en un establecimiento que cuenta con autorización municipal de funcionamiento, por sujeto distinto que no cuenta con autorización municipal de funcionamiento para cesionarios.	40	Clausura temporal	GDETPE
1 -0106	Exhibir cualquier tipo de mercadería, vitrinas y/o mobiliario en áreas de circulación y/o accesos a los establecimientos.	10	Retiro	GDETPE
1 -0107	Por ejercer actividad económica en inmuebles no acondicionados para la actividad comercial.	30	Clausura temporal	GDETPE
1 -0108	No guardar el mobiliario utilizado en zona o vía pública cumplido el horario de atención, los establecimientos, que cuentan con Autorización Municipal para el uso temporal de la vía pública.	20	Retiro	GDETPE
1 -0109	Ampliar o modificar el área del establecimiento y/o de otras condiciones señaladas en el certificado de autorización	30		GDETPE
1 -0110	No presentar y/o exhibir en lugar visible del establecimiento, el original del certificado de Autorización Municipal de funcionamiento.	10		GDETPE
1 -0111	No exhibir en lugar visible del establecimiento la autorización del sector y/o declaración de impacto ambiental, cuando corresponda	20		GDETPE
1 -0112	No comunicar el cese de actividades	5		GDETPE
1 -0113	Por utilizar certificado de Autorización Municipal otorgado a personas distinta.	100	Clausura temporal o definitiva	GDETPE
1 -0114	Por funcionar excediéndose del horario autorizado por la Municipalidad o por Reglamento.	50	Clausura temporal	GDETPE
1 -0115	Por promover juegos de pinball, azar y otros no autorizados	20	retiro	GDETPE
COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	%UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1 -0201	Ejercer el comercio en la vía pública sin autorización	40	Retención	GDETPE
1 -0202	Vender productos diferente al giro autorizado	10	Retención	GDETPE
1 -0203	Por conducir otra persona distinta al titular	20		GDETPE

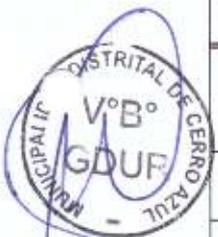


1	-0204	Por comercializar productos fuera del mobiliario de venta	20	Retención	GDETPE
1	-0205	Por comercializar los productos en lugares distintos al autorizado	20		GDETPE
1	-0206	Por venta de bebidas alcohólicas y/o tragos preparados en la vía pública	40	Retención y/o Decomiso	GDETPE
1	-0207	Por exhibir algún tipo de publicidad en el módulo sin autorización municipal	10	Retiro	GDETPE
1	-0208	Por instalación de vendedores de Diarios, Revistas y loterías que tengan licencia y autorización de otros distritos.	10	retención	GDETPE
1	-0209	Por invadir vendedores autorizados de Diarios, Revistas y Loteras las zonas de trabajo que correspondan a otro vendedor autorizado.	5		GDETPE
1	-0210	No exhibir en forma permanente un depósito de tamaño regular adherido al mobiliario de venta para ser utilizado como basurero público	5		GDETPE
1	-0211	Almacenar productos en condiciones no adecuadas	10	Decomiso y/o Retención	GDETPE
1	-0212	Por no tener el módulo de venta del modelo aprobado por la Municipalidad.	10		GDETPE
1	-0213	Por promover juegos de pinball, azar y otros en la vía pública	20	Retención	GDETPE
1	-0214	Por comercializar en la vía pública o áreas de dominio público y/o utilizar la misma como depósito o almacén de parihuelas de madera, cajones de madera y/o cartón, plásticos y demás bienes similares que sean inflamables o de fácil combustión.	100	Retención	GDETPE
1	-0215	Por comercializar en la vía pública o áreas de dominio público y/o utilizar la misma como depósito o almacén de bienes utilizados directa o indirectamente en la actividad económica.	50	Retención	GDETPE

JUEGOS, BINGOS, MECÁNICOS Y OTROS

SANCIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
1	-0301	Por la falsificación o el empleo de cartones utilizados en juegos anteriores o pertenecientes a series que sean las anunciadas y/o puestas en circulación.	40	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal.	GDETPE
1	-0302	Por la venta de cartones por precio superior al valor de los mismos.	30		GDETPE
1	-0303	Por carecer del certificado de Autorización de funcionamiento de los juegos mecánicos instalados en parques de diversión y/o áreas de uso público.	50	Clausura temporal	GDETPE
1	-0304	Por no exhibir en un lugar visible una copia del certificado de funcionamiento de los juegos mecánicos instalados en parques de diversión y/o áreas de uso público	20		GDETPE
1	-0305	Por instalar o funcionar locales donde funcionan aparatos mecánicos y/o eléctricos de esparcimiento a menos de 150 mts. Lineales de centros educativos.	100	Clausura definitiva	GDETPE
1	-0306	Por cobrar el ingreso a espectáculo público no deportivo sin entregar ticket, boleto o tarjeta.	50	cancelación	GDETPE
MERCADOS		SANCIÓN			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	



1	-0401	Por no contar con credencial o fotochecks, cuando lo disponga la municipalidad mediante norma con rango de ley y/o acto administrativo	3		GDETPE
1	-0402	Por no acatar las disposiciones emitidas por la Administración del mercado	30		GDETPE
1	-0403	Por arrojar o acumular basura en el interior del mercado y/o dentro del puesto	10		GDETPE
1	-0404	Por obstruir los pasadizos atentando contra el libre tránsito.	50		GDETPE
1	-0405	Por vender mercadería robada adulterada y/o falsificada.	30	Retención y/o decomiso	GDETPE
1	-0406	Por no usar mandil, gorro, guantes en el expendio de alimentos	5		GDETPE
1	-0407	Por almacenar, comercializar y/o consumir bebidas alcohólicas en los puestos de los mercados.	30	Clausura temporal y/o Decomiso	GDETPE
1	-0408	Por ocupar mayor área o introducir modificación en los puestos.	10		GDETPE
1	-0409	Por no contar el mercado con servicios higiénicos reglamentarios o mantenerlos sucios y/o en mal estado	50		GDETPE
1	-0410	Por no registrar en la administración de mercado, el ingreso de mercadería	5		GDETPE
1	-0411	Por utilizar altoparlantes o megáfonos dentro del mercado, que no sea de servicio municipal.	10	Retención.	GDETPE
1	-0412	Por pernocar y/o dejar bultos, cajones y otros elementos fuera de su horario habitual de trabajo	5		GDETPE
1	-0413	Por no pintar el número de puesto	3		GDETPE
1	-0414	Por traspasar su puesto en el mercado sin autorización municipal	20		GDETPE
1	-0415	Por sustracción de fluido de la red de energía eléctrica (postes de alumbrado) público.	6	Clausura temporal	GDETPE
1	-0416	Por vender productos por falta de peso o la medida correspondiente.	100	Clausura temporal / Clausura definitiva	GDETPE

PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO

SANCIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
1	-0501	El funcionamiento de una playa de establecimiento sin contar con autorización municipal.	30	Clausura temporal	GSCGA
1	-0502	Por carecer del registro de ingreso y salida de vehículos	10		GSCGA
1	-0503	Por carecer de servicio de baños públicos.	30		GSCGA
1	-0504	Por no cumplir con las disposiciones relativas al mantenimiento y conservación de los locales, como ventilación, pintado, higiene y luz adecuada.	3		GSCGA
1	-0505	Por usar la playa de estacionamiento adicionalmente como local de espectáculo público no deportivo.	50	Clausura temporal / cancelación de licencia.	GSCGA
1	-0506	Por uso indebido de la vía pública como playa de estacionamiento.	10	Internamiento del vehículo	GSCGA
1	-0507	Por no verificar que los datos especificados en la tarjeta de propiedad coincidan con las características del vehículo.	5		GSCGA
1	-0508	Por no revisar todo vehículo que ingrese a su establecimiento, así como los documentos de identidad del conductor sin excepción alguna.	5		GSCGA



01 -0509	Por no dar aviso a la Policía Nacional de la negativa o resistencia a la inspección del conductor o propietario del vehículo.	5		GSCGA
INSTALACIÓN Y USO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD VECINAL EN LAS VÍAS REVISAR EN PAGINA DE LA ENTIDAD EL TEXTO COMPLETO		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
01 -0601	Por instalación de elementos de seguridad (rejās o tranqueras) sin autorización municipal correspondiente, o variar la ubicación, especificaciones técnicas y/o características autorizadas.	100	Retiro	GIDUR
01 -0602	Por instalar elementos de seguridad que implique riesgo para la salud de personas y animales, como rejas, cercos con alambres de púas u otro elementos punzo cortante que provoquen laceraciones en general.	50	Retiro	GIDUR
01 -0603	Por cumplimiento del compromiso del retiro del elemento o sistema de seguridad.	100	Retiro	GIDUR
01 -0604	Por carencia de registro e identificación del personal de seguridad.	20		GIDUR
01 -0605	Por retención de documentos en el control de los accesos con sistema de seguridad.	20		GIDUR
01 -0606	Por incorporar áreas públicas al uso privado.	200		GIDUR
01 -0607	Por dejar el elemento de seguridad (reja y/o tranquera cerrado), no cumpliendo con la asignación del vigilante.	100		GIDUR
01 -0608	Negar el tránsito peatonal o vehicular en el acceso contratado por el vigilante del elemento de seguridad instalado.	20		GIDUR
01 -0609	No retirar el elemento de seguridad (reja y/o tranquera) dentro de los 30 días naturales posteriores al vencimiento de la autorización o cuando la solicitud haya sido denegada.	100	Retiro	GIDUR
01 -0610	No mantener en buen estado de conservación y aseo los elementos de seguridad instalados (rejas y/o tranqueras).	30		GIDUR
LOCALES DE HOSPEDAJE		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1 -0701	Por alquiler de habitaciones en establecimientos de hospedaje, sin registrar la identificación y procedencia de los huéspedes en los registros respectivos.	20	Clausura temporal	GDETPE
1 -0702	Por no exhibir (visible al público usuario) en los locales de hospedaje, la tarifa de precios de las habitaciones que alquila.	10		GDETPE
1 -0703	Por alquilar en los locales de hospedajes, habitaciones por hora, como casa de cita.	100	Clausura definitiva	GDETPE
1 -0704	Por tener baños incompletos según lo dispuesto en el Reglamento Nacional de construcciones.	10	Clausura temporal	GDETPE
1 -0705	Por permitir el ingreso de menores de edad sin la compañía de sus padres o responsables a estos establecimientos.	100	Clausura Definitiva	GDETPE
1 -0706	Por encontrarse las sábanas, colchones y otros bienes deteriorados o antihigiénicos.	20	Decomiso y clausura temporal	GDETPE



1	-0707	Por no contar con puntos de expendio de preservativos y otros productos para la preservación de la salud	10		GDETPE
1	-0708	Por encontrar las habitaciones y otros ambientes del hospedaje antihigiénicos, sin ventilación e iluminación adecuada.	20	Clausura Temporal	GDETPE
1	-0709	Por permitir que en su interior se ejerza la prostitución	20	Clausura Definitiva	GDETPE
OTRAS INFRACCIONES			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
1	-0801	Por la venta de productos con falta de peso o medida correspondiente	100	Clausura temporal / clausura definitiva.	GDETPE
1	-0802	Por adulteración de los productos de comercialización	20	Retención y/o decomiso	GDETPE
1	-0803	Por comercializar productos declarados en tiempo de veda	20	Retención y/o decomiso	GDETPE
1	-0804	Por utilizar pesas y medidas fraudulentas	50	Retención y/o decomiso	GDETPE
1	-0805	Por carecer de instrumentos de medición.	50	Clausura Temporal	GDETPE
1	-0806	Por no fijar lista de precios en lugar visible	3		GDETPE
1	-0807	Por condicionar la venta de un producto a otros.	3		GDETPE
1	-0808	Permitir el comercio no autorizado en áreas de acceso y/o puertas y/o frentes y/o de circulación de los establecimientos comerciales.	20	Retiro y/ retención	GDETPE
1	-0809	Por comercializar productos de circulación prohibida y/o tóxicas.	50	Retención y/o Decomiso	GDETPE
1	-0810	Ocupación de la vía pública por operación del transporte interprovincial de pasajeros y transporte de carga.	50	Clausura Temporal	GDETPE
1	-0811	Por venta y exhibición de vehículos en la vía pública.	3	Internamiento Temporal de Vehículo	GDETPE
LÍNEA DE ACCIÓN DE SALUD Y SALUBRIDAD (02)					
MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE CONSUMO			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
2	-0101	Por la manipulación y conservación de alimentos productos de consumo humano, al tenerlos sin los utensilios, vestuarios e instalaciones en estado antihigiénicos o deteriorados.	40	Decomiso y/o clausura temporal.	GDETPE
2	-0102	Por no usar mandil, gorra y/o cucharón para expender el pan	5		GDETPE
2	-0103	Laborar con heridas, uñas infectadas o afectadas de una enfermedad infectocontagiosa.	50	Clausura temporal	GDETPE
2	-0104	Por usar vehículos de recepción, transporte y entrega sin acondicionamiento interno, lo cual expone a los alimentos y los productos de riesgo de contaminación.	10		GDETPE
2	-0105	Por volver a usar envases desechables en el expendio de alimentos.	10	Decomiso y/o Clausura temporal	GDETPE
2	-0106	Por no efectuar desinfecciones necesarias a los implementos de cocina.	10	Clausura temporal y/o clausura definitiva.	GDETPE



2	-0107	Por tener en uso troncos para picar la carne en estado antihigiénico.	10	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0108	Por fabricar el pan con bromato de potasio.	50	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0109	Por realizar una actividad diferente a la manipulación de alimentos que puedan influir en su calidad y/o estado sanitario.	5	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0110	Por usar o agregar en la fabricación de alimentos y/o bebidas insumos perjudiciales para la salud o impropias para el consumo humano.	50	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0111	Por usar en la comercialización y expendio de alimentos, sobras de menú o alimentos preparados el día anterior.	50	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0112	Por tener en uso ganchos de colgar carne u otras herramientas en uso oxidados.	10	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0113	Por vender productos en mal estado o en estado de descomposición.	100	Decomiso y/o clausura definitiva	GDETPE
2	-0114	Por comercializar todo tipo de alimento susceptible a contaminación en papel de segundo uso.	3	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0115	Por comercializar alimentos envasados o en conservas sin rotulo o con etiquetas que no indiquen el centro de producción, autorizaciones, fecha de vencimiento, registro de fabricante y requisitos sanitarios y otros.	20	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0116	Por comercializar carnes no provenientes de canales autorizados.	50	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0117	Por comercializar productos alimenticios que contengan parásitos internos o externos y/o presentan sustancias.	100	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0118	Por encontrarse comercializando especerías a granel sin autorización sanitaria.	10	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0119	Por la venta de productos sin etiqueta o membretes	10	Decomiso	GDETPE
2	-0120	Por expender huevos sucios con excrementos o abolladuras con riesgo de contaminación.	30	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0121	Distribuir y almacenar productos que presenten envases deformados, oxidados y fechas vencidas.	100	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0122	Por almacenar o depositar alimentos para su comercialización en contacto con el piso sin protector (a menos de 50 cm, del suelo para los comerciantes minorista.	5	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0123	Por permitir que los trabajadores laboren impidiendo con las disposiciones de capacitación, y aquellas destinadas a la atención al público.	20	Clausura temporal	GDETPE
2	-0124	Por no dar mantenimiento al mobiliario de comedores en los restaurantes (sillas, mesas, reposteros, auxiliares).	3		GDETPE
2	-0125	Por tener la vajilla deteriorada	20		GDETPE
2	-0126	Por tener la mantelería en mal estado de conservación y/o sucios.	3		GDETPE
PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	



2	-0201	Por comercializar en la vía pública productos farmacéuticos, productos galénicos, recursos terapéuticos naturales sujetos a registros sanitarios, productos cosméticos, productos sanitarios estériles y de limpieza doméstica, productos dietéticos y edulcorantes e insumos instrumental y equipo de uso médico quirúrgico y odontológico.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0202	Por comercializar, fabricar y/o almacenar en el interior de establecimientos clandestinos y/o viviendas, productos farmacéuticos, productos galénicos, recursos terapéuticos naturales sujetos a registro sanitarios, productos cosméticos y de higiene personal, productos sanitarios estériles y de limpieza doméstica, productos dietéticos y edulcorantes, e insumos, e instrumental y de equipos médicos quirúrgicos u odontológicos.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0203	Por comercializar sin prescripción médica productos farmacéuticos y afines que requieren de prescripción médica en establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0204	Fabricar, comercializar y/o almacenar en el interior de mercados de abastos, campos feriales, centros comerciales de habilitación progresiva por comerciantes informales y Otros similares que no garanticen la conservación de las propiedades de los productos farmacéuticos, productos galénicos, productos, terapéuticos naturales sujetos a registro sanitario, productos cosméticos, productos dietéticos y edulcorantes e insumos, instrumental y equipos de uso médico quirúrgico u odontológico.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0205	Fabricar, comercializar y/o almacenar productos farmacéuticos y afines no autorizados por la autoridad competente, productos falsificados y/o adulterados con fecha de expiración vencida, en mal estado de conservación, de comercialización prohibida, de procedencia dudosa y otros que representen un riesgo para la salud de la población.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0206	Fabricar, comercializar y/o almacenar productos farmacéuticos y afines en establecimientos que no cumplan con lo dispuesto en las buenas prácticas de manufactura, buenas prácticas de almacenamiento, disposiciones que regulen dichos establecimientos en materia de productos farmacéuticos.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0207	Por funcionar los establecimientos farmacéuticos que no cumplan con los requisitos y condiciones sanitarias para su funcionamiento de conformidad con la normatividad vigente.	100	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0208	Fabricar, comercializar y/o almacenar productos farmacéuticos y afines en establecimientos que no manufactura, buenas prácticas de almacenamiento, cumplan con lo dispuesto en las buenas prácticas de disposiciones que regulen dichos establecimientos en materia de productos farmacéuticos.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
INFRACCIONES CONTRA LA SEGURIDAD EN LOCALES DE HOSPEDAJE			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	



2	-0301	Por encontrarse en los locales de hospedaje las sabanas sucias y los colchones deteriorados y/o sucios.	30	Decomiso y/o clausura temporal y/o clausura definitiva	GDETPE
2	-0302	Por no mantener los locales de hospedaje permanentemente los servicios higiénicos en buen estado de funcionamiento y de limpieza.	10	Clausura temporal	GDETPE
2	-0303	Por funcionar los locales de hospedaje que no cumplan con los requisitos y condiciones sanitarias para su funcionamiento de conformidad con la normatividad vigente	30	Clausura temporal	GDETPE
2	-0304	Por alquilar habitaciones sin registrar la identidad y procedencia de los huéspedes.	20		GDETPE
2	-0305	Por no exhibir a la vista las tarifas de las habitaciones de hospedaje	10		GDETPE
2	-0306	Por no contar con expendedores de productos para la prevención de salud	5		GDETPE
2	-0307	Por fijar categoría diferente a la que le corresponde a los locales de hospedaje	15		GDETPE
2	-0308	Por permitir el ingreso a menores de edad a hospedajes, hostales, sin la compañía de sus padres o responsables o para que se realicen actos reñidos contra la moral.	100	Clausura definitiva	GDETPE

SANEAMIENTO AMBIENTAL DE VIVIENDA Y SANCIÓN.

SANCIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2	-0401	20	Clausura temporal	GSCGA
	-0402	30	Clausura temporal	GSCGA
2	-0403	30	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal.	GSCGA
2	-0404	30	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal.	GSCGA
2	-0405	50		GSCGA

PROTECCIÓN DE CANES

SANCIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2	-0501	2		GSCGA
2	-0502	3		GSCGA
2	-0503	20		GSCGA



2	-0504	Por transportar animales en forma inadecuada, sin jaula, canastas o cajas apropiadas sanción aplicable independientemente para el propietario o poseedor del can, así como para el transportista.	5		GSCGA
2	-0505	Por no presentar anualmente el Certificado de Sanidad del can.	5		GSCGA
2	-0506	Por ingreso del can a locales de espectáculos públicos, deportivos, culturales, o de cualquier naturaleza incumpliendo las disposiciones municipales y demás normas vigentes sobre la materia. A excepción de canes lazarillos	10		GSCGA
2	-0507	Por participar, organizar, promover o difundir peleas de canes.	50		GSCGA
2	-0508	Por adiestrar o entrenar canes para peleas.	50		GSCGA
2	-0509	Por abandonar canes potencialmente peligrosos en la vía pública.	40		GSCGA
2	-0510	Por abrir o conducir Centros de Adiestramiento o comercialización de Canes, sin cumplir con los requisitos exigidos en la ley y demás normas pertinentes	50	Clausura Temporal y/o clausura definitiva	GSCGA
2	-0511	Por no recoger y eliminar las heces o excrementos del can en lugares o vías públicas, sea propietario o poseedor o tenedor del animal.	20		GSCGA

AGUAS

SANCIÓN

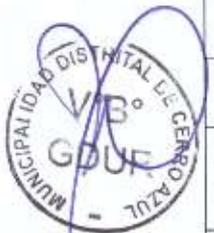
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
2	-0601	No contar con losa alrededor de la boca del pozo o tener menos de 2m de diámetro desde el eje del pozo, presentar grietas o rajaduras; o no contar con caja de captación sellada, sin grietas, rajaduras ni filtraciones.	10		GIDUR
2	-0602	No contar con brocal, tener menos de 0.30 metros de altura o presentar grietas y/o rajaduras.	5		GIDUR
2	-0603	No contar la boca del pozo con tapa sanitaria, encontrarse deteriorada o no cerrarla herméticamente.	10		GIDUR
2	-0604	Presentar el equipo de bombeo en mal estado de conservación y/o funcionamiento, estar instalado cerca del pozo o la caja de captación.	20		GIDUR
2	-0605	No contar con sistema de desinfección, o en mal estado de conservación y funcionamiento.	50		GIDUR
2	-0606	No contar con losa en el área de carga de los camiones cisternas	20		GIDUR
2	-0607	No contar con cerco perimétrico.	40		GIDUR
2	-0608	No contar con kit de medición de cloro residual.	10		GSCGA
2	-0609	Exponer agua con niveles de cloro residual menor a 10 mg/L.	50	Clausura temporal	GSCGA
2	-0610	Exponer agua con caracteres organolépticos, físicos, químicos o microbiológicos diferentes a los estándares establecidos en las normas sanitarias vigentes y/o a los valores guías recomendados por la OPS/OMS, para aguas de consumo humano.	50	Clausura Temporal	GSCGA
2	-0611	Exponer agua a camiones cisternas que no reúnen los requisitos administrativos y condiciones sanitarias para transportar agua de consumo humano, exigidos en Ordenanza.	20		GSCGA



2	-0612	No contar con Resolución de Gerencia de certificado de inscripción de camiones cisternas abastecedores de agua expedida por el Ministerio de Salud o encontrarse vencida.	40		GSCGA
2	-0613	No llevar libros de registro de camiones cisternas atendidos.	20		GSCGA
2	-0614	No contar con la autorización de distribución y comercialización expedido por la Municipalidad	50		GSCGA
2	-0615	Presentar fugas de agua en el tanque cisterna, mangueras o válvulas	20		GSCGA
2	-0616	No contar con tapa sanitaria, ser de diámetro menor a 0.60 m o no cerrar herméticamente.	10		GSCGA
2	-0617	Presentar óxido o corrosión interna, estar pintado con pintura que puede alterar la calidad del agua o ser de color diferente al establecido en la presente Ordenanza.	50		GSCGA
2	-0618	Presentar óxido en la parte externa	20		GSCGA
2	-0619	No estar pintado de color azul o celeste, o no llevar la frase "AGUA POTABLE" o "AGUA SEGURA".	20		GSCGA
2	-0620	Las mangueras son de material no apto, presentan grietas, rajaduras o parches, no cuentan con protección en la boca.	10		GSCGA
2	-0621	No cuentan con drenaje para limpieza del tanque o válvula no cierra herméticamente.	25		GSCGA
2	-0622	No cuenta con tubería de ventilación o esta permite el ingreso de materiales extraños al interior del tanque.	25		GSCGA
2	-0623	Presenta partículas en el interior del tanque y falta de limpieza.	50		GSCGA
2	-0624	La bomba para distribución de agua presenta fugas de combustible o lubricante	50		GSCGA
2	-0625	El chofer y/o ayudante, presentar mal estado de aseo, cortes, ulceraciones u otras afecciones a la piel.	25		GSCGA
2	-0626	No contar el chofer y ayudante con uniforme de trabajo o no ser exclusivo para la labor que realizan.	15		GSCGA
2	-0627	Distribuir agua con niveles de cloro residual menor a 0.5 mg/l	50		GSCGA
2	-0628	Distribuir agua con caracteres organolépticos, físicos, químicos o microbiológicos diferentes a los estándares establecidos en las normas sanitarias vigentes y/o a los valores guía recomendados por la OPS/OMS, para aguas de consumo humano.	100		GSCGA
2	-0629	Abastecer de agua en surtidores clandestinos o informales.	50		GSCGA
2	-0630	Transportar en el cisterna no registrado agua para consumo humano.	100		GSCGA
2	-0631	No contar con el certificado de desinfección del tanque cisterna.	20		GSCGA
2	-0632	Por no realizar la limpieza de las cisternas que comercializan agua para consumo humano.	5		GSCGA
INFRACCIONES CONTRA LA SALUBRIDAD			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
2	-0701	Por no proteger o conservar de acuerdo a las normas sanitarias, los alimentos que se hallen en exhibición para la venta al público.	30	Decomiso y/o clausura temporal.	GDETPE



2	-0702	Por carecer de campanas extractoras y/o ductos con las características reglamentarias y/o no darles mantenimientos.	10	Clausura Temporal.	GDETPE
2	-0703	Por filtraciones de agua y/o formación de hongos en los techos y paredes	10	Clausura Temporal.	GDETPE
2	-0704	Por expeler gases contaminantes o carecer de altura suficiente los emisores estacionados (altura y ubicación apropiada para no perjudicar a terceros).	10	Ejecución y Restitución	GSCGA
2	-0705	Por elaborar, fabricar y expender productos alimenticios o bebidas en locales con deficiencias en su capacidad, construcción, acondicionamiento y/o reacondicionamiento.	20	Decomiso y/o clausura temporal.	GDETPE
2	-0706	Por elaborar, comercializar productos alimenticios que carecen de Registro Sancionador, otorgados por el Ministerio de Salud.	20	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0707	Por criar animales que constituyen peligro para la salud pública o circulen libremente en los puestos, locales y/o establecimientos de elaboración o Fabricación de productos alimenticios o en la atención directa al público.	20	Retiro del Animal	GDETPE
2	-0708	Por carecer de tapa los recipientes de basura.	5	Ejecución y Restitución	GSCGA
2	-0709	Por negarse a la toma de muestras producto del control municipal.	5	Clausura Temporal.	GDETPE
2	-0710	Por negarse a los decomisos de alimentos y bebidas en mal estado.	20	Clausura Temporal.	GDETPE
2	-0711	Por adquirir y comercializar a sabiendas, de su procedencia productos alimenticios adulterados o falsificados o que atenten contra la salud	20	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0712	Por tener los servicios higiénicos malogrados y en estado antihigiénico.	20	Clausura Temporal.	GDETPE
2	-0713	Por utilizar los servicios higiénicos como depósito.	10		GDETPE
2	-0714	Por carecer de mandil y gorra (cuando se regule por norma con rango de ley y/o acto administrativo), mantenerlo en estado antihigiénico y/o trabajar en condiciones antigénicas.	5	Clausura Temporal.	GDETPE
2	-0715	Por no dotar con indumentaria y accesorios de protección adecuado al personal q labora en industrias (mandiles, gorros, máscaras, protectores oculares y auditivos, guantes).	20		GDETPE
2	-0716	Por negarse a prestar y/o cobrar por los servicios higiénicos en los locales abiertos al público	5	Clausura Temporal.	GDETPE
2	-0717	Por vender mezcla de bebidas alcohólicas o tragos preparados, atentando contra la salud.	30	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2	-0718	Por carecer de botiquín de primeros auxilios y/o este carezca de su implementación con productos de Primeros Auxilios.	2		GDETPE
2	-0719	Almacenar productos de consumo humano junto a insecticidas detergentes, herbicidas u otro producto contaminante	30	Decomiso y/o clausura Temporal	GDETPE
2	-0720	Por transportar hielo en mal estado de conservación e higiene, destinados al consumo o conservación de productos alimenticios.	5	Decomiso	GDETPE
2	-0721	Por inyectar agua u otra sustancia a las aves para su comercialización.	50	Clausura temporal	GDETPE



2	-0722	Utilizar alimentos y/o productos de consumo humano, con equipos y/o utensilios incompletos, deteriorados, antihigiénicos o material inadecuado.	10	Decomiso	GDETPE
2	-0723	Carecer de agua y desagüe en los locales donde se venden y/o comercializan alimentos preparados	10	Clausura Temporal	GDETPE
2	-0724	Por descargar afluentes en los canales del Río, regadío o mar	50	retiro	GDETPE
2	-0725	Por permitir fumar en espacios cerrados de uso público.	15		GDETPE
2	-0726	Por no efectuar desinfecciones necesarias de los locales y sus implementos a fines, así como tenerlos deteriorados o en estado antihigiénico	5	Clausura Temporal	GDETPE
2	-0727	Por carecer de servicios higiénicos en locales comerciales.	20	Clausura Temporal	GDETPE
2	-0728	Por vender productos fuera de la fecha de vencimiento.	10	Decomiso y/o Clausura Temporal	GDETPE
2	-0729	No cumplir con los requisitos y condiciones sanitarias establecidas por la autoridad competente para el funcionamiento de locales abiertos al público.	30	Clausura Definitiva	GDETPE

PROTECCIÓN Y CONTROL DEL CONSUMO DE TABACO

SANCIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
2	-0801	Por fumar en lugares prohibidos por Ley	10		GDETPE
2	-0802	Por permitir fumar en lugares prohibidos por Ley	15 (aplicable al conductor del establecimiento)	Clausura Temporal y/o Definitiva	GDETPE
2	-0803	Por habilitar un área para fumadores en espacios públicos cerrados.	100	Clausura Temporal / Definitiva	GDETPE
2	-0804	Por no exhibir o exhibir inadecuadamente los carteles y señalización referidos en la Ley.	80	Clausura Temporal / Definitiva	GDETPE
	-0805	Por vender directa o indirectamente productos del tabaco dentro de cualquier establecimiento dedicado a la salud o educación sean públicos o privados	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2	-0806	Por vender en lugares autorizados, cigarrillos sin filtro o paquetes de productos de tabaco que contengan menos de diez (10) unidades.	80	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2	-0807	Por comercializar, suministrar, vender o permitir la venta de productos de tabaco a menores de 18 años o con intervención de ellos.	150	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2	-0808	Por distribuir o permitir la distribución gratuita promocional de productos de tabaco a menores de 18 años	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2	-0809	Por promocionar, vender, donar o distribuir juguetes que tengan forma o aludan a productos de tabaco que resulten atractivo a menores de edad.	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2	-0810	Por colocar suministro de máquinas expendedoras de productos de tabaco con acceso a menores de edad y/o infringir las disposiciones referidas al empleo de máquinas expendedoras	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE



2	-0811	Por exceder los límites, máximos en la medición de contaminantes de humo de tabaco, establecidos por el órgano competente	80	Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
2	-0812	Por impedir, deteriorar o remover pruebas de contaminación ambiental	80	Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
2	-0813	Por comercializar o distribuir gratuitamente productos de tabaco, contraviniendo la Ley	80	Decomiso y/o Retención y/o clausura Temporal/Definitiva.	GDETPE
2	-0814	Por instalar publicidad de productos de tabaco en lugares prohibidos por Ley.	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
LÍNEA DE ACCIÓN MORAL Y ORDEN PUBLICO (03)					
MENORES DE EDAD			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
3	-0101	Por permitir el ingreso de menores de edad a los salones de baile, discotecas exclusivas para mayores de edad, y a peñas o similares, bailes, casinos, salones de bingo, salones de juego (billas y billares) y similares.	40	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0102	Por permitir el ingreso de menores de edad con uniforme escolar a establecimientos donde funcionan aparatos mecánicos, salones de billar video juegos o similares	40	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0103	Por permitir el trabajo a menores de edad en salones de billar, cabarets, centros nocturnos, boîtes, discotecas, pub, bares, centros de masajes, similares y otros	40	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0104	Por permitir el trabajo en casas de citas, prostíbulos, a menores de edad.	100	Clausura Temporal y/o clausura definitiva	GDETPE
3	-0105	Por expender bebidas alcohólicas a menores de 18 años o dar facilidades para su consumo en la vía pública.	30	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0106	Por expender revistas o videos pornográficos a menores de edad	30	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0107	Por permitir la realización de actividades que constituyen o encubren la práctica de juegos de azar.	15	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0108	Por no exhibir en un lugar visible la prohibición de ingreso de menores de 18 años a los salones de baile y discotecas exclusivas para mayores de edad, peñas, bailes, casinos, salones de bingo, salones de juegos y/o similares.	30		GDETPE
3	-0109	Vender o exhibir revistas, afiches, videos o similares con contenido pornográfico a menores de edad.	30		GDETPE
CABINAS DE INTERNET			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
3	-0201	Por brindar el servicio de alquiler de cabinas públicas de internet que no reúnan las condiciones, espacios y/o garantías necesarias para los usuarios.	20	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0202	Por no implementar los mecanismos de seguridad necesarios que impidan el acceso a material pornográfico a menores de edad.	80	Clausura Temporal o clausura definitiva	GDETPE



3	-0203	Por permitir el acceso a material pornográfico y/o no contar con los espacios adecuados para menores de edad.	80	Clausura Temporal o clausura definitiva	GDETPE
3	-0204	Por permitir el acceso a menores de edad pasada las 10:00 p.m.	50	Clausura Temporal o clausura definitiva	GDETPE
3	-0205	Por no exhibir los avisos de prohibición al acceso de material pornográfico a menores de edad.	50	Clausura Temporal	GDETPE
INFRACCIONES CINEMATOGRAFÍA			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
3	-0301	Exhibir en salas cinematográficas, teatros o similares presentaciones, películas, escenas que atenten contra a moral y las buenas costumbres.	100	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0302	Exhibir en cabinas de video o similares películas pornográficas, escenas que atenten contra a moral y las buenas costumbres.	50	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0303	Exhibir en las funciones cinematográficas aptas para menores, cintas de contenido para adultos.	30		GDETPE
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
3	-0401	Por suspender la función del espectáculo por razones injustificadas, cuando cuenta con autorización municipal. (Sanción recae a persona natural o jurídica, excepto a servidores municipales con facultad para realizarlo si determina alguna infracción contenida en el CUISA)	40		GSCGA
3	-0402	Por negarse a devolver el valor de las entradas en caso de no efectuarse el espectáculo anunciado.	80		GDETPE
3	-0403	Por sorprender a la autoridad declarando falsamente	15	Clausura temporal y/o cancelación	GAT
3	-0404	Por la alteración en el valor de la entrada de los cartones, tickets y/o similares en base a lo declarado.	15	Clausura temporal y/o cancelación	GAT
3	-0405	Por vender entradas que no están autorizados por el área de autorizaciones de la municipalidad	50	Clausura temporal y/o cancelación	GAT
3	-0406	Por incurrir el artista, en espectáculos públicos, en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres	20	Clausura temporal y/o cancelación	GSCGA
3	-0407	Por realizar espectáculos deportivos sin autorización ni calificación municipal.	30	Clausura temporal y/o cancelación	GSCGA
LEY N° 28084 LEY QUE REGULA EL PARQUEO ESPECIAL PARA VEHÍCULOS OCUPADOS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD.			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
3	-0501	Por estacionarse en zonas de parqueo destinados vehículos conducidos o que transporten a personas con discapacidad	10	Retiro o internamiento de vehículo	GSCT
OTRAS INFRACCIONES			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
-0601	Por denuncias infundadas, maliciosas, o que carezcan de fundamento y sustento tratando de sorprender a la autoridad Municipal.		10		GDETPE



3	-0602	Por agresión a los inspectores municipales y/o policía municipal y/o funcionarios en el ejercicio de sus funciones.	30	Clausura Definitiva	GDETPE
3	-0603	Por desobediencia y resistencia al mandato de la autoridad municipal.	20	Clausura Definitiva	GDETPE
3	-0604	Por modificar el contenido de la Notificación Preventiva y/o Resolución de Sanción impuesta.	30	Clausura Definitiva	GDETPE
3	-0605	Por negarse al control municipalidad.	30	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0606	Por permitir el propietario y/o conductor que en el predio o local se ejerza la prostitución clandestina	100	Clausura Definitiva	GDETPE
3	-0607	Por dar facilidades para el consumo de licor en la vía pública	30	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0608	Fabricar, comercializar o almacenar artículos que atenten contra la propiedad intelectual.	100	Retención y/o Decomiso y/o Clausura Definitiva	GDETPE
3	-0609	Por comercializar bajo cualquier modalidad, pegamentos de contacto mezcla de diluyentes y otros productos de composición y uso similar a menores de edad.	100	Retención y/o Decomiso	GDETPE
3	-0610	Fabricar, almacenar artículos pirotécnicos y/o ofertar el servicio de espectáculos pirotécnicos en zonas no autorizadas o comercializarlo directamente al público.	100	Retención y/o Decomiso y/o Clausura Definitiva	GDETPE
3	-0611	Resistirse o impedir la inspección municipal del establecimiento comercial	50	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0612	Por permitir el propietario y/o conductor del establecimiento comercial que se altere el orden público mediante el ofrecimiento de un bien o servicios en la vía pública.	10	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0613	Por consumir bebidas alcohólicas dentro de vehículos estacionados en la vía pública.	20	Internamiento Temporal de Vehículo	GDETPE
3	-0614	Por presentar a la autoridad municipal documentos falsos y/o adulterados	50	Clausura Definitiva	GDETPE
3	-0615	Presentar espectáculos atentatorios contra el pudor, la moral y las buenas costumbres o que resulten agresivos a la sensibilidad del público asistente.	50	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0616	Perturbar dentro o fuera de los salones de baile la tranquilidad de los vecinos.	30	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0617	Por el funcionamiento de bares, cantinas y/o similares sin autorización municipal	100	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0618	Instalar o funcionar los salones de bailes o discotecas a menos de 400 metros lineales de iglesias, instituciones educativas, cuarteles, etc.	50	Clausura Temporal	GDETPE
3	-0619	Por subir el volumen de la radio u otros elementos sonoros dentro de vehículos estacionados en la vía pública.	10		GDETPE
LÍNEA DE ACCIÓN DE SEGURIDAD (4)					
ESTABLECIMIENTO GENERAL			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
4	-0101	Por carecer del Certificado de Seguridad en Edificaciones.	25	Clausura Temporal	GIDUR
4	-0102	Por carecer de extintor y/o tener la carga vencida y/o despresurizado y/o deteriorado	5	Clausura Temporal	GDETPE



4	-0103	Mantener abierto al público los locales en reparación o mantenimiento cuando su funcionamiento en estas condiciones atente contra la seguridad de las personas	20	Clausura Temporal	GIDUR
4	-0104	Por permitir el acceso de un número de personas que sobrepase la capacidad o Aforo del local	30	Clausura Temporal	GIDUR
4	-0105	Por no tener extintor con la capacidad y de acuerdo al tipo de riesgo del local	10		GIDUR
4	-0106	No cumplir con las condiciones técnicas y/o medidas de seguridad establecidas por la autoridad competente para el funcionamiento de locales abiertos al público	30	Clausura Definitiva	GIDUR
4	-0107	No contar con el sistema de pozo a tierra y protocolo vigente	10	Clausura Temporal	GIDUR
4	-0108	No cumplir con las especificaciones técnicas constructivas establecidas de acuerdo al tipo de edificación, según los reglamentos y normas vigentes sobre la materia.	100	Demolición	GIDUR
4	-0109	Por modificar tiendas o stands, sin autorización municipal	50	Clausura Temporal	GDETPE
4	-0110	No exhibir al público la capacidad o Aforo del local	5		GDETPE
4	-0111	Por carecer de señalizaciones de seguridad	20	Clausura Temporal	GIDUR
4	-0112	Por no contar con el informe de opinión favorable para espectáculos expedido por Defensa Civil	40	Clausura Temporal y/o Cancelación	GIDUR
4	-0113	Por carecer de rutas de escape, de emergencia, pasajes de salida y áreas de seguridad interna o9 externa.	40	Clausura Temporal	GIDUR
4	-0114	Por tener instalaciones eléctricas en mal estado o conexiones de riesgo	40	Clausura Temporal	GIDUR
4	-0115	Por mantener edificaciones ruinosas o en peligro de caer	30	Clausura Definitiva	GIDUR
4	-0116	Por obstruir, modificar o utilizar grifos contra incendios de la vía pública.	100		GIDUR
4	-0117	Por instalar puertas que al desplegarse obstruyan el paso peatonal.	40	Clausura Temporal	GDETPE
4	-0118	Por utilizar inmuebles para la fabricación, reparación, comercialización, depósito, apilamiento y cualquier forma de almacenamiento de parihuelas y cajas de madera y/o cartón, plásticos y demás bienes similares que sean inflamables o de fácil combustión, sin autorización municipal y/o que no reúnan las condiciones de seguridad en defensa civil.	100	Decomiso y/o Clausura Temporal/Definitiva.	GIDUR
4	-0119	No tener plan de seguridad del local, incluir directorio telefónico.	5		GIDUR
4	-0120	No tener vigente plan de seguridad del local	5		GIDUR
4	-0121	Por no tener tablero eléctrico señalizado, con mandil, cajas de reservas tapadas y directorio	5		GIDUR
4	-0122	Por uso de cables mellizos en instalaciones del local	5		GIDUR
4	-0123	Por uso de cables sin protección de tubos o canaletas	5		GIDUR
4	-0124	Por no colocar luces de emergencia o estar inoperativas	10		GIDUR
4	-0125	Por no tener botiquín de Primeros auxilios o falta su implementación	10		GIDUR

JUEGOS PIROTÉCNICOS

SANCIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
--------	-------------	-------	-----------------------	-------

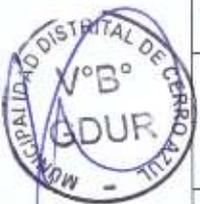


4	-0201	Por fabricar, tener depósito o comercializar artículos pirotécnicos detonantes y/o deflagrantes, sin autorización.	70	Decomiso (*) y/o Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
4	-0202	Por realizar espectáculos que involucren el uso de pirotécnicos en lugares cerrados.	50	Decomiso (*) y/o Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
4	-0203	Por usar productos pirotécnicos cuando no formen parte de un espectáculo debidamente autorizado	30	Decomiso (*) y/o Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
4	-0204	Por la venta de productos pirotécnicos a través del ejercicio del comercio ambulante o en vía pública.	20	Decomiso (*) y/o Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE

El decomiso de productos pirotécnicos está a cargo DICSCAMEC, salvo cuando haya delegación de atribuciones o convenio interinstitucional al respecto.

LÍNEA DE ACCIÓN DE ORNATO (05)

INFRACCIONES CONTRA EL ORNATO		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
5 -0101	Por no izar la Bandera Nacional en Fiestas Patrias y/o Aniversario del Distrito de Cerro Azul, y/o cuando sea dispuesto por la autoridad competente.	10		GDETPE
5 -0102	Por no pintar o limpiar vencido el plazo municipal las fachadas de inmuebles	10		GDETPE
5 -0103	Por instalación de todo tipo de anuncios y/o publicidad exterior sin la conformidad y/o autorización municipal	30	Retiro	GDETPE
5 -0104	Por instalar anuncios con características no aprobadas (leyendas, dimensiones, ubicación), contraviniendo las disposiciones administrativas o técnicas señaladas.	20	Retiro	GDETPE
5 -0105	Por colocar afiches y/o carteles sin autorización municipal de funcionamiento	15	Retiro	GDETPE
5 -0106	Por colocar anuncios tipo caballete, pizarras u otros similares en la vía pública, sin autorización	10	Retiro	GDETPE
5 -0107	Por distribuir o arrojar publicidad impresa (volantes o similares) en la vía pública	20	Decomiso	GDETPE
5 -0108	Por colocar afiches afuera de las carteleras municipales sin la autorización	10	Retiro	GDETPE
5 -0109	Por realizar pintas en los parámetros de los inmuebles sin la respectiva autorización municipal de funcionamiento.	10	Ejecución y Restitución	GDETPE
5 -0110	Por la colocación de afiches promocionales de actividades educativas sin autorización municipal o en lugar diferente al autorizado. La multa será cobrada a los promotores de la misma.	25	Retiro	GDETPE
5 -0111	Por la colocación de afiches promocionales de espectáculos sin autorización municipal o en lugar diferente al autorizado. La multa será cobrada a los Promotores del espectáculo y/o conductor del local.	10	Retiro	GDETPE
5 -0112	Por ocupación de áreas y/o retiros fronterizos con fines comerciales y otros fines sin autorización municipal.	10	Retiro	GDETPE
5 -0113	Por exhibir anuncios en banderolas en la vía pública o adosadas a los parámetros de los inmuebles u otros elementos de la fachada sin autorización, infringiendo normas municipales	10	Decomiso	GDETPE



5	-0114	Por instalación de todo tipo de anuncios y/o publicidad exterior que atenten contra la moral y las buenas costumbres	20	Decomiso	GDETPE
5	-0115	Por instalar objetos que obstruyan la visibilidad de conductores y peatones	20	Retiro	GDETPE
5	-0116	Por instalar o colocar ganchos metálicos, colgadores, mallas u otros accesorios para la exhibición de mercadería en la fachada externa del local	10	Retiro y/o Clausura Temporal	GDETPE
5	-0117	Por instalar paradero inicial o final sin la autorización municipal en la vía pública	30	Retiro	GDETPE
5	-0118	Por incumplir con revisar permanentemente las condiciones de seguridad de las estructuras e instalaciones del elemento de publicidad exterior y no darles mantenimiento	5		GDETPE
5	-0119	Por incumplir con mantener en un lugar visible del elemento de publicidad exterior el número de autorización y nombre del propietario.	10		GDETPE
5	-0120	Por dañar o destruir bienes municipales, monumentos históricos.	30	Ejecución y Restitución	GDETPE
5	-0121	Por abandono de vehículos y/o maquinarias en la vía pública y/o zonas de retiro atentando contra el ornato y seguridad	20	Internamiento temporal de vehículos	GDETPE
5	-0122	Por efectuar reparaciones mecánicas, trabajos de carpintería y otros en la vía pública, infringiendo las normas municipales.	15	Internamiento temporal de vehículos	GDETPE
5	-0123	No retirar la propaganda electoral o no reponer el área afectada por pintas políticas a su estado original, luego de finalizado el proceso electoral, en el plazo que señalan las disposiciones respectivas	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE
5	-0124	Por fijar paneles, carteles, banderolas, pegar afiches, dibujar y/o exhibir propaganda electoral en ubicaciones no autorizadas.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE
5	-0125	Por no retirar y/o borrar cada una de las propagandas electorales una vez concluido el proceso electoral dentro del plazo señalado en Ordenanza.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE
5	-0126	Por efectuar pintas, deteriorar, impedir u obstaculizar la visión de otra propaganda electoral colocada por una organización política.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE
5	-0127	Por colocar propaganda que impida u obstaculice la visión de otro anuncio autorizado previamente colocado.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE
5	-0128	Por exhibir propaganda política antes de iniciado el proceso electoral.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE
5	-0129	Por fijar paneles, carteles, y/o banderolas, pegar afiches, dibujar y/o exhibir propaganda electoral en propiedad privada sin permiso del propietario	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE
5	-0130	Por emitir propaganda sonora fuera del horario establecido en la presente Ordenanza y/o que supere los sesenta (60) decibeles	5	Cancelación	GDETPE
5	-0131	Por efectuar propaganda política empleando pinturas o afiches en las calzadas y muros de predios públicos y privados o postes. Sólo en este último caso (muros) se permitirá el pintado si se cuenta con permiso del propietario.	6	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE



5	-0132	Por fijar, pegar carteles, afiches, pósteres y/o similares o instalar banderolas con propaganda política en bienes de servicio y/o uso público	6	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE
5	-0133	Por fijar, pegar carteles, afiches, pósteres y/o similares o instalar banderolas con propaganda política en áreas monumentales intangibles.	80	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPE
LÍNEA DE ACCIÓN DE LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE (06)					
RUIDOS MOLESTOS			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
6	-0101	Por expeler gases contaminantes o humos que sobrepasen los límites permitidos o que ocasionen deterioros en la salud y/o medio ambiente y carecer de un adecuado sistema de evacuación de los mismos	100	Clausura Temporal	GSCGA
6	-0102	Funcionamiento de locales industriales en zonas de vivienda urbanos/marginales, que producen ruidos que excedan en 70 decibeles en horario de 7:00 a 22:00 hrs. y de 60 decibeles en horarios de 22:00 a 7:00 hrs	100	Clausura Temporal	GSCGA
6	-0103	Por producir ruidos de 60 decibeles a más en horarios de 7:00 a 22:00 hrs. y de 50 decibeles a más en horarios de 22:00 a 7:00 hrs	100	Clausura Temporal	GSCGA
6	-0104	Por producir ruidos de 50 decibeles a más de 7:00 a 22:00 hrs. Y de 40 decibeles a más de 22:00 a 7:00 hrs. en zonas circundantes hasta 100 mts. de ubicación de centros hospitalarios en general.	100	Clausura Temporal	GSCGA
6	-0105	Por producir ruidos molestos o nocivos por el uso de megáfonos, bocinas de los triciclos (informales)	10	Retención	GSCGA
GASES TÓXICOS			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
6	-0201	Por producir gases tóxicos por los escapes libres de las camionetas, combis y similares	30		GSCGA
6	-0202	Por producir gases tóxicos por los escapes libres: camiones, ómnibus	35		GSCGA
6	-0203	Por producir gases tóxicos por los escapes libres de vehiculos industriales	40		GSCGA
6	-0204	Por expeler gases contaminantes	50		GSCGA
6	-0205	Por expeler gases contaminantes o humos que sobrepasen los límites permitidos o que ocasionen deterioros en la salud y/o medio ambiente	100	Clausura Definitiva	GSCGA
6	-0206	Por carecer de un adecuado sistema de evacuación de humos y gases, ocasionando perjuicios a la salud y/o medio ambiente.	50	Clausura Temporal	GSCGA
6	-0207	Por utilizar plástico llantas y otros similares en calidad de combustible.	50	Clausura Temporal	GSCGA
6	-0208	Por quemar muñecos u otros en la vía pública que provoquen humos y gases, ocasionando perjuicio a la salud y/o el medio ambiente.	20		GSCGA
LIMPIEZA PUBLICA PARQUES Y ÁREAS VERDES			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
6	-0301	Por arrojar la basura, desmonte o poda de jardines a la vía pública y/o parque.	10	Retiro	GSCGA

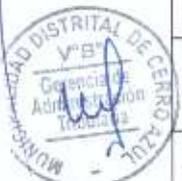
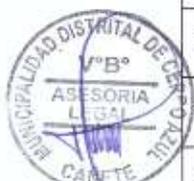


6	-0302	Por colocar en la vía Pública desperdicios o basura después del recorrido del camión recolector.	10	Retiro	GSCGA
6	-0303	Por arrojar aguas servidas desperdicios en la vía pública y/o canales de riego y causar anegados	10		GSCGA
6	-0304	Por destruir, privatizar o construir sobre canales de riego.	20	Demolición y/o Ejecución y restitución	GSCGA
6	-0305	Por abandonar en la vía Pública por más de (3) días hábiles los desmontes, provenientes de obras, aperturas de zanjas y materiales de construcción	40	Retiro	GSCGA
6	-0306	Por abandonar en la vía Pública el material proveniente de la limpieza de los lodos públicos de desagüe (Emapa o Contratistas).	10	Retiro	GSCGA
6	-0307	Por incinerar en el interior de los edificios o viviendas, la basura producido por los mismos	10		GSCGA
6	-0308	Por almacenar basura o desechos sólidos urbanos en áreas ubicadas dentro del perímetro urbano, así como su transporte para su comercialización	10	Retiro	GSCGA
6	-0309	Por no limpiar el techo; fachada y vereda de viviendas o locales comerciales, industriales y/o servicios	2		GSCGA
6	-0310	Por no contar, con los recipientes para los desperdicios.	3		GSCGA
6	-0311	Por dejar restos de aceite o grasas en la vía pública (mecánica y lubricantes).	3		GSCGA
6	-0312	Por arrojar animales muertos en vía pública o terrenos sin construir.	3		GSCGA
6	-0313	Por arrojar desmontes en propiedad privada y/o pública en los vehículos.	3	Retiro	GSCGA
6	-0314	Usar la vía pública para el lavado de vehículos	10		GSCGA
6	-0315	Por segregar la basura en cualquiera de las fases del proceso de Aseo Urbano (Vehículos Basureros)	20	Retiro	GSCGA
6	-0316	Ensuciar la vía pública como resultado de necesidades fisiológicas.	10		GSCGA
6	-0317	Por arrojar residuos peligrosos (explosivos, jeringas usadas).	10		GSCGA

CRIANZA DE ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO

SANCIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
6	-0401	Por criar y/o vender animales destinados al consumo humano en lugares, instalaciones, con equipos y materiales que atenten contra la salud humana y animal, o sin contar con la autorización respectiva.	50	Decomiso	GSCGA
6	-0402	Por alimentar a los cerdos con basura, alimentos insalubres y/o en basurales	200	Decomiso	GSCGA
6	-0403	Por movilizar a los cerdos de los parques porcinos sin la autorización correspondiente de la autoridad municipal	100	Decomiso	GSCGA
6	-0404	Por transportar y/o comercializar carnes sin contar con la guía respectiva de otorgada por el camal	100		GSCGA
6	-0405	Por criar y/o comercializar animales destinados al consumo humano sin contar con la infraestructura técnica adecuada	100	Clausura Temporal	GSCGA
6	-0406	Por no contar con el equipo para el tratamiento de los restos de comidas (pallas, quemadores).	100		GSCGA



6	-0407	No contar con el documento respectivo que acredite la procedencia de los productos cárnicos, avícolas, porcinos y/o similares para el consumo humano.	20	Decomiso	GSCGA
6	-0408	Funcionar, granjas, avícolas y similares, así como camales o mataderos en las cercanías de los lugares de disposición final, plantas de tratamiento y centros de acopio, en un radio menor a un (01) kilómetro.	50	Clausura Definitiva	GSCGA

PARQUES Y JARDINES

SANCIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
6	-0501	Por obstaculizar la labor del personal encargado del mantenimiento y riego de las áreas verdes.	5		GSCGA
6	-0502	Por sustraer flores, plantas o árboles de jardines públicos	5		GSCGA
6	-0503	Por tener cercos de arbustos y/o plantas en veredas o bermas con más con más de 40 cm. de altura	5	Ejecución y Restitución	GSCGA
6	-0504	Por talar y/o podar arbustos y árboles sin autorización Municipal.	10		GSCGA
6	-0505	Por cercar parques y jardines con rejas de fierro. Alambres de púas y otros materiales sin autorización municipal.	20	Retiro	GSCGA
6	-0506	Por eliminar jardines públicos que se hallan frente a los inmuebles reemplazándoles con losas de concreto u otros materiales sin perjuicio de la restitución del jardín.	10	Demolición y/o Ejecución y Restitución	GSCGA
6	-0507	Por destruir total o parcialmente uno o varios árboles a consecuencia de colisión de vehículos (por cada árbol)	10	Restitución 10 arboles	GSCGA
6	-0508	Por convertir los jardines públicos en campos deportivos.	10		GSCGA
6	-0509	Por dañar o destruir papeleras o basureros municipales	5		GSCGA
6	-0510	Por el uso indebido de los puntos de agua para riego de áreas verdes por terceros para fines particulares.	10		GSCGA

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

SANCIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
6	-0601	Por criar animales: aves de corral, ovinos, porcinos, vacunos y otros animales de granja, silvestres o especies protegidas, en zona urbana y/o atentando contra la salud pública.	50	Decomiso	GSCGA
6	-0602	Por quemar residuos sólidos y malezas en la vía pública o terrenos sin construir.	10		GSCGA
6	-0603	Por transportar en triciclos, furgonetas, camionetas, camiones u otros vehículos, desperdicios de alimentos y otros residuos sólidos sin perjuicio de la captura y en caso de reincidencia la captura del triciclo u otro vehículo.	30		GSCGA
6	-0604	Por dañar o destruir papeleras del municipio sin perjuicio de pagar el costo del Daño	20		GSCGA
6	-0605	Por causar aniego en la vía pública y/o propiedad privada.	5		GSCGA
6	-0606	Por segregar basura en la vía pública	10		GSCGA
6	-0607	Por construir letrinas y silos en la vía pública y/o acequias	10	Retiro y/o Demolición.	GSCGA



6	-0608	Por crianza de mascotas en azotea o áreas comunes causando molestias a terceros (ruidos molestos, malos olores, infestación de plaga insectos o roedores y otros)	10	Retiro	GSCGA
6	-0609	Utilizar gases tóxicos y/o nocivos a la salud, como parte de espectáculos o de ambientación a interior de salones de bailes o similares.	30		GSCGA
PARA LOS OPERADORES			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
6	-0701	Por trabajar en horario no autorizado	5	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6	-0702	Por transportar residuos sólidos reaprovechables sin Autorización Municipal	15	Decomiso y/o Retención y/o Internamiento del Vehículo.	GSCGA
6	-0703	Por circular en vías no autorizadas	10	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6	-0704	Por romper bolsas	10	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6	-0705	Por no contar con uniforme e instrumentos de protección personal	5		GSCGA
6	-0706	Por faltarle el respeto al vecino.	10		GSCGA
6	-0707	Por conducta inmoral durante el servicio.	25	Revocación	GSCGA
6	-0708	Por trabajar con menores de edad que no cuenten con autorización	25	Revocación	GSCGA
6	-0709	Por trabajar con vehículos sin las mínimas condiciones de seguridad (luces, cintas reflectivas, entre otros)	25	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6	-0710	Por trabajar en estado de ebriedad o consumo de drogas.	25	Revocación	GSCGA
6	-0711	Por reciclar material no autorizado.	5	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6	-0712	Por realizar la venta de residuos sólidos reciclables en locales no autorizados por la Municipalidad.	10	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6	-0713	Por realizar la compra de residuos sólidos reciclables a recicladores informales no autorizados.	10	Decomiso y/o Retención	GSCGA
PARA LOS GENERADORES			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
6	-0801	Por no contar con contenedores para el almacenamiento respectivo (Generador mayor a 50 Kg./día)	10		GSCGA
6	-0802	Por almacenamiento y/o tratamiento de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos sin autorización o sin cumplir con las normas técnicas sanitarias vigentes.	20	Clausura Temporal/ Definitiva	GSCGA
6	-0803	Por no realizar una adecuada segregación de residuos en la fuente. (Generador mayor de 50 Kg.)	10	Clausura Temporal/ Definitiva	GSCGA
6	-0804	Por no respetar el horario de recolección selectiva	5	Clausura Temporal/ Definitiva	GSCGA
6	-0805	Por arrojar residuos sólidos orgánicos e inorgánicos en la vía pública (calles, pistas, veredas, parques, etc.).	20	Clausura Temporal/ Definitiva	GSCGA
LÍNEA DE ACCIÓN DE URBANISMO (07)					
INMUEBLES EN GENERAL			SANCIÓN		



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7 -0101	Por la utilización indebida de las áreas de circulación horizontal y vertical de las edificaciones atentando contra el ornato y seguridad o dificulten el paso peatonal poniendo en peligro su integridad física.	20	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7 -0102	Por tener cuartos de madera y/o similares en la azotea sin autorización municipal.	20	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7 -0103	Por utilizar muros fronterizos y/o perimétricos de terceros y/o la vía pública sin autorización	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7 -0104	Por utilizar el numero de un predio que no le corresponde: Uso residencial Uso comercial Uso industrial.	3 6 12		GIDUR
7 -0105	Por no colocar el (los) números municipales autorizados con constancia de numeración Uso residencial Uso comercial Uso industrial	3 6 12		GIDUR
7 -0106	Por abrir o instalar puertas o ventanas y/o asignarse números, sin autorización municipal. Uso residencial. Uso comercial Uso industrial	3 6 15		GIDUR
7 -0107	Por negarse a regularizar la asignación del número de su predio. El otorgamiento de numeración se da con la Licencia de Edificación Uso residencial Uso comercial Uso industrial	4 7 16		GIDUR
7 -0108	Por negarse a la inspección catastral Uso residencial Uso comercial Uso industrial	3 6 15		GIDUR
HABILITACIÓN Y SUBDIVISIÓN DE TIERRAS		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7 -0201	Por habilitar tierras sin contar con Resolución de aprobación de habilitación urbana.	100 (Multa por cada área menor o igual a una hectárea)	Paralización y/o Demolición	GIDUR
7 -0202	Por habilitar tierras antirreglamentariamente en áreas de uso público, zonas agrícolas intangibles, denuncios y/o intercambios viales, vías locales y/o nacional.	100 (Multa por cada área menor o igual a una hectárea)	Paralización y/o Demolición	GIDUR
7 -0203	Por la alteración de los planos de habilitación urbana aprobado	10		GIDUR
7 -0204	Por mantenimiento o limpieza de terreno sin autorización municipal	100	Paralización	GIDUR



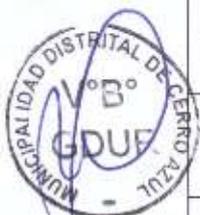
7	-0205	Por ocupar franjas marginales	100		GIDUR
7	-0206	Por edificar o habilitar afectando el medio ambiente, monumentos históricos, zonas arqueológicas, playas, fajas marginales u otras normas de Ordenamiento Territorial	100	Retiro y/o Decomiso	GIDUR
7	-0207	Por efectuar la sub división de terrenos sin autorización e independización municipal.	50 (De la UIT por área subdividida)		GIDUR
7	-0208	Por subdivisión y/o acumulación de lotes sin contar con la Autorización Municipal. Uso residencial Uso comercial Uso industrial	3 6 15		GIDUR
7	-0209	Por la venta de lotes, parcelas, y/o construcciones sin la correspondiente autorización municipal de venta garantizada y/o construcción simultánea.	30 (De la suma total de ventas estimadas o 10 UIT cuando no se cuente con la información correspondiente; sin perjuicio, de aplicarse una mayor multa de obtenerse luego información que así lo amerite.		GIDUR
7	-0210	Por hacer propaganda de venta de lotes, parcelas y/o construcciones sin contar con autorización de ventas, o dicha propaganda se haga alterando la ubicación, categoría o uso autorizado.	5 (Del valor estimado de la totalidad de las ventas ofrecidas o 10 UIT cuando no se cuente con la información correspondiente; sin perjuicio, de aplicarse una mayor multa de obtenerse luego información que así lo amerite).		GIDUR
7	-0211	Por permitir la ocupación de la vivienda antes de la terminación de la obras de habilitación urbana (al vendedor)	5 (Del valor estimado de la obra)		GIDUR
7	-0212	Por cada mes de atraso en el plazo señalado para la terminación de la obras de habilitación	5 (Del valor estimado de la obra)		GIDUR
7	-0213	Por alteración y/o modificación del proyecto de obra aprobado.	10 (Del valor estimado de la obra)		GIDUR



7	-0214	Por construir en predios de terrenos rústicos sin contar con la autorización de construcción respectiva	5 (Del valor estimado de la obra)		GIDUR
LICENCIA DE EDIFICACIÓN			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
07	-0301	Por construir sin la licencia respectiva (detectado por la autoridad municipal).	10 (del valor de la obra ejecutada)	paralización	GIDUR
07	-0302	Por no permitir el tránsito peatonal o vehicular, no mantener los espacios libres, exponer a los transeúntes a peligros derivados de acciones propias de la obra, en el frente de la construcción	3	Retiro	GIDUR
07	-0303	Por modificaciones del proyecto aprobado y/o cambios, alteraciones, mayor área de construcción que afecten la obra, sin autorización municipal.	5 (Del valor total de la obra modificada)		GIDUR
7	-0304	Por no respetar y/o dejar junta de dilatación entre predios.	80	Ejecución	GIDUR
7	-0305	Por no cercar terreno sin autorización o lotes de terreno con construcciones inconclusas	40	Ejecución	GIDUR
7	-0306	Por construir voladizos fuera de su propiedad	40	Demolición	GIDUR
7	-0307	Por ocupar o construir en áreas de reserva: canales de riego debidamente declarados, vías públicas debidamente aprobadas que impidan la evacuación de la población como medida de seguridad de defensa civil.	20	Regularización / demolición	GIDUR
7	-0308	Por ejecutar obras de demolición sin licencia municipal	10 (Del valor del área demolida y/o a demoler)	paralización	GIDUR
7	-0309	Por regularizaron de demolición ejecutada sin licencia municipal.	10 (Del valor del inmueble demolido)		GIDUR
7	-0310	Por desacato a la notificación de cercado, demolición y/o paralización de obra en el plazo fijado	15		GIDUR
7	-0311	Si el cercado o la demolición fuera efectuado por la municipalidad el infractor pagara el costo de la obra más un recargo de obra	50 (Del costo del cerco o demolición, según el caso)		GIDUR
7	-0312	Por no exhibir en lugares visibles de la obra la licencia de edificación y/o planos aprobados.	3		GIDUR
7	-0313	Por carecer del cuaderno de control de obras	3		GIDUR
7	-0314	Por presentar el juego de planos aprobados, firmados y sellados indebidamente	3		GIDUR
7	-0315	Por deterioro de propiedad de terceros (públicos o privados) por efecto de la construcción	5		GIDUR
7	-0316	Por ocupación antirreglamentaria de retiro municipal y/o jardines públicos y/o áreas verdes y/o de uso común	10 (del valor de la obra antirreglamentaria)	Retiro y/o Demolición y/o decomiso de bienes	GIDUR
7	-0317	Por no dejar el ochavo reglamentaria	10 (Del valor de la obra que afecte el ochavo)	Demolición	GIDUR



7	-0318	Por abrir ventanas y/o vanos hacia propiedad de terceros infringiendo el Reglamento Nacional de Edificaciones y el Código Civil.	20	Tapiado o Ejecución	GIDUR
7	-0319	Por obstaculizar el control de obras y la labor de supervisión y/o inspección y/o de acatar notificaciones según el caso.	5	Regularización	GIDUR
7	-0320	Por construir tanques elevados, cisternas y reservorios sin autorización municipal.	10	Del valor de la obra	GIDUR
7	-0321	Por tener materiales de construcción y/o desmonte en área de uso público	15	Retiro	GIDUR
7	-0322	Por no cumplir con las normas de seguridad de obras públicas y privadas.	50		GIDUR
7	-0323	Por no tomar las medidas de seguridad durante el procedimiento de obras de construcción o similares	50	Paralización	GIDUR
7	-0324	Por efectuar excavaciones sin autorización municipal	30	Paralización	GIDUR
	-0325	Por no solucionar fallas en instalaciones de servicio de agua o desagüe en predios privados o públicos, provocando filtraciones que afecten a terceros o a la vía pública, o que puedan ocasionar colapsos o derrumbes de paredes	50	Ejecución	GIDUR
7	-0326	Por efectuar el cambio de uso, de Casa Habitación a local para desarrollar una Actividad económica sin la autorización municipal	3	Clausura Temporal	GIDUR
7	-0327	Por uso indebido de zonificación de inmueble.	50	Clausura temporal	GIDUR
7	-0328	Por no comunicar la fecha del inicio de las obras para facilitar el programa de supervisión de obras y control urbano al Profesional Responsable de la Obra	10		GIDUR
7	-0329	Por no comunicar las fechas para la visita de supervisión, correspondiente a las etapas de construcción (cimientos, muros y columnas, techos, acabados, etc.)	10		GIDUR
7	-0330	Por constatare que el profesional responsable de la obra no está a cargo de la dirección técnica (al profesional responsable)	10	Paralización	GIDUR
7	-0331	Por construir obras provisionales no autorizadas	5 (De la UIT, por día)	Demolición	GIDUR
7	-0332	Por efectuar obras menores sin autorización (modificación de fachadas, apertura de puertas y vanos a la calle, cambio de ubicación de puertas.	10	Demolición	GIDUR
7	-0333	Por efectuar obras de construcción en inmuebles sujetos al régimen de copropiedad sin contar con la autorización de la junta de propietarios	20		GIDUR
7	-0334	Por ejecutar la obra en forma distinta a los planos aprobados en forma antirreglamentaria por debajo de los mínimos establecidos: Reducción de anchos en los pasadizos, escaleras, áreas de circulación, pozos de luz, alturas de piso a techo, etc.	50	Demolición	GIDUR
7	-0335	Por cometer acciones u omisiones que obstaculicen limiten o dificulten el libre acceso a cualquier edificación y obras de urbanización a las personas con discapacidad. (Para edificaciones públicas o privadas de uso público)	5	Retiro y/o Demolición	GIDUR
ANTENAS INSTALADAS SIN AUTORIZACIÓN			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	



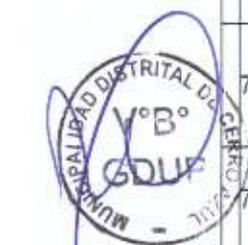
7	-0401	Por construcción de bases e instalación de elementos para antenas de comunicación y telefonía sin autorización municipal	100	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7	-0402	Por instalar antenas y/o estaciones radioeléctricas sin autorización en base (Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones y modificatorias).	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7	-0403	Por operar la antena o estación radioeléctrica sin contar con el Certificado de finalización de obra, (Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones y modificatorias).	10	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7	-0404	Por no comunicar la modificación, inicio o cese de operaciones de la antena o de la estación radioeléctrica (Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones y modificatorias).	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7	-0405	Por no cumplir con el retiro, desmontaje o demolición de la antena o estación radioeléctrica, al requerimiento de la Municipalidad en base (Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones).	10	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7	-0406	Por ocasionar ruidos, vibraciones entre otros como consecuencia de la operación de la antena o estación radioeléctrica.	10	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7	-0407	Por obstaculizar el control de obras y la labor de supervisión y/o de acatar notificaciones según el caso, en base a la Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones y modificatorias.	100	Retiro y/o demolición.	GIDUR
CERCOS PERIMÉTRICOS			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
7	-0501	Por no contar con el cerco perimétrico correspondiente (para terrenos sin construir).	20		GIDUR
7	-0502	Por levantar cercos en terrenos sin construir sin cumplir con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones	20	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7	-0503	Por construir cercos perimétricos sin contar con autorización municipal.	100	Paralización y/o Retiro y/o Demolición	GIDUR
LOCALES CON TRATAMIENTO ESPECIAL SANCIÓN GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO Y EXPENDIDO DE COMBUSTIBLE			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
7	-0601	Por instalación, acondicionamiento, realización de trabajos u obras sin autorización municipal.	200	Paralización y/o Demolición	GIDUR
7	-0602	Por continuar con los trabajos de instalación, realización de obras, estando con orden de paralización de obra	300	Paralización y/o Demolición	GIDUR
OBRAS EN VÍA PÚBLICA			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
7	-0701	Por la ejecución de trabajos en la vía pública sin autorización municipal para empresas de servicios	100 (De la UIT por cada tramo menor o igual a 50 ml)	Ejecución	GIDUR
7	-0702	Por no cumplir con las especificaciones y/o proyecto aprobado	5 (Del valor de la obra)		GIDUR



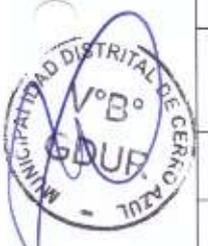
7	-0703	Por omitir o comprobarse deficiencias en la señalización o dispositivos de seguridad en la obra sobre la vía pública o por no retirarlos una vez concluida la obra.	30	Retiro	GIDUR
7	-0704	Por ocupar o dejar desmontes y/o materiales excedentes en la vía pública sin autorización.	20	Retiro	GIDUR
7	-0705	Por ruptura de separadores centrales, bermas laterales, etc. e infraestructura y mobiliario urbano en general.	50 (De la UIT C/U)	Ejecución	GIDUR
7	-0706	Por reparar deficientemente las pistas, veredas y/o sardineles que hayan sido rotos, con autorización municipal por empresas de servicios en: a) Conexiones domiciliarias b) Obras de envergadura.	30 100	Ejecución	GIDUR
7	-0707	Por colocar postes en forma deficiente que ocasione riesgos para el peatón.	100 (De la UIT por C/U)		GIDUR
7	-0708	Por ejecutar las empresas de servicios, obras en la vía pública sin autorización municipal	20	Paralización	GIDUR
7	-0709	Por carecer las empresas de servicios del cuaderno de control de obra al momento del control urbano	50		GIDUR
7	-0710	Por ejecutar la persona natural o las empresas de servicios, trabajos que modifiquen la vía pública sin autorización municipal: a) En canalizaciones b) En veredas, bermas u otros	(De la UIT por C/U) 2 2	Ejecución	GIDUR
7	-0711	Por reparar con autorización municipal sin adecuarse a las normas, especificaciones técnicas y procedimiento constructivos vigentes: a) En canalizaciones b) En veredas, bermas u otros	(Del valor de la obra mínimo 3 UIT)		GIDUR
7	-0712	Por demorar el trabajo de reparación de la vía pública, o prolongar el plazo de ejecución incumpliendo con el cronograma aprobado.	30 (De la UIT por día)		GIDUR
7	-0713	Por no presentar en la obra ejecutada en la vía pública, la autorización municipal respectiva.	10 (De la UIT)		GIDUR
7	-0714	Por modificación o eliminación de la señalización vial y/o mobiliario urbano sin autorización municipal o deterioro de los mismos.	100 (De la UIT por cada señal o elemento)	Ejecución	GIDUR
7	-0715	Por almacenar máquinas en la vía pública o áreas libres sin contar con autorización municipal	50 (De la UIT por día)		GIDUR
7	-0716	Por dejar desmonte o materiales excedentes de la obra en las áreas libres y vía pública sin autorización municipal	100 (De la UIT por día)		GIDUR
7	-0717	Por ocasionar la persona natural o las empresas de servicios, aniegos en la vía pública que puedan provocar su deterioro	50 (De la UIT por día)	Ejecución	GIDUR
7	-0718	Por acumular o verter materiales, fluidos y/o desechos orgánicos e inorgánicos no tóxicos en área pública.	20 (De la UIT por día)	Retiro	GIDUR
7	-0719	Por acumular o verter materiales, fluidos y/o desechos orgánicos e inorgánicos tóxicos en área pública.	50 (De la UIT por día)	Retiro	GIDUR
7	-0720	Por instalación de torres de control de telecomunicaciones y telefonía sin autorización municipal.	100 (De la UIT por torre)	Retiro	GIDUR



7	-0721	Por construir las empresas de servicios cámaras subterráneas, registros, subestaciones aéreas o subterráneas, aterramientos y similares sin autorización municipal.	100 (De la UIT por cada uno)	Demolición	GIDUR
7	-0722	Por realizar mantenimiento de redes aéreas y/o instalación, de redes aéreas sin autorización municipal.	10 (Del valor de la obra mínimo 1.5 UIT)		GIDUR
OBRAS EN VÍA PÚBLICA			SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.	
7	-0801	Por instalar cabinas y/o casetas en la vía pública sin autorización municipal.	100 (De la UIT por cada uno)	Retiro y/o Decomiso	GIDUR
7	-0802	Por colocar postes para instalación de redes de empresas de 150 (De la UIT por servicios sin autorización municipal)	150 (De la UIT por cada uno)	Retiro	GIDUR
7	-0803	Por traslado de postes de las empresas de servicios sin autorización municipal.	150 (De la UIT por cada uno)		GIDUR
7	-0804	Por no contar con conformidad de obra en las instalaciones, traslado de postes y otros trabajos que realizan las empresas de servicios:	(De la UIT c/u)		GIDUR
		a) Por poste	150		
		b) Por buzón	150		
		c) Por cámaras, subestaciones y otros	200		
7	-0805	Por carecer de pruebas de compactación de terreno o de resistencia de los materiales empleados para obras en áreas de uso público	100		GIDUR
7	-0806	Por deterioro de letreros de señalización vehicular o peatonal, y/o nomenclatura de calles	100 (De la UIT por cada señal o elemto)		GIDUR
7	-0807	Por no reponer las señales de tránsito existentes en la pista después de la ejecución de trabajos en áreas de uso público.	100 (De la UIT por cada señal o elemto)		GIDUR
7	-0808	Por hacer uso de la vía pública para preparar mezcla de concreto.	1000		GIDUR
7	-0809	Por no comunicar a la Municipalidad con 5 días de anticipación el inicio de los trabajos de acondicionamiento o refacción.	100		GIDUR
7	-0810	Por cerrar la vía pública sin autorización municipal:			GIDUR
		a) Empresas prestadoras de servicios	100		
		b) Otros	50		
7	-0811	Por cerrar y/o apropiarse de la vía pública con construcción convencional afectando el acceso peatonal y vehicular	200	Demolición	GIDUR
7	-0812	Por instalar redes aéreas en forma caótica y desordenada sin adecuarse a las normas.	100	Retiro	GIDUR
7	-0813	Por no permitir el tránsito peatonal y vehicular, no mantener los espacios libres, exponer a los transeúntes a peligros derivados de las acciones propias de la obra en el frente de la construcción.	50		GIDUR
7	-0814	Por modificación del proyecto aprobado y/o cambios, alteraciones, mayor al área de construcción que afecten la obra sin autorización municipal.	150		GIDUR
7	-0815	Por permitir el uso de postes a terceros sin autorización municipal.	100 (de la UIT por poste)	Ejecución	GIDUR



7	-0816	Por dar a los postes uso diferente a lo autorizado	100 (De la UIT por poste (al usuario)	Ejecución	GIDUR
7	-0817	Por no regularizar autorizaciones de obra y/o conformidad y/o finalización de obra en la vía pública. a) Por poste b) Por todo tipo de cámaras o subestaciones c) Por todo tipo de canalizaciones d) Por buzón, de todo tipo e) Por cada cabina y/o casetas telefónicas f) Por reparaciones deficientes en la vía pública f1) Por cada conexión domiciliaria f2) Obras de envergadura	150 200 2 150 200 100 100 2	De la UIT Del valor de la Obra mínimo 3UIT De la UIT De la UIT De la UIT Del valor de la Obra mínimo 3UIT	GIDUR
7	-0818	Por interrumpir las acciones de control de la Gerencia Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	100		GIDUR
7	-0819	Por uso de área de dominio, público sin autorización municipal. a) Empresas prestadoras de servicio. b) Otros	50 50 (De la UIT por m2) 50	Demolición y/o retiro	GIDUR
7	-0820	Por ejecutar las empresas de servicios sustitución de redes de distribución subterránea por redes de distribución aérea sin autorización municipal.	2 (Del valor de la obra mínimo 2 UIT)		GIDUR
7	-0821	Por ejecutar instalación de energía eléctrica, de comunicaciones o sanitarias, adosada a la fachada de inmueble o cruzando vías aéreas no permitidas	2 (Del valor de la obra mínimo 2 UIT)		GIDUR
7	-0822	Por construir en áreas de dominio público o vía pública: a) Empresas prestadoras de servicio público. b) Otros	200	Demolición	GIDUR
7	-0823	Por omitir o comprobarse deficiencias en la señalización o dispositivo de seguridad de obra.	50	Ejecución	GIDUR
7	-0824	Por no solicitar en el plazo establecido (3 días), hábiles la ampliación de autorización de obras en área de dominio público.	50	Paralización	GIDUR
7	-0825	Por no contar con ampliación de la autorización de obra en área de dominio público	100	Paralización	GIDUR
7	-0826	Por alterar el trazado de la vía pública (Pistas o veredas).	30 (De la UIT por m2)	Ejecución	GIDUR
7	-0827	Ocupar o construir en la vía pública sin autorización municipal	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7	-0828	No retirar los materiales de construcción de la vía pública, luego de tres (03) días hábiles de culminado la obra de construcción autorizado por la municipalidad.	30	Retiro	GIDUR
7	-0829	Por efectuar conexiones clandestinas de cableado eléctrico, agua y/o desagüe sin autorización municipal	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7	-0830	Colocar o instalar tranqueras u otros objetos en la vía pública que obstaculice el libre tránsito peatonal y/o vehicular.	100	Retiro y/o Demolición	GIDUR



7 -0831	Colocar o instalar jibás o rompemuelleres u otros obstáculos similares en la vía pública sin autorización municipal	50	Retiro y/o Demolición	GIDUR
TRABAJO EN LA VÍA PÚBLICA		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7 -0901	Por efectuar en lotes trabajos para conexiones de agua y desagüe sin autorización municipal	25	Ejecución	GIDUR
7 -0902	Por preparar materiales de construcción en vía pública	20	Retiro	GIDUR
7 -0903	Por rociar agua en las pistas, al momento de su traslado por camiones cisternas, ocasionando el deterioro de las pistas.	20		GIDUR
HORARIOS Y CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
07- 01001	Por realizar obras civiles fuera del horario establecido en Ordenanza Municipal (lunes a viernes después de las 6.00 p.m., hasta antes de las 06:30 a.m., y sábados después de la 1.00 p.m., y Domingos y feriados las 24 horas del día).	50	Paralización	GIDUR
07- 01002	Por realizar demoliciones con explosivos o maquinaria pesada, poniendo en peligro la vida o la integridad física de los vecinos y riesgo en las edificaciones colindantes producto de las vibraciones o movimientos de tierra	100	Paralización	GIDUR
07- 01003	Por afectar el ornato ensuciando las fachadas o paredes de los inmuebles colindantes con cualquier tipo de material constructivo.	30	Reparación y/o Ejecución y Restitución	GIDUR
07- 01004	Por causar ruidos molestos producto del transporte de materiales de construcción y/o desmonte, ejecución de instalaciones eléctricas o sanitarias, reparaciones menores por el uso de martillos, taladros o cualquier instrumento o herramienta de trabajo que produzcan los mismos.	10	Paralización	GIDUR
07- 01005	Por no comunicar la realización de trabajos de emergencia en la vía pública relacionados con los servicios públicos.	40	Paralización	GIDUR
07- 01006	Por ejecutar llenado de concreto premezclado sin contar con la comunicación respectiva.	40	Paralización	GIDUR
07- 01007	Por ocupación temporal de la vía pública con interferencia del libre tránsito vehicular o peatonal.	30	Retiro	GIDUR
07- 01008	Por uso de la vía pública para el almacenamiento temporal de materiales de construcción fuera del tramo con frente al lote donde se realicen los trabajos.	50	Retiro	GIDUR
07- 01009	Por utilizar más del 50% del ancho de la vereda del tramo correspondiente en el que se encuentre la obra en construcción.	30	Retiro	GIDUR
07- 01010	Por ocupar más del 100% del módulo de la berma lateral del estacionamiento del tramo correspondiente a la obra en construcción.	40	Retiro	GIDUR
07- 01011	Por no utilizar elementos rígidos, estructuras mixtas o de madera debidamente pintadas y en buenas condiciones para la acumulación de agregados (piedras, arena y otros) y/o sobrepasando el 1.00 m de alto del nivel de vereda	40	Retiro	GIDUR



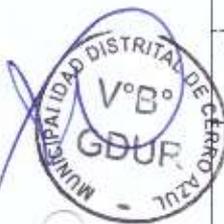
07- 01012	Por apilar ladrillos fuera del área y/o espacio permitido por presente Ordenanza.	30	Retiro	GIDUR
07- 01013	Por almacenar, materiales de construcción y acopio de desmonte y no trasladarlo luego de la jornada laboral.	40	Retiro	GIDUR
07- 01014	Por no dejar libre de materiales de construcción, desmonte y otros y/o en estado de suciedad la vía pública.	40	Retiro	GIDUR
07- 01015	Por no proporcionar protección auditiva a los trabajadores que utilizan maquinarias y/o herramientas que produzcan ruidos molestos en la realización del proceso constructivo de las obras civiles	50	Adecuación	GIDUR
07- 01016	Por no colocar lonas, triplay, paneles o cualquier otro elemento que evite la caída de materiales de construcción y/o desmonte hacia los predios colindantes.	100	Ejecución	GIDUR
07- 01017	Por no colocar toldo o red a las carretillas, triciclos, vehículos u otros elementos que sirven para transportar materiales de construcción como cemento, arena y otros, como también vegetales como chala seca u otros, causando dispersión en el ambiente y malestar de los vecinos	30	Retención del vehículo.	GIDUR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

"Puerto de los Ensueños"

 2019 - 2022 Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa	PAPELETA DE INFRACCION ADMINISTRATIVA N° _____-201__-MDCA/OFYSA Base legal: Ordenanza Municipal N° _____-2019-MDCA		
	Nombre o Razón Social:		
Domicilio:			
Lugar de la Infracción:			
INFRACCION			
Código:	Descripción:		
SANCION			
PECUNIARIA		NO PECUNIARIA	
%UIT	MONTO: (S/.)		
RESUMEN DE LA INFRACCION /OBSERVACIONES			
<p>Conforme a la Ordenanza N° ____-2019-MDCA, el presunto infractor cuenta con el derecho de presentar un descargo por escrito dentro del plazo perentorio de cinco (5) días hábiles computados a partir de la notificación de la presente Papeleta de Infracción Administrativa, a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, ubicada en Palacio Municipal, distrito de Cerro Azul, pudiendo desvirtuar los hechos materia de infracción o acreditando su subsanación o regularización según corresponda, adjuntando las pruebas que estime pertinentes.</p>			
DATOS DEL INSPECTOR Y/O POLICIA MUNICIPAL QUE NOTIFICA LA PAPELETA DE INFRACCION			
APELLIDOS:			
NOMBRES:			
DNI:			
FIRMA:	FECHA: (DD/MM/AA)	HORA:(24H)	
REFERENCIA DE LA INTERVENCION		DATOS DEL RECEPTOR	
MOTIVO:		APELLIDOS:	
		NOMBRES:	
		DNI:	
		VINCULO CON EL NOTIFICADO:	
FECHA: (DD/MM/AA)	HORA: (24 H)	FIRMA	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

"Puerto de los Ensueños"



Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa

FICHA PREVENTIVA Y EDUCATIVA

N° _____ -201__ -MDCA/OFYSA

Base legal: Ordenanza Municipal N° _____-2019-MDCA

Nombre o Razón Social:

Domicilio:

Lugar de la Intervención Municipal:

MOTIVO DE LA INTERVENCION:

RECOMENDACIONES:

FECHA: (DD/MM/AA)

HORA: (24 H)

APELLIDOS:

APELLIDOS:

NOMBRES:

NOMBRES:

DNI:

CODIGO:

DNI:

VINCULO CON EL RESPONSABLE:

FIRMA:

FIRMA:

NOTA: La emisión del presente documento no implica el inicio de un procedimiento sancionador ni generará una sanción administrativa, tratándose de un medio de orientación e información destinado a la corrección de la (s) conducta (s) previamente detallada (s), para lo cual se concede un plazo de _____ (_____) días hábiles computados de la recepción del presente documento a fin de que la parte administrada cumpla con acatar las recomendaciones antes señaladas, subsanando y/o regularizando su situación según corresponda, caso contrario procederá la emisión de la respectiva Papeleta de Infracción Administrativa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

"Puerto de los Ensueños"

 Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa	ACTA DE VISITA N° _____-201__-MDCA/OFYSA Base legal: Ordenanza Municipal N° _____-2019-MDCA	
	Nombre o Razón Social:	
Domicilio:		
REFERENCIA DE LA PRIMERA (1º) VISITA DE NOTIFICACION		
Fecha: (DD/MM/AA)	Hora: (24 H)	
DOCUMENTO OBJETO DE NOTIFICACION		
AVISO DE NOTIFICACION		
Siendo la fecha y hora antes señalada, el Notificador asignado por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, se constituyó al inmueble a fin de efectuar la notificación del documento de la referencia, diligencia que no pudo llevarse a cabo por :		
	No se encontró al administrado u otro persona en el domicilio	Se negó a firmar y/o recibir el documento
Por lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 21° numeral 21.5 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, se suscribe la presente Acta de Visita, especificando la nueva fecha y hora en que se hará efectiva la notificación, de acuerdo al siguiente detalle:		
FECHA: (DD/MM/AA)	Hora: (24 h)	
DATOS DEL NOTIFICADOR		
APELLIDOS:		NOMBRES:
DNI:	CODIGO:	FIRMA:
DATOS DEL INMUEBLE		
N° PISOS:	COLOR Y CARACTERISTICAS DE LA FACHADA:	
N° SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA	N° INMUEBLE ANTERIOR:	
N° POSTE ELECTRICO MAS CERCANO	N° INMUEBLE POSTERIOR:	
N° SUMINISTRO DE AGUA	N° INMUEBLE FRONTAL	
OBSERVACIONES:		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

"Puerto de los Ensueños"



Oficina de Fiscalización
y Sanción
Administrativa

ACTA DE NOTIFICACION N° _____-201__-MDCA/OFYSA

Base legal: Ordenanza Municipal N° _____-2019-MDCA

Nombre o Razón Social:

Domicilio:

REFERENCIA DE LA SEGUNDA (2°) VISITA DE NOTIFICACION

Fecha: (DD/MM/AA)

Hora: (24 H)

DOCUMENTO OBJETO DE NOTIFICACION

De acuerdo con lo previamente detallado en el ACTA DE VISITA N° _____-2019-MDCA -SGFT suscrita a las _____ horas del día ____/____/____, se procede a notificar el documento de las referencia cumpliendo las formalidades establecidas en el artículo 21° numeral 21.5 del TUO de la Ley N° 274444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, por el motivo señalado a continuación:

No se encontró al administrado u
otro persona en el domicilio

Se negó a firmar y/o
recibir el documento

DATOS DEL NOTIFICADOR

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

CODIGO:

FIRMA:

DATOS DEL INMUEBLE

N° PISOS:

COLOR Y CARACTERISTICAS DE LA FACHADA:

N° SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA

N° INMUEBLE ANTERIOR:

N° POSTE ELECTRICO MAS CERCANO

N° INMUEBLE POSTERIOR:

N° SUMINISTRO DE AGUA

N° INMUEBLE FRONTAL

OBSERVACIONES:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

"Puerto de los Ensueños"

 Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa	ACTA DE CONSTATAACION DE RUIDOS N° _____ -201__ -MDCA/OFYSA Base legal: Ordenanza Municipal N° _____ -2019-MDCA	
	Nombre o Razón Social:	
Domicilio:		
LUGAR DE LA CONSTATAACION DE RUIDOS:		
DETALLE DE LA INTERVENCION:		
FECHA: (DD/MM/AA)	HORA: (24 H)	NIVEL DE RUIDO:
Habiendo sido efectuada la constataación de hechos generadores de contaminación sonora, se suscribe el presente documento exhortando a la parte administrada a atenuar la fuente de los ruidos, concediendo para dicho efecto un plazo de treinta (30) minutos luego del cual se efectuará una nueva visita de inspección, y en caso de que éstos persistan procederá la emisión de la correspondiente Papeleta de Infracción Administrativa, por concepto de la siguiente infracción:		
INFRACCION APLICABLE		
CODIGO:	DESCRIPCION:	
SANCION		
PECUNIARIA		NO PECUNIARIA
% UIT:		
MONTO (S/.): _____		
DATOS DEL FISCALIZADOR MUNICIPAL		DATOS DEL RECEPTOR
APELLIDOS:		APELLIDOS:
NOMBRES:		NOMBRES:
DNI:		DNI:
CODIGO: _____		VINCULO CON EL NOTIFICADO: _____
FIRMA:		FIRMA:
DATOS DEL INMUEBLE		
N° PISOS:		COLOR Y CARACTERISTICAS DE LA FACHADA: _____
N° SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA:		N° INMUEBLE ANTERIOR:
N° DE POSTE ELÉCTRICO MÁS CERCANO:		N° INMUEBLE POSTERIOR:
N° SUMINISTRO DE AGUA		N° INMUEBLE FRONTA:
OBSERVACIONES:		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

"Puerto de los Ensueños"



Oficina de Fiscalización
y Sanción
Administrativa

ACTA DE DECOMISO Y/O RETENCION

N° _____-201_-MDCA/OFYSA

Base legal: Ordenanza Municipal N° _____-2019-MDCA

Nombre o Razón Social:

Domicilio:

LUGAR DE LA INFRACCION:

MOTIVO DE LA INTERVENCION:

DETALLE DE LOS BIENES DECOMISADOS Y/O RETENIDOS

CANTIDAD:

DESCRIPCION:

FECHA: (DD/MM/AA)

HORA: (24 H)

DATOS DEL FISCALIZADOR MUNICIPAL

DATOS DEL RECEPTOR

APELLIDOS:

APELLIDOS:

NOMBRES:

NOMBRES:

DNI:

DNI:

CODIGO: _____

VINCULO CON EL INFRACTOR: _____

FIRMA:

FIRMA:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

ORDENANZA MUNICIPAL N° 016-2019-MDCA

Cerro Azul, 26 de setiembre de 2019

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO DE CERRO AZUL – CAÑETE;

POR CUANTO:

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 26 de setiembre de 2019, Informe Legal N° 0146-2019-GAJ-MDCA, Acta de Reunión de fecha 20 de setiembre de 2019, Dictamen N° 005 – 2019 – CREP-MDCA, respecto al proyecto de Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul;

CONSIDERANDO:

Que, en respeto irrestricto del artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, el cual expresa que "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades. Ergo, la autonomía que la Constitución otorga a las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, acorde al artículo 229° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1272, concordante con el artículo 247° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, se disciplina la facultad que se atribuye a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuencias sanciones a los administrados;

Que, las capacidades sancionadoras otorgadas a las Municipalidades se encuentran reguladas en el Capítulo II, Sub Capítulo II, art. 46°, 47°, 48° y 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades, entendiéndose 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. Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias. Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras;

Que, de conformidad con el artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Asimismo, el inciso 8) del artículo 9° de la misma Norma, señala que corresponde al Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, las municipalidades encuentran delimitadas sus competencias en la Ley, siendo así, resulta necesario el respeto del orden público y la tranquilidad vecinal, por lo que resulta necesario establecer un instrumento de control de las disposiciones municipales administrativas que se encuentran debidamente reguladas por la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, a través del Informe Legal N° 0146-2019-GAJ-MDCA, de fecha 13 de agosto de 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica opinó que resulta viable la aprobación del proyecto de Ordenanza por el Concejo Municipal respecto al Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas, y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones para la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, toda vez que se encuentra dentro del marco normativo vigente;

Que, a través del Dictamen N° 005-2019-CREP-MDCA, de fecha 26 de setiembre de 2019, la Comisión de Rentas, Economía y Presupuesto; recomienda la aprobación del proyecto de ordenanza que regula el régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Cerro azul;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas, contando con el voto UNÁ-

NIME de los señores regidores del Concejo Municipal Distrital de Cerro Azul, en ejercicio de las facultades que le confieren la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó la siguiente;

ORDENANZA QUE APRUEBA EL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUEBESE el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, derivadas de la función fiscalizadora, el mismo que consta de ocho (08) Títulos, ciento veintiocho (128) artículos y ocho (08) Disposiciones Transitorias y Finales, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APRUEBESE el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, mediante el cual se tipifican las infracciones administrativas de competencia municipal, estableciéndose sus respectivas sanciones y medidas complementarias, que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- DERÓGUESE la Ordenanza N° 008-2002-MDCA, Ordenanza N° 008-2004-MDCA y toda norma municipal emitida por esta entidad edil, que se oponga, limite o restrinja a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- VIGENCIA, la presente Ordenanza entrará en vigencia a los 30 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Provincia de Cañete, sus anexos serán publicados en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul (www.municerroazul.gob.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- Las disposiciones de la presente ordenanza son de aplicación a los procedimientos iniciados o que se encuentren en trámite, a su entrada en vigencia, salvo en lo que le favorezca al administrado.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCÁRGUESE a la Gerencia de Secretaría General hacer de conocimiento la presente Ordenanza a todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad para su cumplimiento, y disponer las acciones para la publicación y difusión de la presente Ordenanza conforme a Ley.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- FACÚLTESE al Titular de la Entidad, para que, mediante Decreto de Alcaldía, dicte las normas reglamentarias y complementarias necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

Terencia Córdova de Salazar
Alcaldesa

RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Ordenanza será de aplicación en la jurisdicción del Distrito de Cerro Azul, siendo de estricto cumplimiento para todas aquellas personas naturales o jurídicas que cometieran una o más infracciones dentro de esta jurisdicción, aún si su domicilio se ubique fuera del distrito de Cerro Azul.

Artículo 2°.- OBJETIVO Y FINALIDAD.

El presente régimen tiene por objetivo establecer las normas y condiciones generales que sustenten el procedimiento administrativo sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas municipales o de leyes, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales; siendo su finalidad crear una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de particulares, empresas e instituciones, que permitan la convivencia en comunidad y propicien el desarrollo integral, armónico y ordenado del Distrito de Cerro Azul.

Artículo 3°.- POLÍTICA PREVENTIVA Y EDUCATIVA SANCIONADORA

Es política de la municipalidad establecer y realizar acciones de prevención y educación municipal, que permitan a los vecinos conocer sus responsabilidades y a los infractores regularizar su situación, evitando de esta manera la imposición de sanciones por la comisión de infracciones.

Artículo 4°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas se circunscribe a la jurisdicción del distrito de Cerro Azul, en todo aspecto concerniente a las competencias, atribuciones y funciones de la Municipalidad de Cerro Azul como órgano de Gobierno Local; sus alcances comprenden a las personas naturales, personas jurídicas o entes colectivos (sucesión indivisa, sociedad conyugal, sociedad

de hecho y similares), sean nacionales o extranjeros, de derecho privado y/o público, incluyendo las empresas del Estado, organismos regionales o municipales, y en general todos aquellos sujetos que se encuentren obligados a cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizarlas dentro del ámbito del distrito de Cerro Azul en el marco de la Constitución Política del Perú y demás normas legales vigentes. Las personas jurídicas o patrimonios autónomos son responsables por las acciones realizadas por personas naturales con las cuales mantenga o haya mantenido algún tipo de vinculación laboral o civil.

TÍTULO PRIMERO
ACCIONES DE SUPERVISIÓN MUNICIPAL EN VÍA NO SANCIONATORIA

Artículo 5°.- La Municipalidad Distrital de Cerro Azul desarrolla las actividades de supervisión municipal al interior de su jurisdicción con sujeción a las normas legales y reglamentarias vigentes, procurando el desarrollo de acciones de naturaleza protectora y educativa, reservando el ejercicio de la potestad sancionatoria administrativa para aquellos casos de imperiosa necesidad pública debidamente justificada; en todo aspecto no regulado por la normatividad específica serán de supletoria aplicación los siguientes lineamientos:

1.- Supervisión operativa: Conjunto de actividades destinadas a verificar la realidad física del distrito mediante procedimientos de inspección sobre las actividades comerciales, industriales y/o prestación de servicios, la ejecución de obras públicas y/o privadas, así como a través de labores de control destinadas a la conservación y correcta utilización de la infraestructura urbana, los espacios públicos, el ornato y la calidad ambiental.

a) Todo administrado responsable por el ejercicio de actividades, ejecución de obras y demás supuestos que requieran el otorgamiento de licencias, autorizaciones, permisos, concesiones o cualquier otro derecho a fin comprendido en el ámbito municipal, deberán permitir y facilitar el desarrollo de las inspecciones que le sean solicitadas por la autoridad municipal competente; será legítimo el rechazo de la exigencia previamente detallada dentro de los límites establecidos por Ley, sin perjuicio de la capacidad de la autoridad municipal para pronunciarse en base a las pruebas o evidencias disponibles así como para gestionar la adopción de las medidas provisionales y demás acciones legales que correspondan en salvaguarda del orden público.

b) El agente supervisor asignado por la autoridad municipal competente deberá elaborar un Acta de Supervisión consignando el inicio y el término de la visita realizada a los bienes y/o instalaciones del administrado y suscribirlo conjuntamente con las personas intervinientes, al término de la visita de inspección. En el supuesto de que el personal del administrado o sus representantes se negaran a suscribir el Acta de Supervisión o no se encontrasen en las instalaciones, se deberá dejar constancia de ello en dicho documento, lo cual no enerva su validez.

c) En caso no se contará con personal del administrado para la suscripción del Acta de Supervisión, se dejará constancia de tal hecho en el mencionado documento, lo que no impide el desarrollo de la fiscalización municipal. En caso estas circunstancias no permitan la realización de la supervisión, se dejará constancia al respecto.

d) De ser el caso, la autoridad municipal podrá coordinar que otras autoridades públicas acompañen al supervisor municipal en calidad de observadores durante el procedimiento de supervisión operativa, sin perjuicio del ejercicio de sus respectivas competencias.

e) El Acta de Supervisión debe contener lo siguiente:

- e.1) Denominación de la autoridad municipal competente y tipo de supervisión municipal;
- e.2) Identidad del administrado;
- e.3) Ubicación del lugar de la supervisión;
- e.4) Fecha y hora de la supervisión;
- e.5) Observaciones, recomendaciones y plazos para su cumplimiento, según corresponda;
- e.6) Nombre y firma del supervisor municipal, así como de las personas que intervengan durante la diligencia.

2.- Supervisión documental: No se realiza en las instalaciones o el lugar donde se produjo la conducta infractora y consiste en el análisis de información documental relevante correspondiente a la actividad o hecho que sea objeto de intervención municipal.

En el caso de que la autoridad municipal requiera determinada información complementaria cuya presentación corresponda a la parte administrada, deberá cursar un requerimiento expreso concediendo para tal efecto un plazo no menor a tres (3) ni mayor a quince (15) días hábiles, dependiendo de la complejidad de los medios a ser presentados; dicho plazo podrá ser prorrogado por única vez a solicitud de la parte administrada, por un lapso igual al previamente concedido.

3.- Culminación de las acciones de supervisión e inicio de acciones sancionatorio administrativas: En cualquier etapa de las acciones de supervisión municipal reguladas por el presente Título, en donde se adviertan evidencias verosímiles sobre el quebrantamiento del orden público, la autoridad municipal interviniente deberá derivar al caso a la unidad a cargo del ejercicio de la potestad sancionatoria administrativa, para el desarrollo del procedimiento regulado en los siguientes Títulos del presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR GENERAL

SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6°.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul se encuentra reco-

nocida por la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley del Procedimiento Administrativo General; ésta consiste en la atribución para tipificar infracciones, fiscalizar actividades comerciales y establecimientos, ejecución de obras públicas y privadas, instaurar el procedimiento administrativo sancionador, imponer las sanciones administrativas previstas para las conductas tipificadas como infracciones y disponer la aplicación de las medidas complementarias correspondientes, en el ámbito de la jurisdicción del distrito de Cerro Azul.

Artículo 7°.- 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 Cerro Azul se rige por los principios establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y normas modificatorias. Además, constituyen criterios rectores para resolver las cuestiones que se pudieran suscitar en la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 8°.- FINALIDAD

El presente Título tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento administrativo sancionador en el distrito de Cerro Azul, garantizando al administrado el desarrollo de un debido procedimiento administrativo, el respeto a su legítimo derecho a la defensa y la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las disposiciones legales de competencia municipal; en tal sentido, norma los procedimientos de fiscalización, imposición y ejecución de las sanciones administrativas impuestas de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA), el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 9°.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS

El procedimiento sancionador regulado por la presente Ordenanza se rige supletoriamente por la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Código Procesal Civil, el Derecho Administrativo y demás normas que resulten compatibles; así como por los Principios Generales del Derecho.

Artículo 10°.- CÓMPUTO DE PLAZOS Y TÉRMINOS

Cuando no se encuentre expresamente establecido en el presente reglamento, los plazos y términos, se entenderán como días hábiles consecutivos y se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponda.

Artículo 11°.- ÓRGANOS COMPETENTES:

A.- ÓRGANO INSTRUCTOR:

La Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Cerro Azul aprobado por la Ordenanza Municipal N° 09-2019-MDCA, es responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y de las disposiciones municipales administrativas, que contengan obligaciones y prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por particulares, empresas e instituciones en el ámbito de la jurisdicción del Distrito de Cerro Azul; se adiciona a ello la función de Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo Sancionador en la Presente Ordenanza, cuya labor es la de instructor del procedimiento de investigación y propuesta de sanción de conductas que contravengan las normas municipales y emitir opinión sobre la existencia de las conductas infractoras, siendo el titular del ejercicio, de ser el caso la ejecución inmediata de medidas correctivas y apoyo del funcionario cuya competencia guarde relación con la conducta infractora y de las fases de inicio e instrucción del procedimiento sancionador, brinda apoyo en el desarrollo de los procedimientos administrativos sancionadores, encargado de ejecutar las medidas complementarias y a la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva, en los casos que correspondan, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las Resoluciones de Sanción, cuyo mérito recaigan en exigibles. Asimismo, controla el desarrollo de las actividades comerciales y el ornato en la vía pública en el distrito de Cerro Azul; entre otras:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales en los ámbitos de su competencia.

b) Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de construcciones y edificaciones en general, en asuntos de naturaleza económica, comercial, industrial y de servicios, así como en cuestiones de publicidad exterior, comercio ambulatorio, espectáculos públicos no deportivos, actividades sociales y defensa civil, a través de la detección o constatación del incumplimiento o violación total o parcial, de las normas legales o técnicas vigentes o de las autorizaciones concedidas, sugiriendo la aplicación de medidas complementarias y otras necesarias ante el Órgano Sancionador.

c) Elaborar y mantener actualizado el Registro de Papeletas de Infracción y Resoluciones de Sanción Administrativa.

d) Atender las denuncias vecinales sobre el incumplimiento de las disposiciones municipales ingresadas por mesa de partes, así como los descargos que formulen los presuntos infractores de manera personal o por intermedio de sus representantes legales.

e) Iniciar y conducir el procedimiento sancionador en calidad de autoridad instructora, para lo cual evaluará las circunstancias en las que se producen los hechos de infracción, considerando para su determinación, dentro del debido proceso, el descargo, los medios probatorios, argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor e informará al órgano Sancionador, para su determinación, pudiendo sugerir las medidas

complementarias a adoptarse y otras necesarias;

f) Apoyar y coordinar, emitiendo los informes correspondientes, para resolver los recursos administrativos de reconsideración interpuestos contra las resoluciones que emita el órgano Sancionador.

g) Efectuar investigaciones preliminares, iniciar de oficio el procedimiento de investigación y sanción de conductas que contravengan las normas municipales. Tratándose de una denuncia de parte, decidir la admisión a trámite del procedimiento de investigación y sanción de conductas infractoras, pudiendo declarar inadmisibles o improcedentes la denuncia, previa validación y/o confirmación del órgano sancionador que se vincula a la supuesta sanción y/o infracción.

B.- LOS ÓRGANOS SANCIONADORES, en el marco del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, tienen facultades para emitir Resolución en primera instancia, sobre actos administrativos de su competencia, son competentes para conducir la fase sancionadora y la responsable de imponer las sanciones correspondientes, previstas por el Órgano Instructor (multa pecuniaria y medida complementaria), así como ordenar y ejecutar medidas de carácter provisional cuando las circunstancias así lo ameriten, de acuerdo a lo establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones – CUISA – de la presente Ordenanza y otras aplicables al procedimiento administrativo sancionador; cuentan con la autorización resolutoria, para lo cual evaluarán las circunstancias en las que se producen los hechos de infracción, considerando para su determinación, dentro del debido proceso, el descargo, los medios probatorios, argumentos jurídicos y otros que sean parte del descargo del infractor, que le sean remitidos por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, entre sus funciones, se tiene:

a.- Elevar a la Gerencia Municipal los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones que emita;

b.- Emitir las Resoluciones de Medida Provisoria y Resoluciones de Medida Cautelar, y gestionar su ejecución con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento;

c.- Remitir a la oficina de Ejecución Coactiva el expediente conteniendo la sanción no pecuniaria cuando ésta haya quedado firme, en los casos que corresponda, (clausura definitiva con tapiado, demolición) para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, el cual se rige por su normatividad específica; los demás casos serán ejecutados por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa cuando haya quedado firme, salvo cuando la misma resolución de sanción establezca que sea de ejecución inmediata.

d.- Solicitar el apoyo de la Procuraduría Pública Municipal para la interposición de denuncias penales y/o para inicio de las acciones judiciales que correspondan para asegurar los objetivos del presente Reglamento;

e.- Solicitar el apoyo del Ejecutor Coactivo, de la Oficina de Seguridad Ciudadana y de la Policía Nacional del Perú, en aquellos casos en los que se requiera del auxilio de la fuerza pública.

f.- Coordinar con las unidades orgánicas municipales, entidades o instituciones competentes sobre las materias relacionadas a los objetos de inspección, a fin de optimizar los mecanismos de fiscalización y control municipal;

g.- Supervisa las acciones de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, emite la Resolución de Sanción Administrativa y resuelve en primera instancia los recursos de reconsideración contra los actos administrativos previstos en el presente reglamento;

h.- Resuelve la solicitud de prescripción;

i.- Ordena la disposición final de los bienes retenidos de conformidad a la normativa vigente;

j.- Otros que son de su competencia administrativa dentro del Reglamento de Organización y Funciones.

Entre los Órganos Sancionadores con facultades para emitir Resolución de Sanción, conforme al Reglamento de Organización y Función de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, son: Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, Gerencia de Desarrollo Económico, Turismo y Promoción del Empleo, Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Administración Tributaria y Ejecutoria Coactiva, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Transporte, Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, quienes ejercerán sus actividades de acuerdo a sus respectivas competencias.

SECCIÓN II

CAPÍTULO I DEFINICIONES

Artículo 12°.- DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento, deberá tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

a) Infracción administrativa: Toda acción u omisión a través de la cual se infringen obligaciones de derecho público establecidas en diversas disposiciones normativas, se encuentra tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) anexo al Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA).

b) Clasificación de las infracciones administrativas:

b.1. Infracciones administrativas de consumación inmediata: Son aquellas infracciones en las cuales la acción que lo consuma se perfecciona como una sola unidad, aun cuando se componga de varios actos o movimientos; cada vez que se realice el acto, se configurará una nueva infracción aislada e independiente de la anterior, la cual ameritará el inicio de un procedimiento sancionador individual que derivará en la imposición de la sanción administrativa correspondiente, según corresponda.

b.2. Infracciones administrativas continuadas: Son aquellas infracciones que se confi-

guran por una pluralidad de acciones homogéneas, realizadas en distintos tiempos y que infringen la misma norma jurídica. Cada una de las acciones que lo constituyen representan de por sí una infracción consumada, pero todas ellas se valoran juntas como una sola infracción.

b.3. Infracciones administrativas permanentes: Son aquellas infracciones que se configuran cuando la acción u omisión perdura en el tiempo y que el final, coincide con la cesación del ilícito administrativo.

c) Imputado: Persona natural, persona jurídica o sucesión indivisa, sociedades conyugales, sociedades de hecho y similares, que haya sido emplazado en condición de presunto infractor por concepto de una infracción administrativa en el marco del presente Reglamento.

d) Infractor: Se considera infractor a aquel imputado cuya responsabilidad haya sido debidamente comprobada y determinada en el curso de un procedimiento administrativo sancionador debidamente iniciado y concluido.

e) Sanción administrativa: Consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se genera como efecto de la comisión de una infracción administrativa, previamente establecida en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA). La sanción comprenderá necesariamente un extremo pecuniario denominado "Multa", pudiéndose aplicar además un extremo no pecuniario denominado "Medida Complementaria". Los elementos de la resolución de sanción administrativa son:

e.1. Multa administrativa. - Sanción pecuniaria, 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 (IPC). Puede ser impuesta como sanción individual y/o en forma concurrente con otra Medida Complementaria no pecuniaria ante el incumplimiento de una disposición legal o reglamentaria que establezca obligaciones o prohibiciones de naturaleza administrativa. La imposición y pago de la multa no libera, ni sustituye la responsabilidad del administrado infractor de la ejecución de una prestación de hacer o de no hacer, para subsanar el hecho que la generó; su valor se establece en el Cuadro Único de infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA), tomando como referencia a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. El cálculo del monto de la misma se realiza en función al valor de la (UIT) vigente al momento de la comisión y/o detección de la infracción administrativa. Esta sanción puede ser aplicada individualmente o en forma concurrente con una medida complementaria.

e.2. Medida complementaria. - Es una sanción de naturaleza no pecuniaria que puede ser impuesta como sanción principal o en forma concurrente con la multa. Afecta las actividades comerciales y/o bienes del infractor y tiene por finalidad de 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 a su comisión. Deberá ser dispuesta y ejecutada por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, en apoyo y coordinación con la oficina de Policía Municipal, ya sea cuando la medida se adopte de modo simultáneo al inicio del procedimiento sancionador o en cualquier momento de su instrucción, de modo previo a la emisión de la Resolución de Sanción Administrativa que lo concluya.

e.3. Clases de medidas complementarias: Conforme a las disposiciones establecidas en la presente Reglamento, existen dos clases de medidas complementarias: (1) Las medidas complementarias aplicables de modo simultáneo al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador y (2) Las medidas complementarias aplicables luego de la conclusión del Procedimiento Administrativo Sancionador.

1.1 Medidas complementarias aplicables de modo simultáneo al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador. - Estas medidas debido a su carácter urgente y necesario serán adoptadas y ejecutadas por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa a través de los Inspectores y/o Policías Municipales al momento de la papeleta de la infracción. Las medidas complementarias, que se disponen y ejecutan antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador son las siguientes:

a) Decomiso: Sanción que consiste en la desposesión y disposición final de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, no aptos para consumo humano; así como de aquellos productos que constituyan peligro para la vida, la salud, la seguridad, medio ambiente y/o el patrimonio público o privado. Del mismo modo, de aquellos productos cuya circulación o posesión se encuentren prohibidos por norma legal expresa, sea directamente o de acuerdo a determinadas circunstancias. En este tipo de medida no existe la posibilidad de reivindicación de la posesión o la propiedad conforme a las consideraciones previamente señaladas.

b) Inmovilización: Consiste en la suspensión del tráfico de bienes y/o productos del lugar y/o circunstancias en las que fuesen hallados, cuando no se tiene certeza de su autenticidad, legalidad, seguridad y/o aptitud para su utilización o consumo; a fin de que las entidades especializadas en la materia puedan efectuar las pericias o análisis correspondientes, para luego ser derivados a la autoridad competente o se disponga su destrucción por la autoridad municipal.

c) Retención: Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente a incautar los bienes materia de comercio ambulatório no autorizado y/u otro elemento o bien mueble que se encuentre indebidamente ocupando u obstruciendo espacios urbanos de uso público, para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con el pago de la multa y subsane la infracción cometida. Incluye los elementos publicitarios que son transportados en vehículos, personas o animales. Sobre dicha medida podrán ejercitarse acciones destinadas a reivindicar la propiedad o posesión, con sujeción a las formalidades previstas en la presente norma para cada caso, o que se deriven de algún otro dispositivo legal aplicable.

d) Captura e internamiento de animales: Consiste en la aprehensión de internamiento de animales en albergues, parques zoológicos u otro lugar adecuado para tales efectos;

cuando su propietario, poseedor o encargado ha incurrido en infracción administrativa de competencia municipal. Además, ésta medida se aplicará sobre aquellos animales cuyo dueño se ignore, se encuentren perdidos, sin identificación, peligrosos, sin vacuna antirrábica o que sean encontrados en áreas de uso público o dañando la propiedad privada o áreas de uso común.

e) Internamiento temporal de vehículo menor: Consiste en el traslado e ingreso de vehículos menores (motocicletas, mototaxis, triciclos, tricimotos; bicicletas, vallas móviles, motos acuáticas, lanchas, botes, parapente u otro similar) al depósito municipal, por haber incurrido su propietario o poseedor en una infracción contra las normas municipales sobre la materia y que la misma implique la adopción de dicha medida.

f) Suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos: Consiste en la suspensión, antes o durante el desarrollo de un evento, actividad social y/o espectáculo público no deportivo, autorizado o no, como consecuencia del incumplimiento de normas municipales o de seguridad pública o por registrar quejas de vecinos debidamente sustentadas.

g) Restricción de uso: Medida especial aplicable a las personas que utilicen la infraestructura pública deportiva y/o recreativa bajo administración municipal, sea confinada o no confinada, que implicará una orden de cese de uso y evacuación de la mencionada infraestructura, en los siguientes casos:

g.1 Uso de la infraestructura fuera del horario establecido; en estos casos la orden de cese de uso será de alcance general sobre toda persona que pretenda la utilización de la infraestructura y caducará inmediatamente con el inicio del horario establecido.

g.2 El incumplimiento de las condiciones establecidas para el uso de la infraestructura o su utilización para fines no autorizados y/o contrarios a su naturaleza; en estos casos la orden será de alcance personalísimo y persistirá en tanto se acredite la subsanación de la omisión, sin limitar el acceso y disfrute de otras personas en tanto cumplan las disposiciones municipales pertinentes.

g.3 Por cualquier acto que atente contra la seguridad pública, la moral y/o las buenas costumbres, o por deterioro o destrucción de las instalaciones y equipamiento de la infraestructura pública deportiva y/o recreativa; en estos casos la orden será de alcance personalísimo, sin limitar el acceso y disfrute de otras personas en tanto cumplan las disposiciones municipales pertinentes. A su vez, dependiendo de la gravedad de la infracción, la resolución que concluya el procedimiento sancionador podrá ordenar la inhabilitación de uso de la infraestructura sobre la cual la infracción fue llevada a cabo, por un plazo de treinta (30) días calendario forzoso; en estos casos el incumplimiento a dicha orden de restricción de uso será susceptible del inicio de un procedimiento sancionador por desacato, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan de acuerdo a la naturaleza del agravio.

h) Internamiento de Vehículo: Consiste en el traslado de ingreso de vehículos, carrocerías, chasis, chatarra o similares abandonados en el espacio público, por haber incurrido su propietario o poseedor en el Procedimiento Sancionador Especial establecido en el Título Quinto de la presente Ordenanza.

1.2 Medidas complementarias aplicables durante o hasta la conclusión del Procedimiento Administrativo Sancionador. -

Las medidas complementarias aplicables dentro del procedimiento administrativo sancionador son las siguientes:

a) Clausura temporal: Consiste en el cierre transitorio de un establecimiento comercial, industrial o de servicios que cuente con la correspondiente autorización de funcionamiento, e implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado. La resolución administrativa que la dispone determinará su aplicación por un plazo determinado o determinable bajo condición de la previa subsanación o regularización de la conducta infractora.

b) Clausura definitiva: Consiste en el cierre permanente o definitivo de un establecimiento, local o recinto, e implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado. Se impone en casos de infracciones administrativas graves tales como la realización de actividades no autorizadas y que no sean debidamente regularizadas, así como cuando las actividades estén prohibidas por norma con rango de Ley o contravenga las normas municipales, normas de seguridad, salubridad y saneamiento; o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones, irradiaciones u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario y/o afecte el orden público, la moral, la calidad ambiental y/o las buenas costumbres. Puede aplicarse además por incumplimiento de las obligaciones, compromisos o condiciones asumidas al momento de otorgarse la respectiva licencia municipal de apertura o licencia especial de funcionamiento o por reincidencia o continuación en el incumplimiento de las mismas. La clausura definitiva de un establecimiento conlleva a la revocatoria de la licencia de funcionamiento o cancelación de la autorización respectiva. Para tal fin, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa deberá emitir un informe a la autoridad municipal competente a fin que éste sustente la revocatoria o cancelación de la licencia, autorización o permiso por la comisión de la infracción administrativa.

c) Paralización de obra: Consiste en la suspensión o cese temporal o definitivo de las labores en una obra de construcción o demolición, por no contar con licencia respectiva o no ejecutar conforme al proyecto aprobado; por no subsanar las observaciones realizadas al momento de la supervisión y/o por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones u otra norma aplicable, pongan en peligro la vida y la salud, higiene o seguridad pública, los cuales impliquen riesgo a nivel personal y/o patrimonial.

d) Cercado: Consiste en construcción de una pared de material noble (ladrillo y mortero de concreto), en aquellos bienes inmuebles que carezcan de cerco perimétrico, pared

medianera o divisoria, etc.

e) Tapiado: Consiste en la construcción de parapetos de material noble (ladrillo y mortero de concreto), en los vanos (puertas y ventanas) que se aperturen sin la respectiva autorización municipal o infringiendo el Reglamento Nacional de edificaciones. Esta medida también es aplicable a los establecimientos que hayan sido clausurados, cuyo funcionamiento pone en peligro la vida, la salud y/o la integridad de las personas y/o afecte el orden público, la moral y las buenas costumbres, etc.

f) Ejecución de obra: Comprende aquella orden para la restitución o reposición al estado original de aquellos bienes muebles o inmuebles que hayan sido alterados, dañados, mutilados, destruidos parcialmente, como consecuencia de la comisión de la infracción. La orden de ejecución de obra también comprende la reparación o restitución de pistas, veredas y mobiliario urbano que hayan sido materia de destrucción o deterioro, así como la realización de obras necesarias para evitar una situación de riesgo derivada de la infracción cometida.

g) Retiro: Consiste en la remoción de aquellos objetos, estructuras o elementos que hayan sido instalados o colocados en propiedad pública o privada, sin contar con la respectiva autorización o incumpliendo las condiciones establecidas en ella o sin respetar las especificaciones técnicas establecidas en la autorización municipal, o se evidencia que su ubicación se deriva de un ánimo de vulnerar el legítimo derecho de un tercero, contravengan las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, obstaculicen el libre tránsito vehicular y peatonal y/o afecten la salud, el ornato, urbanismo, medio ambiente, la moral o las buenas costumbres, tales como, rejas, estructuras y/o elementos de publicidad exterior, materiales de construcción, escombros, desmonte, malezas, despojo de jardines. Esta medida podrá ser aplicada sobre áreas comunes o sujetas al régimen de copropiedad o propiedad horizontal, cuando así lo requiera la junta de propietarios u otra persona legitimada, siempre y cuando se pruebe que su ubicación comprometa la libre circulación horizontal o vertical, o represente una vulneración a la tranquilidad o seguridad de los habitantes y/o concurrentes a la unidad inmobiliaria.

h) Demolición: Sanción complementaria que consiste en la destrucción o eliminación total o parcial de una obra inmobiliaria o una edificación ejecutada en contravención de las normas legales vigentes o sin respetar las condiciones establecidas en la licencia respectiva, o que ponga en peligro la vida y la salud o la seguridad pública, que implique la no regularización de la infracción.

i) Desmontaje: Medida que consiste en la separación e internamiento en el Depósito Municipal, de aquellos elementos de una estructura o sistema, instalados indebidamente o en contravención a las normas legales vigentes.

j) Restitución: Medida que consiste en una obligación de hacer o no hacer destinada a la restitución de las cosas al estado anterior a la comisión de la infracción, la misma que deberá ser proporcional al hecho generador y se definirá de modo expreso.

Artículo 13°.- RESPONSABILIDAD

1. La responsabilidad se atribuye directamente a las personas naturales y jurídicas, las sucesiones indivisas, las sociedades conyugales, las sociedades de hecho y similares aun cuando la conducta constitutiva de infracción, haya sido realizada por una persona distinta, siempre y cuando ésta mantenga algún tipo de vínculo o dependencia.

2. En los casos en que el incumplimiento de las obligaciones previstas en un dispositivo legal, corresponda a varias personas, éstas responderán solidariamente por las consecuencias de las infracciones que cometan. Son responsables solidarios:

a) El infractor directo y el titular del predio y/o conductor del negocio en donde se produzca la infracción administrativa.

b) En caso de personas naturales, menores de edad o legalmente incapaces, serán solidariamente responsables sus respectivos albaceas, tutores o curadores, por las infracciones cometidas por las personas bajo su cuidado.

c) Cuando la infracción se relacione al uso de un vehículo automotor o cualquier otro bien mueble susceptible de registro, el titular registral será solidariamente responsable en tanto su usuario no pueda ser identificado. La resolución que impone la sanción y/o medida correctiva, deberá señalar motivadamente y en forma expresa la calidad de responsable solidario; en este caso, la sanción podrá ser aplicada indistintamente a cualquiera de ellas, dejando a salvo la relación jurídica que las vincule.

3. Las sanciones administrativas tienen carácter personal por lo que no se transmiten por herencia, legado o tradición, sin perjuicio de la obligación de acatar las sanciones de paralización y demolición de obra por construcciones irregulares o antirreglamentarias, bajo apercibimiento del inicio de un procedimiento sancionador bajo la causal de beneficio indebido, con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento.

4. El procedimiento sancionador se basará en una específica relación de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso la defensa de la parte imputada no podrá ampararse infracciones u otros hechos irregulares que sean imputables a terceras personas en tanto estos no son generadores de derechos legítimos, quedando a salvo la facultad del administrado para interponer las denuncias que estime pertinentes, las cuales serán tramitadas de modo independiente.

Artículo 14°.- DOMICILIO DEL INFRACTOR

Para efectos del presente Reglamento, se considerará como domicilio válido el lugar señalado por el administrado o su representante dentro del distrito de Cerro Azul, o que conste en cualquier trámite realizado ante la administración municipal. Cuando el infractor no cuente con domicilio registrado en la administración municipal, previo a efectuar la notificación conforme a lo establecido en el artículo 45° inciso d) del presente Reglamento y bajo responsabilidad de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá evaluar y considerar como válidos los siguientes:

- a) El domicilio que figure en su Documento Nacional de Identidad (DNI) o en su Registro Único de Contribuyentes (RUC);
 - b) El lugar donde se cometió la infracción;
 - c) El lugar de su residencia habitual;
 - d) El lugar donde se encuentre la dirección o administración efectiva de su negocio o;
 - e) El lugar donde operen sus sucursales, agencias, establecimientos, oficinas, etc.
- 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 del procedimiento administrativo sancionador, el cual será vigente en tanto no haya sido objeto de modificación expresa por la parte administrada, debidamente comunicada a la autoridad municipal.

Artículo 15°.- INFRACCIONES DE CARÁCTER TRIBUTARIO

El presente Reglamento es aplicable únicamente para aquellas infracciones de carácter administrativo, por lo que, aquellas infracciones de naturaleza tributaria y sus consecuencias jurídicas, son tramitadas de acuerdo a la legislación específica sobre la materia.

Artículo 16°.- TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y SANCIONES APLICABLES

La determinación de obligaciones y prohibiciones, así como las respectivas sanciones aplicables a cada caso concreto, es prerrogativa única y exclusiva del Concejo Municipal, en concordancia con las competencias y funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

Artículo 17°.- DETERMINACIÓN DEL MONTO DE LA MULTA

El monto de la sanción pecuniaria, se determina en proporción a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) fijada para el ejercicio fiscal del año en la que el infractor incurrió en la infracción administrativa. Excepcionalmente esta sanción podrá basarse en parámetros referenciales distintos, en tanto se tipifiquen de dicho modo, en cuyo caso, la multa a imponerse no podrá ser inferior al 3% de la UIT vigente.

CAPÍTULO II NORMAS PROCEDIMENTALES

Artículo 18°.- CONCURSO DE INFRACCIONES

Cuando una sola conducta configure más de una infracción, se aplicará sólo la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio de las demás responsabilidades establecidas por ley. La determinación de la sanción corresponderá a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, para cuyo efecto deberá tener en cuenta el perjuicio que ésta acarrea, con especial consideración las que ponen en riesgo la vida, salud y seguridad de las personas o aquella que atenten contra la colectividad, medio ambiente, salubridad, la moral, las buenas costumbres, el orden público, etc.

Artículo 19°.- APLICACIÓN SIMULTÁNEA DE LA MULTA Y LA ADOPCIÓN DE LA MEDIDA COMPLEMENTARIA

La aplicación de la sanción pecuniaria (multa), no es obstáculo para que la autoridad municipal, a través de las unidades orgánicas competentes, adopte las medidas complementarias especificadas en el presente Reglamento, el cual tiene por finalidad, impedir que la conducta infractora se siga desarrollando y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior a su comisión.

Artículo 20°.- PROHIBICIÓN DE APLICAR MULTAS SUCESIVAS

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma conducta infractora; para tal efecto, se entiende que no procede sancionar una misma infracción más de una vez, caso contrario se considerará válida la primera sanción aplicada. Lo establecido en el párrafo precedente no es aplicable para los casos de reincidencia, reiteración o continuación de infracciones; a su vez, no corresponderá la imposición de multas para sancionar la falta de pago de multas anteriores.

Artículo 21°.- REINCIDENCIA

La reincidencia consistente en la comisión de una infracción en un momento en el cual el administrado ha sido sancionado por la comisión de una anterior. Para tal efecto, la declaración de reincidencia sólo procederá para aquellos procedimientos sancionadores iniciados luego de que la primera Resolución de Sanción Administrativa haya sido notificada al infractor.

La condición de reincidente durará por espacio de un (01) año computado desde la notificación de la primera Resolución de Sanción Administrativa.

Artículo 22°.- CONTINUACIÓN DE INFRACCIONES

Se considerará infracción continuada a aquella que consiste en dos o más acciones homogéneas, realizadas en distinto tiempo, que infringe la misma norma jurídica o norma de igual o semejante naturaleza; la continuación de infracciones se regulará de acuerdo a lo establecido en el numeral 7) del artículo 230° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1272, concordante con el numeral 7) del artículo 248° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 23°.- REITERANCIA

Se considera como infracciones reiteradas a aquellas que por su naturaleza no incurran en la categoría de continuas, que se cometan con posterioridad al inicio de un previo

procedimiento administrativo sancionador basado en la misma causal, pero antes de la emisión de la resolución que le ponga fin; dichas conductas serán susceptibles de sanción en cada caso no obstante no podrán ser sujetas al incremento establecido en el artículo 24° del presente Reglamento.

Artículo 24°.- INCREMENTO DE MULTAS

Todos aquellos infractores que incurran en la calidad de reincidentes y/o que cometan infracciones de manera continuada serán pasibles de la aplicación de una multa incrementada en un 100% al valor de la multa previamente impuesta, sin límite de incremento.

Artículo 25°.- CAUSALES EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

a) Las sanciones administrativas pecuniarias que se impongan en base al presente Reglamento, se extinguirán por los siguientes motivos:

- a.1. Pago de la multa.
- a.2 Condonación.
- a.3 Muerte del Infractor.
- a.4 Por compensación.
- a.5 Prescripción declarada.
- a.6 Liquidación y disolución de la persona jurídica.
- a.7 Resolución que declare la cobranza dudosa o de recuperación onerosa.
- a.8 Otras que se establezcan mediante Ordenanza o Ley.

El pago voluntario de una multa prescrita se considerará como un pago debido, sin derecho a la devolución o compensación de lo pagado; a su vez, la extinción de la multa no exime la obligación del infractor de subsanar o regularizar la infracción administrativa.

b) Las sanciones administrativas no pecuniarias se extinguirán por:

- b.1 Cumplimiento voluntario de la sanción.
- b.2 Prescripción declarada.
- b.3 Fiscalización y Sanción Administrativa.
- b.4 Ejecución Coactiva -demolición, clausura definitiva con tapiado-

Artículo 26°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCIONES

La facultad de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe en el plazo de cuatro (04) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción, o desde que cesó la conducta infractora si ésta fuera continuada. En el caso de infracciones de carácter permanente, a partir del día en que cesó la permanencia.

La prescripción sólo puede declararse a solicitud del infractor y puede oponerse en cualquier estado del procedimiento administrativo.

a) Interrupción de la prescripción

Se interrumpe el plazo de prescripción para determinar la existencia de infracción administrativa, en los siguientes casos:

- a.1 Con el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- a.2 Por el reconocimiento expreso de la infracción por parte de quien comete tal conducta
- a.3 Concluido el supuesto de interrupción comenzará a correr un nuevo plazo de prescripción, a partir del día siguiente de la última actuación de la autoridad instructora.

b) Suspensión de la prescripción

El plazo prescriptivo se suspende:

- b.1 Durante el tiempo en que el infractor tenga la condición de no habido o tenga domicilio desconocido.
- b.2 Durante la tramitación de una demanda contencioso-administrativa, amparo u otro proceso judicial.
- b.3 Si el inicio o la continuación del procedimiento dependen de cualquier cuestión que deba resolverse en otro procedimiento.

Artículo 27°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PARA EJECUTAR LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Dada la naturaleza personal y/o real de las sanciones administrativas, la facultad de la autoridad municipal para ejecutarlas se encontrará afecta a un plazo de prescripción equivalente a cinco (05) años, computados desde la fecha en que el acto que las determine haya quedado firme.

a) Interrupción de la prescripción

Se interrumpe el plazo de prescripción para ejecutar las sanciones administrativas, en los siguientes casos:

- a.1 Por el pago parcial de la multa.
- a.2 Por la solicitud de fraccionamiento u otras facilidades.
- a.3 Por la notificación de requerimiento de pago de la multa que se encuentre en cobranza coactiva y por cualquier acto notificado al infractor, dentro del Procedimiento de Cobranza Coactiva.

b) Suspensión de la prescripción

Se considera suspendido el plazo prescriptivo

- b.1 Durante la tramitación de los recursos administrativos. No obstante, el plazo se reanuda si el expediente se mantuviese paralizado durante más de treinta (30) días hábiles por causa no imputable al recurrente.
- b.2 Durante la tramitación de la demanda contenciosa administrativa, del proceso de acción de amparo o cualquier otro proceso judicial.
- b.3 En caso que la autoridad municipal se encuentre impedida de ejecutar las sanciones administrativas por mandato judicial y otras circunstancias que así lo determinen.

Artículo 28°.- CARGA DE LA PRUEBA

La carga de la prueba en el procedimiento administrativo sancionador, así como para determinar la responsabilidad o irresponsabilidad derivada de una conducta infractora, recaerá sobre la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a través de los Inspectores y/o Policías Municipales.

Iniciado el procedimiento sancionador, el cese de la conducta ilícita o la subsanación de la infracción deberán ser acreditados por el infractor, debidamente sustentado con la presentación de medios probatorios idóneos, pertinentes y oportunos. En tanto la regularización de la conducta infractora se relacione a un procedimiento administrativo iniciado ante la propia municipalidad, el documento que acredite tal hecho deberá adjuntar copia del cargo de presentación de la correspondiente solicitud, debidamente sellada y fechada.

Artículo 29°.- REGULACIONES SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El procedimiento sancionador iniciado en virtud al presente Reglamento tiene el carácter de reservado durante la etapa de Instrucción, por lo que no cabe el acceso de terceras personas a la información contenida en los mismos. Dicha exclusión persiste hasta que la resolución final quede firme o hayan transcurrido más de seis (06) meses desde que se inició el procedimiento sancionador sin que se haya emitido la resolución final.

Artículo 30°.- PADRÓN DE INFRACTORES

30.1 El Padrón de Infractores, es el registro donde se consignan los datos de los infractores al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) siempre y cuando el acto administrativo que así lo determine quede consentido o haya causado estado, el mismo que se encuentra a cargo de la oficina de Fiscalización Tributaria y Sanción Administrativa, la que es responsable de mantener actualizada la información del referido padrón.

30.2 Serán registradas en el Padrón de Infractores, aquellas personas que hayan sido sancionadas en virtud al presente Reglamento, siempre y cuando el acto administrativo que así lo determine quede consentido o haya causado estado.

30.3 Habiendo transcurrido treinta (30) días hábiles, luego de que la resolución que pone fin al procedimiento sancionador quede consentida o causado estado, y no habiéndose acreditado el pago de la multa y el cese, regularización o subsanación de la infracción que dio origen al procedimiento, se recopilará la información básica del procedimiento sancionador, la cual será incorporada al Padrón de Infractores, pudiendo emitirse constancia positiva o negativa a solicitud de cualquier persona.

30.4 El Padrón comprenderá la siguiente información básica:

- a) Nombres y apellidos del Infractor.
- b) Lugar, fecha y hora de la comisión de la infracción.
- c) Fecha de inicio del procedimiento sancionador.
- d) Número de la Papeleta de infracción que dio inicio al procedimiento administrativo sancionador.
- e) Código y descripción típica de la infracción.
- f) Detalle del extremo pecuniario y no pecuniario de la sanción administrativa.
- g) Estado de la cobranza de la multa y/o de la ejecución de la medida complementaria.
- h) Anotación de impugnación judicial.

30.5 La información contenida en el Padrón de Infractores será de carácter público, de acceso general y gratuito, pudiendo ser publicada en medios de circulación masiva, soportes informáticos y/o en carteleras municipales, página web de la municipalidad, en medio de circulación masiva, para lograr su conocimiento general.

30.6 El Padrón de Infractores se considerará como un instrumento de información pública y, por lo tanto, la incorporación de uno o varios sujetos a éste no podrá considerarse en modo alguno como la aplicación de una sanción.

30.7 Sólo en caso de cumplimiento de todos los extremos de la sanción impuesta, se procederá a retirar la información referida al infractor del ámbito público, sin perjuicio de que la autoridad a cargo pueda emplearla para efectos de determinar la reincidencia en tanto corresponda.

30.8 La prescripción de la acción para ejecutar las sanciones no conllevará a la eliminación de la información contenida en el Padrón de Infractores.

30.9 La información contenida en el Padrón de Infractores permanecerá por un periodo de diez (10) años, a cuyo vencimiento podrá ser eliminada de oficio por parte de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa.

Artículo 31°.- REGISTRO MUNICIPAL DE SANCIONES DE DEMOLICIÓN Y CLAUSURA

a) Como consecuencia de la información contenida en el Padrón de Infractores, la Municipalidad Distrital de Cerro Azul implementará un registro en que serán inscritas las sanciones de demolición y clausura debidamente impuestas y que recaigan en actos firmes luego del agotamiento de la vía administrativa correspondiente al procedimiento sancionador del cual se deriven.

b) La información contenida en el referido registro se incorporará al catastro municipal y será consignada en el certificado de parámetros correspondiente al predio gravado, de ser el caso.

c) En caso de necesidad pública comprobada y a discreción de la autoridad municipal, las sanciones de demolición que cuenten con la categoría de firmes serán susceptibles de inscripción en el respectivo registro de la propiedad predial de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 32°.- SITUACIÓN ESPECIAL DE LOS TERCEROS ADQUIRIENTES – BENEFICIO INDEBIDO DE BIENES IRREGULARES Y/O ANTIRREGLEMENTARIOS

Solo en aquellos casos en los que las sanciones de paralización y/o demolición de obras irregulares o antirreglamentarias no hayan sido inscritas en el Registro Municipal regulado por el artículo precedente, las personas que hayan adquirido propiedades que incluyan obras de edificación total o parcialmente irregulares y/o antirreglamentarias, serán notificadas sobre la situación que afecta al bien submatéria corriendo traslado de los actos administrativos que sustentan la sanción y poniendo a su disposición el expediente del cual se derivan para los fines que estimen convenientes o necesarios; por medio de la notificación que se les curse se les concederá un plazo de treinta (30) días hábiles para que procedan a regularizar o subsanar el hecho según corresponda, bajo apercibimiento del inicio de un procedimiento sancionador, conforme al procedimiento establecido en el Capítulo I de la Sección III del Título Segundo de la presente ordenanza.

A su vez, toda aquella persona que al ser emplazada por la presunta ejecución de una obra de edificación que incurra en la categoría de irregular y/o antirreglamentaria que no haya sido previamente objeto de una acción sancionatorio-administrativa y que cumpla con probar que el bien fue adquirido en dicho estado, deberá ser notificada con el detalle de los elementos objeto de infracción, siguiendo las pautas procedimentales detalladas en el párrafo precedente.

El plazo de regularización o subsanación regulado por el presente artículo podrá ser prorrogado hasta por un máximo de noventa (90) días hábiles, siempre y cuando medie el compromiso expreso de la parte emplazada.

**SECCIÓN III
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I
ETAPA DE INSTRUCCIÓN**

Artículo 33°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento administrativo sancionador se inicia con la emisión de la Papeleta de infracción, ante la constatación del incumplimiento, total o parcial, de las disposiciones legales de competencia municipal.

Es promovido de oficio por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a través de los Inspectores y/o Policías Municipales, y podrá ser iniciado por:

- a) Constatación directa: Ante cualquier prueba o indicio que evidencie la comisión de una infracción administrativa comprendida entre los alcances de la fiscalización municipal.
- b) Orden superior: Mandato directo del funcionario a cargo de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa como facultad discrecional indelegable de éste. La orden debe ser expresa y debidamente motivada.
- c) Petición motivada de otros órganos: Por petición motivada de otras unidades orgánicas de la corporación municipal u otras entidades competentes, ante evidencias o indicios del incumplimiento de una disposición legal aplicable o de la Desobediencia y/o Resistencia a la Autoridad de una resolución administrativa dictada como consecuencia de un procedimiento administrativo debidamente iniciado y concluido.
- d) Denuncia: Formulada por cualquier administrado. La denuncia debe expresar la identidad de quien la presenta; el resumen de los hechos que pudieran constituir infracción administrativa; la fecha y lugar en donde ocurrieron y, de ser posible, la identificación de los presuntos infractores.

d.1 El denunciante deberá declarar expresamente si solicita la reserva de su identidad en la atención de su denuncia. A falta de esta indicación, se entenderá que renuncia al ejercicio de este derecho. El levantamiento de la referida reserva sólo procederá por orden judicial expresa, sin que el requerimiento de dicha información por parte del denunciado o por terceros suspenda la tramitación del procedimiento sancionador basado en la constatación de una conducta infractora tipificada en el ámbito del presente Reglamento.

d.2 Recibida la denuncia, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa realizará las indagaciones, investigaciones e inspecciones preliminares pertinentes, con la finalidad de detectar, constatar y recabar los medios probatorios que determinen la procedencia del inicio del procedimiento sancionador, acción que se materializará con la emisión de la respectiva Papeleta de infracción, caso contrario se determinará la improcedencia de la denuncia, comunicando la decisión al denunciante en el término máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a su interposición.

d.3 El denunciante no podrá ser considerado como parte del procedimiento, no obstante, le será comunicado el inicio de la acción sancionatoria con reserva de la información que pueda comprometer a la parte imputada mientras no haya sido determinada su condición de infractora.

d.4 Excepcionalmente, el denunciante estará facultado para apersonarse e intervenir activamente en el curso del procedimiento en tanto el hecho materia de denuncia le genere una afectación real y directa, lo cual será determinado por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa mediante resolución irrecurable.

d.5 Las denuncias maliciosas o carentes de fundamento serán susceptibles de la aplicación de la sanción prevista en el ámbito del presente Reglamento.

Artículo 34°.- PAPELETA DE INFRACCIÓN

La Papeleta de infracción tiene por finalidad hacer de conocimiento del administrado, la presunta comisión de una infracción administrativa, debido a que una determinada acción u omisión contraviene una disposición legal de competencia municipal. La notificación debe constar en tres ejemplares indicándose las disposiciones vulneradas, las medidas que se deben adoptarse con el objeto de cesar la presunta infracción y las san

ciones a las que se puede hacer acreedor; el original deberá ser entregado al presunto infractor o su representante con cargo de su recepción.

Artículo 35º.- REQUISITOS DE LA PAPELETA DE INFRACCIÓN

La Papeleta de Infracción deberá contener los datos siguientes:

- Dependencia que emite la Papeleta de Infracción.
- Lugar, fecha y hora de la fiscalización.
- Nombre o razón social del presunto infractor.
- Domicilio real o legal del presunto infractor. El domicilio real estará constituido por la dirección domiciliaria, la indicada a la administración en procedimientos anteriores o la del lugar en que se hubiese detectado la infracción.
- Código y descripción de la infracción que se le atribuye al presunto infractor.
- Lugar donde se cometió la infracción o el lugar que permita identificar fehacientemente la ubicación de la comisión de la infracción.
- Base legal que la ampara.
- El importe de la multa determinado o determinable previsto para la infracción detectada y las medidas complementarias de ser el caso.
- Indicación que el notificado puede efectuar sus descargos o acreditar la subsanación de la infracción, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- Indicación del lugar donde debe presentar el descargo.
- El Nombre, Apellido y firma del Inspector y/o Policía Municipal que notifica la Papeleta de Infracción.

Artículo 36º.- NEGATIVA A RECIBIR LA PAPELETA DE INFRACCIÓN O A FIRMAR EL CARGO DE RECEPCIÓN

- Tratándose de infracciones administrativas vinculadas a un establecimiento o un predio, en caso que el presunto infractor o la persona capaz que se encuentre presente se negare a recibir o firmar el respectivo cargo de notificación, además de los datos señalados en el artículo precedente, el Inspector y/o Policía Municipal deberá consignar la descripción del establecimiento o del predio, número de suministro de luz y/o de agua, y luego de ser firmada juntamente con dos (02) testigos, deberá ser colocada en lugar visible del establecimiento o el predio.
- Si en la primera inspección, no se encontrara al presunto infractor o una persona capaz, se dejará un Aviso de Notificación comunicando la nueva fecha y hora de la realización de una segunda diligencia ante la imposibilidad de realizar satisfactoriamente la primera inspección municipal.
- Tratándose de infracciones administrativas verificadas en la vía pública o áreas de uso público, en casos en que el presunto infractor se negará a recibir o firmar el cargo de notificación, se dejará expresa constancia de este hecho en el respectivo informe. En este caso, la Papeleta de Infracción debe ser firmada por el Inspector y/o Policía Municipal y dos (02) testigos mayores de edad.
- Si durante el desarrollo de las labores de fiscalización y control municipal el administrado se negará a identificarse, se dejará expresa constancia de este hecho en el respectivo informe. Luego debe ser remitido a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a fin que se realicen las labores para lograr la identificación del presunto infractor; así como, la ubicación de su domicilio, pudiéndose recurrir a cualquier fuente de información disponible, siendo procedente la realización de consultas vecinales y/o publicación de fotografías o descripciones habladas del presunto infractor en carteleras u otros medios de circulación, principalmente en la zona donde se constató la comisión de la infracción y/o se presume su domicilio.

Artículo 37º.- PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

- En ejercicio del derecho de defensa, el presunto infractor contará con el derecho de realizar sus descargos por escrito, aportando los medios de prueba que acrediten la subsanación de la infracción administrativa que se le imputa o desvirtuando los hechos materia de infracción, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la Papeleta de Infracción.
- Excepcionalmente la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá otorgar un plazo mayor al previamente establecido, la que no puede exceder de veinte (20) días hábiles desde la recepción de la Papeleta de Infracción, para cuyo efecto deberá tomarse en consideración, la naturaleza de la infracción, el perjuicio causado, la condición del agente infractor, perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción, reincidencia y/o continuidad de la infracción. Este beneficio será otorgado sólo a solicitud de parte debidamente presentada dentro del plazo señalado en el inciso precedente y previa evaluación sujeta a silencio administrativo negativo.
- Todo descargo deberá contar con los siguientes contenidos mínimos:
 - Nombres y apellidos completos, número del Documento Nacional de Identidad (DNI) o N° de Carné de Extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente y el domicilio real.
 - La identificación de la Papeleta de Infracción que da inicio al procedimiento administrativo sancionador.
 - La expresión concreta contra la imputación de infracción, los fundamentos de hecho que lo sustentan y, cuando lo sea posible, los de derecho.
 - Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
 - La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento sancionador, cuando sea diferente al domicilio real señalado. Este domicilio es válido desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.

- La relación de los documentos y anexos que acompaña.
- No requiere la firma de Letrado.

Artículo 38º.- OMISIÓN A LA PRESENTACIÓN DEL DESCARGO

Si el presunto infractor no presentase su descargo dentro del plazo señalado en el artículo precedente, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa se pronunciará en base a las pruebas e informaciones disponibles, sin que el silencio del administrado implique un reconocimiento tácito del cargo imputado.

Artículo 39º.- EVALUACIÓN, DETERMINACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN

- Dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para presentar los descargos, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa evaluará las circunstancias en la que se produjeron los hechos, el descargo presentado por el presunto infractor, los medios probatorios aportados y los argumentos jurídicos que éste esgrime, determinado si procede o no imponer la sanción administrativa.
- En el curso de la instrucción del procedimiento sancionador, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá de oficio requerir informes y dictámenes a cualquier dependencia de la Municipalidad, pudiendo además requerir al infractor, a quien presente la denuncia vecinal y/o a terceros, la presentación de documentos, pericias y demás medios probatorios que contribuyan a la determinación de la comisión de la infracción imputada, prorrogándose el plazo de instrucción por treinta (30) días hábiles adicionales.
- Si procede imponer la sanción administrativa, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa emitirá un informe final, el cual precisará la infracción incurrida, el monto de la multa y la medida complementaria de corresponder, de acuerdo al código de infracción establecida en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIISA).
- Si, por el contrario, procede la anulación de la Papeleta de Infracción, deberá fundamentarse las razones de tal anulación en su informe final, decisión que será notificada al imputado mediante carta, oficio o cédula, según corresponda a la condición legal del administrado.

CAPÍTULO II ETAPA DE DECISIÓN

Artículo 40º.- EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Una vez calificada la infracción administrativa, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa emitirá un Informe, el mismo que será integrado al respectivo legajo para efecto de emitir la Resolución de Sanción Administrativa, con sujeción al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIISA). La resolución debe estar debidamente motivada, acto que deberá efectuarlo dentro de los quince (15) días de elevado el Informe Final.

Artículo 41º.- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La Resolución de Sanción Administrativa que se emita, además de contener estrictamente los requisitos de validez que para todo acto administrativo establecido en el artículo 3º y 6º del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS, deberá contener los siguientes datos:

- Número de resolución y fecha de emisión.
- Número y fecha de emisión de la Notificación de Infracción que la originó.
- Nombres y apellidos; razón social del infractor.
- Dirección o domicilio del infractor, o el lugar de la infracción o aquel que fehacientemente permita identificar la ubicación del infractor que deberá ser obtenido del expediente y base de datos, lugar donde se notificará.
- Infracción cometida.
- Motivación del acto administrativo, en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.
- El extremo pecuniario de la infracción a imponer, así como su parámetro de referencia.
- El extremo no pecuniario de la sanción a imponer en tanto se encuentre previsto, precisando sus alcances según corresponda.
- La indicación de los recursos administrativos que puede interponer el sancionado y el plazo con el que cuenta.
- Firma y sello del funcionario que la suscribe.

Artículo 42º.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Después de notificada la Resolución de Sanción Administrativa, el error material, así como los datos falsos o inexactos proporcionados por el infractor con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de Administración Municipal, pueden ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte. La Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa deberá procurar que prevalezca la conservación del acto procediendo a su enmienda inmediatamente de conocida tal situación, ante omisiones o vicios que no sean trascendentes.

Artículo 43º.- NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La nulidad puede ser declarada de oficio o a instancia de parte cuando se advierta que, al emitirse el acto administrativo que contiene la Resolución de Sanción Administrativa, se ha incurrido en una de las causales de nulidad previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO III
NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Artículo 44°.- PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La Resolución de Sanción Administrativa deberá ser notificada al infractor en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a su emisión, siendo eficaz a partir del primer día hábil posterior a su recepción. Cualquier exceso en el plazo de notificación no constituye causal de nulidad del acto, empero genera responsabilidad funcional. Para la eficacia de la Resolución de Sanción Administrativa, se aplicarán las reglas establecidas en el Título I Capítulo III de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272 y a la vigencia del TUO aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Artículo 45°.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA
La notificación de la Resolución de Sanción Administrativa será practicada de oficio y su debido diligenciamiento será competencia de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa y se efectuará en el orden de prelación siguiente:

- a) Notificación personal al infractor en su domicilio.
- b) Notificación por telegrama, correo certificado, telefax, o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios, hubiese sido solicitado expresamente por el infractor.
- c) Notificación por publicación en el diario oficial, y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley.
- d) Si el infractor hubiera consignado en el procedimiento sancionador alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto precedentemente.

Artículo 46°.- REGULACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES PERSONALES

- a) La notificación personal de los actos administrativos posteriores a la notificación de la Papeleta de Infracción, se hará en el domicilio real, procesal o legal que haya fijado el infractor en el procedimiento sancionador, o en el último domicilio que dicha persona haya señalado en otro procedimiento administrativo dentro del último año.
- b) En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y la hora que se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega a firmar o recibir copia del acto notificado, se hará constar así en el acta, teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.
- c) La notificación personal se entenderá con la persona a quien va dirigida o con su representante legal debidamente acreditado, si no se hallarán presentes podrá entenderse con la persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, dejándose constancia del hecho, de la identificación y firma del receptor y su relación con el titular de la notificación.
- d) En caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna de las circunstancias descritas en el numeral 24.1.2 del artículo 24° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, se deberá proceder a la notificación mediante publicación.
- e) En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio señalado en el procedimiento, el notificador deberá dejar constancia de ello en el acta y colocar un aviso de notificación en dicho domicilio indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente notificación. Si tampoco pudiera entregar directamente la notificación en la nueva fecha, se dejará debajo de la puerta un acta conjuntamente con la notificación, copia de los cuales serán incorporados en el expediente.

Artículo 47°.- VALIDEZ DE LA NOTIFICACIÓN

Son válidas las notificaciones administrativas que cumplan con las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y las normas complementarias.
En caso que se efectuara una notificación defectuosa incumpliendo algunas de las disposiciones establecidas, el órgano que emite el acto a notificarse deberá disponer una nueva diligencia subsanando las deficiencias contenidas en la notificación.

Artículo 48°.- CONVALIDACIÓN DE NOTIFICACIONES DEFECTUOSAS

Las notificaciones defectuosas por el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos por esta Reglamento y las normas supletorias, surtirán todos sus efectos a partir de la fecha en que el notificado manifieste expresamente haberla recibido, salvo prueba en contrario.

La notificación defectuosa será considerada como válida si el notificado efectúa actos que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno del contenido o alcance del acto que se le notificó, salvo que la actuación que efectuó sea para requerir la notificación del acto o requerimiento.

Artículo 49°.- DISPOSICIONES COMUNES

Las disposiciones contenidas en el presente capítulo serán aplicables supletoriamente en la notificación de la Papeleta de Infracción, siempre y cuando sean compatibles con

la naturaleza de lo actuado.

CAPÍTULO IV
ETAPA IMPUGNATORIA

Artículo 50°.- ACTOS IMPUGNABLES

- a) Si el administrado infractor considera que la Resolución de Sanción Administrativa viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, puede ejercer su derecho de defensa en la vía administrativa mediante los recursos administrativos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General. Los recursos administrativos se presentarán observando lo dispuesto por los artículos 124°, 217° y 218° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como cumpliendo con los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.
- b) Para efectos del presente Reglamento, la interposición de recursos administrativos sólo procederá contra la Resolución de Sanción Administrativa. No cabe recurso administrativo alguno contra la Papeleta de Infracción, Actas de Decomiso, Retención, Internamiento, Inmovilización u otros actos que no impliquen la imposición de una sanción administrativa.
- c) Las Resoluciones a través de las cuales se disponga la adopción de una Medida Provisoria o Medida Cautelar, serán susceptibles de reclamación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 80° inciso e) del presente Reglamento.

Artículo 51°.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Para la procedencia de este recurso, se requiere que se presente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la Resolución de Sanción Administrativa, además de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 219° y 221° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, debe encontrarse sustentada en nueva prueba. El recurso de reconsideración se interpondrá ante el Órgano Sancionador que emitió la sanción.
Este recurso es opcional y su no interposición no impide la posterior interposición de un recurso de apelación.

Artículo 52°.- RECURSO DE APELACIÓN

El Recurso de Apelación se interpondrá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la Resolución de Sanción Administrativa o la resolución que desestima el recurso de reconsideración, y cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la autoridad que expidió el acto impugnado, el cual una vez revisado los requisitos de admisibilidad y procedencia, elevará lo actuado a la Gerencia Municipal como autoridad superior para su análisis y emisión de la respectiva resolución.
El recurso deberá cumplir con los requisitos previstos en los artículos 220° y 221° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Artículo 53°.- PLANTEAMIENTO DE NULIDAD DE LAS RESOLUCIONES

Los cuestionamientos sobre la validez de las resoluciones sólo podrán ser planteados a través del Recurso Administrativo de Apelación y resuelto por la Autoridad Superior.
Si el administrado planteara la nulidad de la resolución, papeleta de infracción, o informe final, emitida por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a través de un Recurso de Reconsideración o sin especificar la denominación del medio impugnatorio que le sirva de sustento, se tramitará de oficio como un Recurso de Apelación y será resuelto como tal por la Autoridad Superior Jerárquica. Siempre que el estado del procedimiento lo permita.

Artículo 54°.- SILENCIO ADMINISTRATIVO

En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo al haber transcurrido un plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a su interposición sin que haya sido notificada la respectiva resolución. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en la siguiente instancia resolutoria, siendo aplicable el plazo previamente indicado.

CAPÍTULO V
ETAPA DE PAGO VOLUNTARIO DE MULTAS Y CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 55°.- CARÁCTER DE LA MULTA

La multa es de carácter pecuniario, la cual no genera intereses; además es de carácter personal no siendo transmisible a los herederos o legatarios.

Artículo 56°.- PLAZO PARA EL PAGO

El plazo para el pago voluntario de la multa es de quince (15) días contados a partir del día siguiente de su notificación. El pago de la multa constituye el reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente no cabe la interposición de recurso administrativo alguno. Si el pago se efectúa luego de haberse interpuesto Recurso Administrativo de Reconsideración o Apelación, implica el desistimiento automático del

mismo.

Artículo 57º.- RÉGIMEN DE INCENTIVOS

56.1.- A fin de incentivar el pago voluntario de las multas impuestas, se otorgarán los siguientes beneficios para los administrados:

- Descuento del 50%, si el pago se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de sanción administrativa, o de la resolución que la confirme en última instancia administrativa en tanto haya sido recurrida.
- Descuento del 25% si el pago se realiza después de los cinco (5) hasta los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en el inciso precedente.
- Descuento del 10% si el pago se realiza después de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en el inciso a) del presente artículo, hasta la fecha de notificación del inicio del procedimiento de ejecución coactiva.
- Inicio del procedimiento de ejecución coactiva, corresponderá la cobranza del monto total de la multa, al que se le agregarán los respectivos aranceles de costas y gastos aplicables.

56.1.1.- El acogimiento al régimen de incentivos establecido en el presente artículo, implica el desistimiento automático del procedimiento y de la pretensión. En consecuencia, se pondrá fin al recurso administrativo que se hubiere interpuesto a fin de cuestionar la sanción impuesta, si la facultad de contradicción aún no se hubiere iniciado.

56.1.2.- El presente régimen de beneficios no será aplicable para infractores declarados como reincididos o continuos.

56.2.- Solo en aquellos casos en los que la parte administrada, al momento de la presentación de su descargo proceda a reconocer expresamente su responsabilidad por la infracción imputada y exprese su voluntad de desistirse de ejercitar una posterior contradicción y subsanar o regularizar la conducta en un plazo perentorio e improrrogable de treinta (30) días hábiles inmediatamente posteriores, o su compromiso expreso de no volver a incurrir en la infracción en tanto ésta no sea susceptible de subsanación o regularización, podrá acceder a una reducción del 75% del valor de la multa, siempre y cuando ésta sea cancelada dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la Respectiva Resolución de Sanción Administrativa; cualquier incumplimiento o falseamiento de información en cualquier aspecto relacionado al presente beneficio dará lugar a la aplicación de la sanción prevista bajo la modalidad de reincidencia, así como la interposición de la denuncia penal consecuente, de ser el caso. Este beneficio no será aplicable para los casos de reincidencia, reiteración o continuación de infracciones.

Artículo 58º.- FRACCIONAMIENTO

Se podrá solicitar fraccionamiento en el pago de la multa con adecuación a la normatividad pertinente, previo desistimiento del recurso administrativo, en caso éste se hubiere promovido.

El acogimiento al fraccionamiento es excluyente respecto del Régimen de Incentivos que se establece en el artículo anterior, no pudiendo aplicarse ambos beneficios de manera simultánea.

El fraccionamiento podrá ser dispuesta y/o aceptada en la etapa administrativa o en la etapa del procedimiento coactivo.

Artículo 59º.- OBLIGACIÓN DE REPONER LAS COSAS AL ESTADO ANTERIOR

El pago o el fraccionamiento de la multa no eximen al infractor de la obligación de reponer la situación alterada por la infracción cometida, al estado anterior en que se encontraban las cosas.

CAPÍTULO VI ETAPA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 60º.- EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA

Cuando el infractor no pague la multa, o no cumpla con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas en la Resolución de Sanción Administrativa, se iniciarán su ejecución forzosa por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor de conformidad con lo previsto en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.

Artículo 61º.- EJECUCIÓN DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

El Ejecutor Coactivo, por disposición de Resolución de Sanción Administrativa o acto administrativo debidamente motivada y suficientemente sustentada por la unidad orgánica correspondiente, cuando se encuentre en peligro la salud, higiene o seguridad pública, así como en casos que se vulneren las normas sobre urbanismo y zonificación, deberá ejecutar vía Medida Cautelar, las medidas complementarias establecidas en el presente Reglamento, siempre que dicha medida no vulnere el ordenamiento jurídico, en coordinación y apoyo de la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, oficina de Policía Municipal, oficina de Seguridad Ciudadana y serenazgo, oficina de Transporte y seguridad vial, y demás unidades orgánicas involucradas o que le fueran solicitadas.

Las medidas complementarias establecidas en la presente ordenanza y establecida en la Resolución de Sanción Administrativa y se ejecuten, luego que dicho acto haya quedado firme y consentido, salvo que la misma resolución establezca su ejecución inmediata deberá ser ejecutada por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, salvo que circunstancia de imposibilidad probada para su ejecución, podrá remitir a la oficina de ejecución coactiva para la indicada ejecución, con la misma coordinación y apoyo indicada en el párrafo precedente.

TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 62º.- EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

a) Ante el incumplimiento voluntario de las sanciones impuestas o de aceptar la ejecución de la sanción administrativa con el objeto de materializar las obligaciones pecuniarias (multas) y no pecuniarias (medidas complementarias) contenidas en la Resolución de Sanción Administrativa o acto administrativo que determinó la responsabilidad del administrado infractor, por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa; posteriormente se dará inicio a los actos de ejecución forzosa;

b) La ejecución forzosa de las obligaciones pecuniarias y las medidas complementarias dispuestas dentro del procedimiento administrativo sancionador, está a cargo del Ejecutor Coactivo de la municipalidad distrital de Cerro Azul, quien actuará en estricta aplicación de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su reglamento.

c) Las medidas complementarias de decomiso, inmovilización de bienes y/o productos, retención, detención e internamiento de vehículos menores, captura e internamiento de animales y suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos; por su carácter cautelar y preventivo, se ejecutan de manera inmediata al momento de constatare la infracción. La ejecución de tales medidas está a cargo de los Inspectores Municipales de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, en coordinación y apoyo de la oficina de policía municipal, quienes dejarán constancia de la diligencia en un Acta con la participación de todos los intervinientes.

Artículo 63º.- EJECUCIÓN DE LA CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA

a) Para la ejecución de la medida complementaria de clausura temporal o definitiva se podrán emplear todo los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión o instalación de carteles y/o paneles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado de puertas y ventanas, la presencia y permanencia de personal del Serenazgo distrital destinado a garantizar el cumplimiento de la medida u otro adecuado para dicho fin. Serán ejecutados por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa.

b) En los inmuebles donde se favorezca o se ejerza clandestinamente la prostitución; se afecte la moral y las buenas costumbres o se desarrollen actividades que atenten contra la salud, salubridad, higiene y la seguridad pública de las personas, podrá ordenarse la clausura definitiva con tapiado de las puertas y ventanas. Será ejecutado por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, y en caso de su imposibilidad probada, por la oficina de ejecución coactiva, quien actuará en estricta aplicación de la Ley de Ejecución coactiva y su reglamento.

c) Tratándose de órdenes de clausura temporal, éstas tendrán una duración mínima de tres (3) días hábiles y máxima de treinta (30) días calendarios.

Artículo 64º.- EJECUCIÓN DEL DECOMISO

a) El decomiso de los artículos y productos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, se realiza durante la diligencia de inspección que, en coordinación con las autoridades a las que se refiere el artículo 48º de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y son realizadas por los Inspectores y/o Policías Municipales, siendo obligación de estos levantar el Acta Decomiso, copia de la misma es entregada al infractor. Si el infractor se negara a identificarse o a suscribirlo, se dejará constancia de este hecho, debiéndose en este caso recabar la firma de dos (02) testigos. Si en la diligencia de decomiso no estuviere presente el representante del Ministerio Público, copia del Acta será remitido en un plazo de tres días hábiles.

b) Los artículos y productos que se encuentren en estado de descomposición o aquellos cuya circulación esté prohibida por mandato expreso de ley o aquellos bienes que sean usados para el ejercicio del meretricio clandestino, deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, en presencia de los funcionarios o autoridades de las entidades intervinientes, sin la necesidad de expedir algún acto administrativo. En este caso la autoridad Instructora deberá adoptar las medidas que sean necesarias, a fin de dejar constancia de la destrucción, la que contendrá la relación de los artículos destruidos, su cantidad, peso y estado, consignando el nombre del presunto propietario de los bienes.

Artículo 65º.- INMOVILIZACIÓN DE BIENES O PRODUCTOS

Personal de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, inmovilizará los bienes o productos, cuando no se tenga certeza de su autenticidad, legalidad, seguridad y/o aptitud para su utilización o consumo humano. Los bienes inmovilizados serán remitidos a las entidades especializadas en la materia a fin que se efectúen las pericias y análisis correspondientes, dejándose contra muestra debidamente lacrada para el presunto infractor en caso éste lo requiera.

De no comprobarse la autenticidad, legalidad, seguridad o aptitud para el consumo humano, se dispondrá su decomiso y posterior destrucción, caso contrario, se pondrán a disposición del administrado, levantándose el acta correspondiente.

Artículo 66º.- EJECUCIÓN DE LA RETENCIÓN

a) Los Inspectores y/o Policías Municipales de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, son los facultados para ejecutar esta medida complementaria. Los bienes susceptibles de retención en base a lo dispuesto en el presente Reglamento, podrán ser incautados para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con el pago de la multa y subsane la infracción cometida.

b) Realizada la retención, se levantará el Acta de Retención, en la que constará el nombre del infractor, la cantidad de los bienes que han sido retenidos, el peso, las características, la condición o el estado en la que se encuentran, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor para solicitar su devolución y las consecuencias de no efectuarlo en el plazo señalado. Copia del acta será entregada al infractor. Si el infractor se negara a identificarse o a suscribirla, se dejará constancia de estos hechos, debiéndose en este caso recabar la firma de dos (02) testigos.

c) Los bienes objeto de retención que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores a la fecha en la que se ejecutó su retención, al vencimiento del mismo podrán ser destruidos, eliminados o dispuestos con arreglo a lo establecido en el artículo 79º del presente Reglamento; excepcionalmente, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá disponer la eliminación o destrucción de dichos bienes en un plazo menor, en tanto éstos demuestren signos evidentes de descomposición. Los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal durante el desarrollo del procedimiento sancionador hasta un plazo no mayor de quince (15) días hábiles posteriores al agotamiento de la respectiva vía administrativa. Vencido el plazo fijado se dispondrá de la forma señalada para los bienes perecibles.

d) Para la devolución de los bienes retenidos, el infractor deberá acreditar la propiedad de los mismos, cancelar la multa correspondiente, pagar los gastos de traslado e internamiento de los bienes retenidos y firmar el acta de devolución de los bienes entregados. Los recargos por el traslado e internamiento de los bienes retenidos deberán ser liquidados por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa y actualizados al momento de su pago, de acuerdo con los montos establecidos en el respectivo Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas que como anexo forma parte de la presente norma.

Artículo 67º.- EJECUCIÓN DEL RETIRO

a) Si el infractor no procede a retirar voluntariamente los objetos o los bienes a su cargo dentro del plazo concedido para dicha finalidad, estos serán retirados por el Ejecutor Coactivo adoptando las medidas pertinentes, pudiendo recurrir incluso a la destrucción de sus bases, cimientos y estructuras con el fin de dar cumplimiento a la medida, en coordinación y apoyo de la oficina de policía municipal, oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, oficina de Seguridad Ciudadana y serenazgo, y demás unidades orgánicas involucradas o que le sean solicitados su apoyo. El retiro de bienes muebles será ejecutado por la oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa.

b) Los bienes retirados serán trasladados al depósito municipal y puestos a disposición del infractor por un plazo de 30 días para su recuperación. Para la devolución es necesario que el infractor acredite la propiedad de los bienes, haber cancelado la multa impuesta, pagar los gastos de traslado e internamiento de los bienes retirados y firmar el acta de devolución de los bienes entregados. Los recargos por el traslado e internamiento de los bienes retirados deberán ser liquidados por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa y actualizados al momento de su pago, de acuerdo con los montos establecidos en el respectivo Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas que como anexo forma parte de la presente norma.

c) Al vencimiento del plazo antes señalado, los bienes retirados que no hayan sido recuperados podrán ser destruidos, eliminados o dispuestos con arreglo a lo establecido en el artículo 78º del presente Reglamento.

Artículo 68º.- EJECUCIÓN DE INTERNAMIENTO TEMPORAL DE VEHÍCULO MENOR

a) El personal asignado por la Oficina de Seguridad Ciudadana e Inspectores Municipales de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, son los encargados de ejecutar esta medida complementaria, quienes adoptarán las acciones necesarias para tal fin, levantándose el Acta de Internamiento correspondiente en la que se consignará la Placa Única Nacional de Rodaje y demás características del vehículo menor.

b) Los vehículos menores que hayan sido objeto internamiento en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, serán trasladados al Depósito Municipal y serán puestos a disposición del infractor por un plazo de treinta (30) días para su recuperación.

c) Para la devolución es necesario que el infractor acredite la propiedad de vehículo, haber pagado la multa, así como los gastos de traslado e internamiento del vehículo, generados hasta el momento de la entrega del mismo y firmar el acta de entrega. Los recargos por el traslado e internamiento de los bienes retenidos deberán ser liquidados por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa y actualizados al momento de su pago, de acuerdo con los montos establecidos en el respectivo Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas que como anexo forma parte de la presente norma.

d) Transcurrido el plazo antes especificado sin que el vehículo menor haya sido reclamado, éste será declarado en abandono, cuya disposición final se regulará a través de la norma complementaria pertinente.

Artículo 69º.- EJECUCIÓN DE LA PARALIZACIÓN DE OBRA

Cuando el infractor no cumpla voluntariamente con la orden de paralización de obra, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa procederá a ejecutarla de manera forzosa aplicando las medidas necesarias para dicha finalidad, destinadas a la suspensión de todo trabajo relacionado y/o el cierre del recinto, pudiendo emplear los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión o instalación de carteles y/o paneles, el uso de instrumentos y herramientas de corrajería, el tapiado de puertas y ventanas, la intervención del Ejecutor Coactivo conforme a sus facultades de ley especial, y/o la presencia y permanencia de personal del Serenazgo distrital destinada a garantizar el cumplimiento de la medida u otro adecuado para dicho fin.

Artículo 70º.- EJECUCIÓN DE LA DEMOLICIÓN Y DESMONTAJE

Tratándose de sanciones firmes que impliquen ordenes de demolición y/o desmontaje, el Ejecutor Coactivo podrá utilizar los recursos humanos y materiales de la entidad municipal o requerir lo que fuere necesario y que estime conveniente para su cumplimiento. El costo que demande su ejecución es de cargo del infractor.

Para la ejecución de la demolición de obras inmobiliarias en propiedad privada, el Ejecutor Coactivo podrá solicitar previamente autorización judicial, conforme a lo dispuesto en el artículo 49º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Las construcciones e instalaciones efectuadas sobre áreas o vías públicas, veredas, pistas, bermas y áreas de aporte reglamentario, podrán ser demolidas sin requerir una previa autorización judicial.

Para su ejecución se requiere que la Resolución de Sanción o Título de ejecución haya sido emitido conforme a ley, no haya recurso en trámite, este debidamente notificado, haya adquirido la calidad de exigibilidad coactivamente. En el presente caso, el Ejecutor coactivo actuará conforme a la Ley de Ejecución Coactiva y su reglamento.

Artículo 71º.- EJECUCIÓN DE OBRA

Tratándose de sanciones firmes que impliquen una orden de ejecución de obra, el Ejecutor Coactivo dispondrá la ejecución de las reparaciones o construcciones necesarias a fin de reponer la estructura mobiliaria o inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción, o a cumplir con las disposiciones municipales, adoptando para ello las medidas que estime convenientes, a costo del infractor.

Artículo 72º.- EJECUCIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE EVENTO, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

La Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, con el apoyo del Serenazgo distrital y/o de la Policía Nacional del Perú de ser necesario, dispondrá la suspensión antes o durante el desarrollo de un evento, actividad social y/o espectáculo público no deportivo, cuando se advierta que se viene incumpliendo las normas relacionados a seguridad pública o defensa civil o por queja de los vecinos. Tal medida puede ser dispuesta pese a que el evento o actividad social cuente con la autorización municipal correspondiente. La autoridad, para ejecutar esta medida, podrá disponer de ser el caso, el acordonamiento del local donde se realiza el evento o la actividad social.

Artículo 73º.- EJECUCIÓN DE LA CAPTURA E INTERNAMIENTO DE ANIMALES

a) El personal de Serenazgo e Inspectores y/o Policías Municipales de la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, son los facultados para ejecutar esta medida complementaria, para tal fin, adoptarán las acciones necesarias, levantándose el acta correspondiente.

b) El animal objeto de esta medida será internado en un albergue, parque zoológico u otro lugar adecuado para tales efectos. Para el rescate es necesario que el infractor acredite la propiedad del animal y haber cancelado la multa impuesta, así como los gastos generados por su mantenimiento, hasta el momento de la entrega del mismo y firmar el acta de entrega. Los animales que no sean reclamados en el plazo de 15 días calendario desde su captura, podrán ser entregados a sociedades protectoras de animales o a personas que voluntariamente deseen adoptarlos.

Artículo 74º.- EJECUCIÓN DE CERCADO

El Ejecutor Coactivo, en coordinación y apoyo con las áreas competentes podrá efectuar subsidiariamente el cercado o construcción de la pared o parapeto con material noble (ladrillo y mortero de concreto), en aquellos bienes inmuebles que carezcan de cerco perimétrico, pared medianera o divisoria. Los gastos, costos y costas serán de cargo del administrado infractor.

Artículo 75º.- EJECUCIÓN DE TAPIADO

El Ejecutor Coactivo, en coordinación y apoyo con las áreas competentes efectuará la construcción de parapetos con material noble (ladrillo y mortero de concreto), en los vanos (puertas y ventanas) cuya apertura haya sido ejecutada sin la autorización municipal o infringiendo el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Esta medida es aplicable a los establecimientos que hayan sido clausurados cuando su funcionamiento contravenga las normas legales, normas de seguridad del Sistema Nacional de Defensa Civil, normas de salubridad o saneamiento; o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario y/o afecte el orden público, la moral, las buenas costumbres y/o la calidad ambiental.

También puede aplicarse para cerrar los vanos de ingreso como medio para impedir el acceso del personal a una obra que se encuentre con la Orden de Paralización de Obra. Los gastos, costos y costas que ocasione la ejecución de esta medida serán de cargo del administrado infractor.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 76º.- LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Las medidas complementarias cuyo plazo de duración haya sido establecido de manera determinable, serán levantadas por los mismos infractores o de oficio por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa mediante resolución expresa, ante la regularización de la infracción debidamente acreditada por la parte administrada.

En las edificaciones o establecimientos objeto de medidas complementarias definitivas,

no se podrán reiniciar las actividades o las labores suspendidas mientras la medida complementaria no haya sido levantada. Para tal efecto los administrados deberán presentar los siguientes documentos:

- Documento que acredite la adecuación a las disposiciones legales.
- Copia del recibo que acredite el pago de la multa impuesta y de los costos en que se hubiera incurrido para su ejecución.
- Declaración Jurada en la que conste el compromiso del administrado de respetar las disposiciones legales.

CAPÍTULO III TRÁMITES ESPECIALES

Artículo 77°.- REPARACIÓN Y/O REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO URBANO DE USO PÚBLICO

En los casos de infracciones administrativas que tengan como consecuencia daños a la infraestructura o mobiliario urbano de uso público, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa solicitará de oficio a la unidad orgánica a cargo del bien dañado, una liquidación detallada de los gastos de reparación o restitución a su estado anterior, que será notificada al infractor durante el plazo de instrucción del procedimiento sancionador, siendo posteriormente integrada a la motivación de la respectiva Resolución de Sanción Administrativa.

El monto consignado en la liquidación se ajustará a los costos normalmente asumidos por la Municipalidad Distrital de Cerro Azul y no será susceptible de contradicción.

Excepcionalmente y solo en tanto medie el compromiso expreso del infractor, éste podrá asumir directamente la reparación y/o reposición de los bienes afectados, previa coordinación con la unidad orgánica a su cargo y con sujeción a su conformidad, lo cual deberá ser acreditado en el curso del procedimiento sancionador.

Artículo 78°.- DAÑO A ÁRBOLES, ARBUSTOS O SIMILARES

En los casos de infracciones administrativas que tengan como consecuencia el daño a árboles, arbustos o similares, que estén ubicados en espacios urbanos de uso público, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa solicitará de oficio a la unidad orgánica a cargo del mantenimiento de las áreas verdes del distrito, una valorización correspondiente al costo de la respectiva compensación del daño causado, la cual será notificada al infractor conjuntamente con la Resolución de Sanción Administrativa. En el supuesto que se produzca lo tipificado en el artículo 313° del Código Penal, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa comunicará de los hechos al Procurador Público Municipal para que proceda con las denuncias penales pertinentes.

Artículo 79°.- PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES EN CUSTODIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

78.1 Vencido el plazo máximo de custodia de los bienes especificados en los artículos 65° y 67° del presente Reglamento, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa declarará el abandono de dichos bienes, debiendo de informar a la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de dar inicio al procedimiento de entrega de los mismos a asociaciones, entidades o instituciones sin fines de lucro que presten apoyo social, categoría que incluye a los programas municipales destinados al mejoramiento de las condiciones de vida en los sectores más necesitados del distrito.

78.2 Para efectos de lo antes detallado, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa elevará un informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, especificando el tipo, especie, cantidad y estado de los bienes, acreditando a su vez el vencimiento del plazo máximo de custodia.

78.3 La Gerencia de Administración y Finanzas requerirá la opinión de la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, para determinar el destino de los bienes, sea mediante la designación de la asociación, entidad o institución beneficiaria, o asignándolos al programa municipal que por probada afinidad pueda destinarlos a una finalidad pública y de alcances colectivos.

78.4 El destino de los bienes materia del presente artículo será aprobado por resolución expedida por la Gerencia Municipal y su entrega será llevada a cabo por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa mediante acta conjuntamente suscrita con el sujeto beneficiario, en presencia de representantes de la Gerencia del Órgano de Control Interno, si lo hubiera, y de la Gerencia de Administración y Finanzas.

TÍTULO CUARTO MEDIDAS PROVISORIAS Y CAUTELARES

Artículo 80°.- MEDIDAS PROVISORIAS Y CAUTELARES

a) Medidas Provisorias: Iniciado el procedimiento administrativo sancionador, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa podrá emitir una Resolución de Medida Provisoria mediante la cual dispondrá la inmediata adopción y ejecución de la medida complementaria prevista como consecuencia de la infracción imputada, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, si hubiera posibilidad que sin su adopción se amesga la eficacia de la resolución a emitir. Las medidas provisionales podrán ser levantadas, modificadas o variadas, 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. Estas medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

b) Medidas Cautelares: En el caso de medidas complementarias y cuando se encuentre

en peligro la salud, higiene, tranquilidad o seguridad pública; se afecte al medio ambiente, a la moral y las buenas costumbres; se vulnere normas sobre urbanismo, zonificación, no discriminación, etc., o que la demora haga ineficaz su ejecución, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, mediante Resolución de Medida Cautelar debidamente motivada y por intermedio del Ejecutor Coactivo quien actuará conforme a la ley que lo regula y su reglamento, podrá adoptar y disponer la ejecución inmediata de la Resolución de Sanción Administrativa que contenga como Medida Complementaria la clausura de locales, paralización de obras, reparaciones urgentes, demoliciones, retiro de elementos antirreglamentarios, desmontaje de estructuras o sistemas o cualquier otra que sea aplicable. La adopción de la medida cautelar previa podrá ser levantada, modificada o variada de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción o en virtud de nuevas circunstancias que hacen desaparecer los presupuestos que justificaron su adopción. Esta medida caduca, cuando la Resolución de Sanción Administrativa impuesta en el procedimiento principal es exigible coactivamente siguiendo el procedimiento ordinario o en el plazo de ley señalado.

c) Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, razonabilidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

d) La Resolución que dispone la adopción de la Medida Provisoria y la Medida Cautelar, conforme al artículo 637° del Código Procesal Civil, será notificada al momento de su ejecución, a fin de garantizar su eficacia. Este tipo de resoluciones gozaran del privilegio de ejecución inmediata y los reclamos interpuestos contra aquellas no tienen efecto suspensivo.

e) Dado su carácter especial, las resoluciones de Medida Provisoria o de Medida Cautelar no serán susceptibles de impugnación a través de recursos de reconsideración o apelación; dichas resoluciones podrán ser reclamadas por la parte imputada a través del descargo que presente contra la Papeleta de Infracción, o mediante una reclamación expresa que podrá ser interpuesta de forma independiente durante en cualquier oportunidad durante el plazo de vigencia de la medida reclamada, la misma que podrá ser modificada o ampliada mediante escritos complementarios, a fin de garantizar su derecho a la defensa con el aporte de nuevas alegaciones y medios probatorios, no siendo aplicables sobre esta el silencio administrativo, sea positivo o negativo.

Artículo 81°.- PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS PROVISORIAS

Efectuada la inspección municipal e impuesta la Papeleta de Infracción, el Inspector Municipal interviniente procederá a evaluar si la infracción administrativa y los hechos verificados implican un peligro inminente para la vida, salud, higiene o seguridad pública así como si implican la vulneración de normas sobre urbanismo y zonificación, o afectan la calidad ambiental, la moral, las buenas costumbres y/o los derechos del consumidor o vecinos, recomendando la adopción de la medida a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa.

Tomado conocimiento de la situación, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa evaluará y definirá si procede adoptar una medida provisoria. De ser así, emitirá y ejecutará el acto administrativo correspondiente el cual debe guardar relación con la Medida Complementaria que pudiera recaer en la Resolución de Sanción Administrativa a emitirse.

Para su cumplimiento podrá solicitarse apoyo de la Policía Nacional del Perú y del Serenazgo distrital.

Artículo 82°.- PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

Emitida la Resolución de Sanción Administrativa, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa evaluará si procede la ejecución inmediata de la Medida Complementaria dispuesta por revestir un peligro inminente para la vida, salud, higiene o seguridad pública, así como si implican la vulneración de normas sobre urbanismo y zonificación, o afectan la calidad ambiental, la moral, las buenas costumbres y/o los derechos del consumidor o vecinos. De ser el caso, debe emitir el acto administrativo de la Medida Cautelar Previa el cual debe guardar relación con la Medida Complementaria dispuesta en la Resolución de Sanción Administrativa.

En caso de imposibilidad suficientemente probada de ejecutar con aceptación del infractor dichas medidas complementarias, entonces corresponde la ejecución forzosa de ésta medida cautelar dictada por el Ejecutor Coactivo designado por la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, conforme a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y su reglamento. Para su cumplimiento podrá solicitarse apoyo a la Policía Nacional del Perú y el Serenazgo municipal.

TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ESPECIAL PARA VEHÍCULOS ABANDONADOS EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE CERRO AZUL

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83°.- Regulación Especial

Las normas contenidas en el presente Título regulan las acciones y procedimientos que se deberán aplicar dentro de la jurisdicción del distrito de Cerro Azul, respecto a vehículos abandonados sobre espacios públicos, estableciendo un procedimiento sancionador especial distinto al régimen general establecido por la presente Ordenanza, sin perjuicio de la supletoria aplicabilidad de las normas generales establecidas en la misma.

Artículo 84°.- Órganos Competentes. -

- a) Oficina de Transportes y Seguridad Vial: Es el órgano competente para realizar las investigaciones pertinentes para detectar las infracciones comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Título, sea de oficio o en atención a quejas directamente relacionadas, encargado a su vez de ejecutar las órdenes de internamiento de los vehículos retenidos al Depósito Municipal.
- b) Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa: Es el órgano competente para iniciar y conducir los procedimientos administrativos sancionadores regulados por el presente Título como autoridad instructora y resolutoria, facultado para ordenar el internamiento de los vehículos retenidos al Depósito Municipal, así como para gestionar la devolución de dichos bienes o su habilitación para subasta.
- c) Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural: Es el órgano competente para conocer los recursos de Reconsideración que se interpongan contra las sanciones impuestas en aplicación del presente Título.
- d) Oficina de Logística y Control Patrimonial: Es el órgano encargado de la administración del Depósito Municipal de Vehículos, quien actuará como depositario de los vehículos mientras se encuentren internados en el referido recinto.
- e) Gerencia de Asesoría Jurídica: Es el órgano encargado de calificar el cumplimiento de los requisitos legales para el inicio de los procedimientos de subasta pública y transferencia regulados por el presente Título.
- f) Comisión de Subasta Pública: Su conformación se detalla en el artículo 114° del presente Título, encargada de gestionar las diversas fases del procedimiento de subasta pública regulado en el Título III de esta norma legal.
- g) Gerencia de Administración y Finanzas: Es el órgano encargado de gestionar la formalización las transferencias dispuestas mediante los procedimientos de subasta regulados por el presente Título.

Artículo 85°.- Elementos comprendidos. -

En el ámbito de aplicación del presente Título, se considerará como vehículo a todo bien que se encuentre clasificado como tal en base a las categorías establecidas en el Reglamento Nacional de Vehículos vigente o la norma que lo suceda, ya sea que se encuentre en estado operativo o como chatarra, esté completo o seccionado en carrocería y/o chasis, en situación de abandono ocupando espacios públicos, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) ABANDONO. - Dejar una cosa que se tiene obligación de cuidar o atender, fuera del límite de la propiedad privada, generando una ilegítima, exclusiva y prolongada disposición del espacio público.
- b) CARROCERÍA. - Es la parte que está colocada sobre el chasis de los vehículos o automóviles y que sirve para transportar personas y/o mercancías.
- c) CHASIS. - Es la armazón básica del vehículo, también conocida como bastidor, donde se empuja o suelda la carrocería y en la cual van colocados el motor, caja de cambios y algunos sistemas.
- d) CHATARRA. - Elemento carrozable o chasis abandonado, que requiera de apoyo de grúa o similar para su traslado al no poderlo realizar por sus propios medios.
- e) ESPACIO PÚBLICO: Categoría que comprende las vías públicas y sus segmentos (aceras, calzadas y bermas), así como las plazas, parques y demás áreas destinadas para el libre disfrute y circulación pública, bajo la administración de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

Artículo 86°.- Fundamento de la intervención municipal para los casos de abandono de vehículos.

La intervención municipal regulada por el presente Título diferenciará lo siguiente:

- a) Estado de abandono aparente: Se considera que un vehículo se encuentra en aparente estado de abandono cuando existan pruebas razonables que evidencien que éste ha permanecido inmovilizado sobre un espacio público, durante un plazo ininterrumpido de cinco (5) días calendarios consecutivos, con signos evidentes de no estar en condiciones de movilizarse o sin que su conductor, poseedor o propietario muestre interés en utilizarlo.
- b) Infracción por abandono de vehículo: Se considerará como una conducta infractora dentro del ámbito de aplicación del presente Título, la confirmación del estado de abandono de un vehículo en aquellos casos en los que, luego de haber sido constatado su abandono en un espacio público por un lapso igual o mayor a quince (15) días calendarios consecutivos, con pruebas documentadas de que durante dicho plazo la administración verificó su abandono aparente por cinco (5) días calendarios consecutivos, habiendo diligenciado además una notificación preventiva concediéndole un plazo de diez (10) días calendarios para la subsanación del hecho.
- c) Presunción de continuidad: En el ámbito de aplicación del presente Título, en todo lo concerniente a los plazos establecidos para probar el estado de abandono de un vehículo sobre espacios públicos así como para efectos de las acciones sancionatorias derivadas, se presumirá la continuidad del abandono en tanto las pruebas recabadas al inicio y el fin de cada lapso de tiempo proporcionen información consistente entre sí, sin necesariamente requerir constataciones durante las fechas intermedias.

Artículo 87°.- Cómputo de plazos. - Los plazos establecidos para la realización de actos procedimentales serán computados en días hábiles, mientras que los plazos referidos a la constatación del estado de abandono de un vehículo, así como para su retiro se computarán en días naturales consecutivos.

Artículo 88°.- Determinación de responsabilidad. - En el ámbito de aplicación del presente Título y en concordancia con el Principio de Causalidad establecido en la Ley del

Procedimiento Administrativo General, la responsabilidad administrativa por el abandono de vehículos en la vía pública primariamente recaerá sobre el conductor o poseedor que haya ejecutado el emplazamiento del bien.

Sin perjuicio de lo antes establecido, cuando no se llegue a identificar al conductor o poseedor, se presume la responsabilidad administrativa del propietario del vehículo, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado, o no estaba bajo su tenencia o posesión, denunciando en ese supuesto como responsable al conductor o poseedor; en estos casos, el propietario del vehículo será solidariamente responsable con el conductor o poseedor en lo concerniente a las sanciones que se impongan.

**SECCIÓN II
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR ESPECIAL**

**CAPÍTULO I
ETAPA DE INTERVENCIÓN PREVENTIVA:**

Artículo 89°.- Investigación Preliminar.- La Oficina de Transporte y Seguridad Vial, sea por queja o a solicitud de parte, o por intervención directa, deberá efectuar las investigaciones preliminares necesarias para identificar vehículos en aparente estado de abandono ocupando espacios públicos, registrando los hallazgos mediante fotografías que permitan comprobar las condiciones detalladas en el párrafo precedente.

Artículo 90°.- Inicio del procedimiento sancionador. -

- a) Ante la constatación de un vehículo en aparente estado de abandono, la Oficina de Transporte y Seguridad Vial deberá efectuar las indagaciones pertinentes para la identificación de su conductor, poseedor o propietario, debiendo girarle una Notificación Preventiva, adjuntando las correspondientes vistas fotográficas que prueben el abandono del bien durante el plazo antes señalado, exhortándolo a retirarlo en un plazo máximo de diez (10) días naturales.
- b) En los casos en los que se constate la presencia de un vehículo mal estacionado, corresponderá el procedimiento de ejecución inmediata, regulado en el Capítulo III del presente Título.

Artículo 91°.- Notificación Preventiva.- La Notificación Preventiva mencionada en el artículo precedente, deberá cumplir con los siguientes requisitos formales:

- a) Fecha y hora de emisión.
- b) Nombres y apellidos o razón/denominación social del presunto infractor.
- c) Domicilio del presunto infractor.
- d) Número de la Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo, o la indicación de la carencia de dicha constancia de registro, en cuyo caso se deberá consignar una descripción abreviada que permita su identificación (marca, modelo, color, tipo, u otro dato relevante).
- e) Referencia del aparente estado de abandono, precisando la ubicación del vehículo y las fechas constatadas.
- f) Plazo para efectuar el retiro del vehículo, dentro del término de cinco (5) días naturales posteriores a la notificación del requerimiento, bajo apercibimiento del inicio de acciones sancionatorias administrativas especificando la tipificación de la infracción, su código y descripción, así como la sanción aplicable (pecuniaria y no pecuniaria), además de la tabla de recargos aplicables en caso de la movilización e internamiento del vehículo.
- h) Indicación que el notificado puede efectuar sus descargos dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación, dirigido a la Subgerencia de Transporte y Tránsito.
- i) Nombre, apellido, código y firma del agente municipal que impone la Notificación Preventiva.

Artículo 92°.- Descargo contra la Notificación Preventiva.

Los administrados podrán presentar sus descargos contra las Notificaciones Preventivas dentro del plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a su notificación, a través de los cuales podrán acreditar la subsanación del hecho imputado mediante el retiro del vehículo o solicitar una prórroga para llevar a cabo tal acción, o desvirtuar la imputación formulada en su contra mediante los alegatos de defensa y medios probatorios que estime pertinentes.

Artículo 93°.- Prórroga del plazo para el retiro de vehículos en estado de abandono.

Siempre que la parte administrada reconozca su responsabilidad a través de su descargo y expresamente solicite una prórroga del plazo para ejecutar el retiro del vehículo abandonado, dicha prórroga operará automáticamente y por única vez, por un plazo adicional de cinco (5) días naturales consecutivos y sin necesidad de confirmación expresa.

Artículo 94°.- Fin de la intervención preventiva.

Cumplidas las formalidades especificadas en el presente Subcapítulo y habiéndose confirmado la persistencia del estado de abandono del bien por un lapso igual o superior a quince (15) días naturales consecutivos, la Oficina de Transporte y Seguridad Vial procederá a remitir los actuados conjuntamente con un informe confirmando el estado de abandono del vehículo a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, para el inicio de las acciones sancionatorias administrativas.

**CAPÍTULO II
ETAPA SANCIONADORA**

Artículo 95°.- Determinación de responsabilidad e imposición de sanciones.- A partir del dictamen emitido por la Oficina de Transporte y Seguridad Vial durante la etapa de

intervención preventiva, confirmando el estado de abandono del vehículo sobre espacios públicos por el término igual o superior a quince (15) naturales sin que su conductor, poseedor o propietario haya cumplido con retirarlo, ello implicará la consumación de la infracción materia del presente Título, en cuyo caso la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa procederá a notificar al responsable la correspondiente Papeleta de Infracción, acto administrativo mediante el cual se determinará su responsabilidad por la referida conducta y se aplicará la sanción establecida.

Artículo 96°.- Requisitos de la Papeleta de infracción.- La Papeleta de Infracción a través de la cual se determine la responsabilidad de la parte administrada y le aplique la sanción establecida por el presente Título, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Fecha y hora de emisión.
- b) Nombres y apellidos o razón/denominación social del presunto infractor.
- c) Domicilio del presunto infractor.
- d) Número de la Placa Única Nacional de Rodaje del vehículo, o la indicación de la carencia de dicha constancia de registro, en cuyo caso se deberá consignar una descripción abreviada que permita su identificación (marca, modelo, color, tipo, u otro dato relevante).
- e) Referencia de la Notificación Preventiva en tanto corresponda.
- f) Detalle de la ubicación del vehículo declarado en estado de abandono y/o mal estacionado, así como la fecha de constatación de dicho estado.
- g) Tipificación de la infracción, precisando su código y descripción, así como la sanción impuesta, detallando su extremo pecuniario (multa) y no pecuniario (orden de retiro e internamiento)
- h) La tabla de recargos aplicables en caso de retiro del vehículo y su consecuente internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos.
- i) Indicación de que el notificado podrá interponer los recursos administrativos habilitados por ley dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de la Papeleta de Infracción.
- j) Nombre, firma y sello del agente municipal.

Artículo 97°.- Orden de retiro e internamiento del vehículo declarado en abandono.- La Papeleta de Infracción contendrá una medida cautelar provisoria ordenando el inmediato retiro e internamiento del vehículo declarado en estado de abandono al Depósito Municipal de Vehículos, la cual será ejecutable de forma inmediata, sin perjuicio de la obligatoriedad de notificar el acto administrativo a la parte administrada, con arreglo a Ley.

Artículo 98°.- Efecto de la impugnación: Mientras se encuentre vigente el plazo para la impugnación de la Papeleta de Infracción quedará suspendida la ejecución del extremo pecuniario de la sanción (multa), no obstante, no se suspenderá la ejecutoriedad de la orden de retiro e internamiento del vehículo, acorde con lo establecido en el artículo precedente.

Artículo 99°.- Retiro del vehículo con posterioridad a la imposición de la sanción: En caso de que la Subgerencia de Transporte y Tránsito constate que el vehículo declarado en abandono fue retirado con posterioridad a la notificación de la Papeleta de Infracción pero antes de la ejecución de su traslado e internamiento al Depósito Municipal de Vehículos, deberá informar el hecho a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa a fin de que se registre la inaplicabilidad del extremo no pecuniario de la sanción (orden de retiro e internamiento), persistiendo la exigibilidad del extremo pecuniario de la misma (multa). En el presente caso, se podrá aplicar el régimen de incentivos establecido en el artículo 56° Régimen de Incentivos.

Artículo 100°.- Retiro e internamiento forzoso.- Al momento de ejecutar la orden de retiro e internamiento del vehículo declarado en abandono, la Oficina de Transporte y Seguridad Vial elaborará un Acta de Internamiento que contendrá el detalle del estado situacional del vehículo, adjuntando vista fotográfica, se consignarán la dirección donde se ubica el vehículo abandonado, placa, características, la identificación del infractor, el detalle de la Notificación Preventiva y la Papeleta de Infracción, así como la referencia del Depósito Municipal de Vehículos; siendo suscrita por los intervinientes en el retiro e internamiento del vehículo.

Artículo 101°.- Procedimiento de devolución del vehículo internado.- El vehículo internado puede ser reclamado por su propietario o poseedor debidamente acreditado. Para ello, la parte administrada deberá apersonarse a la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa, a fin de indicar el número de la correspondiente Papeleta de Infracción, para realizar el pago de la multa administrativa impuesta así como el recargo por el retiro e internamiento del vehículo; hecho, quedará habilitado para dirigirse al Depósito Municipal de Vehículos a fin de que se proceda a la devolución del vehículo, debiendo suscribir la respectiva Acta de Devolución, en la cual se consignarán las características del vehículo, el Acta de Internamiento, comprobante de pago de la multa, fecha y hora, documento que deberá ser firmado en atención a la conformidad de su devolución.

Artículo 102°.- Requerimiento judicial, policial o administrativo.- En el caso que el vehículo sea requerido por una instancia judicial, policial o administrativa, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa pondrá a disposición el vehículo en cuestión, debiendo remitir los actuados conforme a Ley.

Artículo 103°.- Disposición de Subasta.- Cuando un vehículo permanezca en el Depósito Municipal de Vehículos por más de noventa (90) días calendarios, luego de que la

sanción impuesta a través de la respectiva Papeleta de Infracción adquirió la categoría de firme en la vía administrativa, sin ser reclamado por el propietario cumpliendo las formalidades y requisitos previamente establecidos, o sin que ninguna instancia judicial, policial o administrativa lo haya requerido, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa dispondrá la subasta pública, conforme a los procedimientos establecidos en el presente Título, cuyo producto servirá para la cancelación de la sanción y demás gastos administrativos aplicables.

Artículo 104°.- Oportunidad de devolución del vehículo.- El propietario podrá retirar el vehículo del Depósito Municipal de Vehículos hasta el momento mismo del remate, previa cancelación del extremo pecuniario de la sanción (multa administrativa) así como de los respectivos recargos por la ejecución del extremo no pecuniario de la misma (traslado e internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos); asimismo, si la solicitud de devolución es gestionada con posterioridad a la Convocatoria a Subasta Pública regulada por el presente Título, el solicitante deberá cancelar a su vez la retribución del Martillero Público fijada en base la correspondiente norma reglamentaria.

Artículo 105°.- Tipificación de la infracción.- Las conductas infractoras consistentes en el abandono de vehículos en la jurisdicción del distrito de Cerro Azul, así como su sanción, se encuentra tipificada bajo el código T-007 del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas aprobado como anexo de la presente Ordenanza, las mismas que incluyen los siguientes conceptos:

- a) Multa;
 - b) Medida complementaria que dispone el retiro del vehículo y su consecuente internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos.
 - c) Recargo por la ejecución de la medida complementaria detallada en el inciso precedente, que serán integrados a la liquidación final de la multa, siguiendo las reglas establecidas en el numeral 104.1 del presente artículo, según corresponda.
- 104.1. Reglas para la aplicación de los recargos por la ejecución del extremo no pecuniario de la sanción de Retiro e Internamiento:**
- a) El recargo por el retiro, consistente en el traslado del vehículo será aplicable desde el momento en el que la Oficina de Transporte y Seguridad Vial se constituya al lugar de la infracción con la grúa o unidad de remolque, e inicie los trabajos necesarios para el desplazamiento del referido bien al Depósito Municipal de Vehículos.
 - b) El recargo por internamiento del vehículo será aplicable por cada día de permanencia del bien al interior del Depósito Municipal de Vehículos, plazo que será computado en días naturales consecutivos o por fracción, sin ser aplicable un descuento por prorrateo de horas por días trancos.
 - c) Se suspenderá la aplicación del recargo por internamiento del vehículo mientras se encuentre pendiente de resolución un recurso administrativo contra la Papeleta de Infracción, reempezándose la aplicabilidad del recargo a partir del primer día hábil posterior a la notificación de la resolución que culmine la respectiva instancia impugnativa.

CAPÍTULO III EJECUCIÓN INMEDIATA

Artículo 106°.- Medida cautelar provisoria.- Excepcionalmente, en los casos en los que la Oficina de Transporte y Seguridad Vial constate la presencia de un vehículo en aparente estado de abandono, que a su vez incurra en cualquiera de las circunstancias agravantes especificadas en el presente artículo, corresponderá la directa emisión de la Papeleta de Infracción con arreglo a lo dispuesto en el artículo 95° de la presente Ordenanza, disponiendo como medida cautelar el inmediato retiro e internamiento del vehículo en el Depósito Municipal de Vehículos.

- a) La severa obstaculización de las vías de tránsito vehicular y/o peatonal, rampas y espacios de parqueo especial o las zonas destinadas a vehículos conducidos o que transporten personas con discapacidad.
- b) El impedimento para la ejecución de trabajos u obras públicas.
- c) Que el emplazamiento del vehículo obstacule el acceso a propiedades públicas o privadas, o que limite el libre uso de determinada infraestructura de uso público.
- d) Que la presencia del vehículo comprometa negativamente la seguridad ciudadana y/o la salud pública.
- e) La ocupación de áreas verdes de uso público.

Artículo 107°.- Fundamento de medida cautelar provisoria.- La Papeleta de infracción deberá expresar la circunstancia agravante sobre el abandono del vehículo de acuerdo a lo desarrollado en el artículo 106° de la presente Ordenanza, debidamente sustentada en el informe formulado por la Oficina de Transporte y Seguridad Vial.

Artículo 108°.- Ejecución de la medida cautelar provisoria.- Para la ejecución de la medida cautelar provisoria, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa realizará la coordinación respectiva con la Oficina de Transporte y Seguridad Vial a fin de que sea inmediatamente ejecutado el retiro, traslado e internamiento del bien en el Depósito Municipal de Vehículos; en aquellos casos en los que proceda la directa emisión de la Papeleta de Infracción y se disponga la ejecución de la medida cautelar provisoria, deberá adosarse un anuncio dando cuenta de la intervención municipal, en el espacio previamente ocupado por el vehículo removido o en un radio próximo que permita su visualización, en el que se indicará la siguiente información:

- a) Placa de rodaje del vehículo intervenido;
- b) Número de la Papeleta de Infracción;
- c) Infracción materia de la intervención, consignando el monto de la sanción de multa, la

medida complementaria y los recargos aplicables;

d) Número de la central telefónica municipal, para cualquier consulta relacionada a la intervención.

Asimismo, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa informará a la Policía Nacional de las acciones realizadas por la administración municipal en cuanto a la ejecución de las medidas cautelares provisionales ejecutadas conforme al presente artículo.

Artículo 109°.- Efecto compensatorio de la medida cautelar provisoria.- En caso de la ejecución de una medida provisoria a través del cual se disponga el inmediato traslado e internamiento de un vehículo, su responsable, sea propietario o poseedor, podrá ser exonerado del extremo pecuniario de la sanción siempre que, durante el plazo concedido para la presentación de su descargo, reconozca expresamente la infracción y proceda a cancelar los gastos de traslado e internamiento del vehículo.

Artículo 110°.- Oposición contra las medidas cautelares provisionales.- Las medidas cautelares provisionales reguladas por el presente Capítulo se derivarán de los respectivos procedimientos sancionadores luego de que estos sean formalmente iniciados con la emisión de una Papeleta de Infracción, y se ejecutarán de forma inmediata en tanto concurren las causales especiales establecidas en el presente Título; en tal sentido, tratándose de una actuación provisoria subordinada a un procedimiento regular, cualquier oposición de la parte administrada deberá ser plasmada en el recurso administrativo, sin que su sola interposición suspenda la ejecutoriedad de la medida.

Artículo 111°.- Disposición de bienes.- La disposición de los vehículos declarados en estado de abandono con posterioridad a su internamiento en el Depósito Municipal de Vehículos, se regulará a través de la norma complementaria correspondiente.

**TÍTULO SEXTO
PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE
OBLIGACIONES ESPECIALES**

**CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO DE OFICIO**

Artículo 112°.- La acción será ejercitada de oficio por la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa la que dispondrá y ejecutará medidas cautelares u otras necesarias las que deberán ser emitidas por decisión motivada, cuando se trate de afectaciones de carácter público y notorio, cuyos efectos comprometan negativamente la vida, la salud, el medio ambiente, higiene, seguridad pública, el libre acceso a los espacios públicos y/o la infraestructura urbana, restrinjan o limiten la prestación de servicios públicos y/o la ejecución de obras de mantenimiento o mejoramiento de los citados bienes, o afecte considerablemente el tránsito vehicular y/o peatonal, el ornato, la seguridad u orden público.

Artículo 113°.- Previa comprobación de cualquiera de los supuestos detallados en el artículo precedente, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa notificará las observaciones a la parte administrada, solicitándole la adopción de medidas para su corrección, concediendo para tal efecto un plazo de treinta (30) días hábiles para formular su contestación.

Artículo 114°.- Cuando la parte administrada cumpla con aplicar los correctivos pertinentes dentro del plazo señalado en el artículo precedente, o se comprometa a adoptar las medidas pertinentes en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa dará por concluida su intervención, procediendo a archivar el caso.

Artículo 115°.- En aquellos casos en los que la parte administrada se oponga a las observaciones formuladas en su contra o incurra en rebeldía, la Oficina de Fiscalización y Sanción Administrativa remitirá el caso a la unidad orgánica emisora del derecho relacionado a los hechos observados, la cual procederá a evaluar el caso considerando la relación existente entre el ámbito de responsabilidad del administrado y las observaciones formuladas en su contra, emitiendo una resolución complementaria a aquella que otorgó el derecho relacionado al reclamo, estableciendo con suficiente motivación determinadas obligaciones especiales de hacer o no hacer las cuales deberán ser razonables y proporcionales para la solución del caso, cuyo cumplimiento será exigible para la subsistencia del referido derecho bajo apercibimiento de sanción y/o revocatoria, según corresponda.

Artículo 116°.- Las resoluciones mencionadas en el artículo precedente serán susceptibles de impugnación mediante los recursos de reconsideración o apelación, siguiendo la vía administrativa regular.

**CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO A INSTANCIA DE PARTE**

Artículo 117°.- Para lo regulado en el presente Capítulo se deberá considerar el procedimiento establecido en el Capítulo I del Título IV correspondiente al Procedimiento Trilateral del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**TÍTULO SÉTIMO
PROCEDIMIENTO DE REVOCATORIA DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES,
CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y DEMÁS DERECHOS AFINES**

Artículo 118°.- Son causales de revocatoria de licencias, autorizaciones, constancias, certificados y demás derechos afines emitidos por la Municipalidad Distrital de Cerro Azul

a través de sus diversas unidades orgánicas, las siguientes:

- a) La presentación de documentación falsa y/o adulterada en cualquier etapa del procedimiento administrativo del cual se derive el derecho cuestionado.
- b) La constatación del ejercicio de actividades antirreglamentarias o legalmente prohibidas, o que generen daños efectivos o situaciones de riesgo probable contra la seguridad de las personas y/o la propiedad privada y/o pública, o comprometan negativamente la calidad ambiental por la producción de olores, humos, luces, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.
- d) La constatación de modificaciones sustanciales en la infraestructura o equipamiento del bien objeto del derecho, que generen un inadecuado funcionamiento o desarrollo del derecho cuestionado, y/o alteren la situación inicial que dio lugar a su otorgamiento.
- e) La reiterada infracción de una norma legal, técnica y/o reglamentaria, siempre y cuando la conducta haya sido calificada como infractora en el curso de un procedimiento sancionador cuyo resultado haya recaído en resolución firme.
- g) El uso indebido de la vía pública, del retiro frontal, o de la propiedad de terceros, debidamente comprobado.
- h) La venta de artículos de contrabando o artículos ilegales.
- i) Las quejas fundadas de vecinos, clientes, usuarios y demás terceros cuyo legítimo interés haya sido fundamentado con anterioridad al inicio del procedimiento de revocatoria.
- j) La sanción de clausura definitiva tratándose de establecimiento comerciales, o la sanción de demolición o desmontaje en caso de obras de edificación y/o instalación de estructuras.
- k) El incumplimiento de aquellas obligaciones especiales debidamente establecidas como resultado de los procedimientos regulados por el Título Quinto del presente Reglamento.
- l) La alteración del derecho o de la autorización objeto del acto administrativo mediante el cual se otorgaron licencias, autorizaciones, constancias, certificados u otros.

Artículo 119°.- De oficio o a solicitud de parte, la unidad orgánica emisora del derecho cuestionado evaluará si concurre cualquiera de las causales de revocatoria establecidas en el artículo precedente, dando inicio al procedimiento de revocatoria.

Artículo 120°.- Iniciado el procedimiento de revocatoria, la unidad orgánica emisora del derecho cuestionado notificará a la parte administrada sobre el inicio de la acción, comiendo traslado de los actuados pertinentes y concediendo un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles para que efectúe su descargo bajo apercibimiento de seguir el procedimiento con la información obrante en autos.

Artículo 121°.- Transcurrido el plazo señalado en el artículo precedente, con los descargos efectuados o no, la unidad orgánica emisora del derecho cuestionado emitirá un informe técnicamente sustentado, señalando los antecedentes por los cuales se otorgó el referido derecho y el efecto de las causales invocadas para su revocatoria; el informe concluirá sobre la procedencia o improcedencia de la revocatoria, el cual será elevado al superior jerárquico en el término de máximo de cinco (5) días hábiles para que ratifique o desestime el informe de la unidad técnica correspondiente. En este caso, de corresponderlo la Unidad Orgánica remitirá el informe respectivo a la Gerencia Municipal.

Artículo 122°.- Elevado el caso, la Gerencia Municipal, pondrá en conocimiento de la Gerencia de Asesoría Jurídica la cual analizará si los hechos se encuentran subsumidos en la causal de revocatoria teniendo en cuenta el Dictamen de la unidad orgánica emisora del derecho cuestionado, evaluando a su vez el descargo en tanto haya sido presentado, opinando sobre la procedencia o improcedencia de la revocatoria a la Gerencia Municipal, en el término máximo de diez (15) días hábiles. La Gerencia Municipal emitirá una resolución debidamente motivada, declarando la procedencia o improcedencia de la revocatoria según corresponda, en el término máximo de quince (15) días hábiles.

Artículo 123°.- En todo lo no previsto en el presente Título, serán supletoriamente aplicables las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

**TÍTULO OCTAVO
DISPOSICIONES MUNICIPALES ESPECIALES**

**CAPÍTULO I
USO DE LOS PUNTOS DE ACOPIO PARA MALEZA**

Artículo 124°.- Los Puntos de Acopio de Maleza son aquellos espacios especiales habilitados en diversos puntos del Distrito de Cerro Azul para el acopio temporal de maleza proveniente de las actividades de jardinería al interior de las propiedades inmuebles ubicadas en el distrito; dicha infraestructura se encuentra destinada a facilitar el adecuado manejo de la maleza por parte de los vecinos y de la Municipalidad, brindando un lugar para el acopio temporal de dichos residuos.

La ubicación de los Puntos de Acopio de Maleza será establecida por Decreto de Alcaldía.

Artículo 125°.- Por tratarse de un servicio especial para vecinos residentes del distrito, su uso se encuentra limitado a la disposición de una cantidad de residuos no mayor a un metro cúbico (1 m³) por vez.

Artículo 126°.- En los Puntos de Acopio de Maleza no se permitirá el arrojamiento de residuos sólidos domiciliarios, residuos sólidos de la construcción y demolición (desmonte), residuos peligrosos como focos, vidrios o pilas u otros de tipo tóxico, ni objetos en desuso

como muebles, colchones, tablas, arreglos funerarios, bajo apercibimiento de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 127°.- Los usuarios de los puntos de acopio de maleza administrados por la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, deberán observar las siguientes reglas:

1. Planificar la ejecución de los trabajos de jardinería en su propiedad a fin de no coicocar en los puntos de acopio una cantidad mayor a 1m³ por vez, debiendo abstenerse de utilizarlos en tanto se encuentren llenos.
2. En caso de una generación mayor a 1m³ de maleza, ésta deberá ser destinada a un relleno sanitario autorizado, a través de un operador de servicios de transporte y disposición final de residuos sólidos de jardinería, con sujeción a lo dispuesto por la Ley General de Residuos Sólidos, sus normas reglamentarias y complementarias.
3. El uso de los Puntos de Acopio de Maleza regulados por el presente Título, únicamente se encuentra habilitado para vecinos domiciliados en el distrito de Cerro Azul, para la disposición de residuos generados como resultado de las labores de jardinería sobre áreas verdes ubicadas al interior de la jurisdicción distrital.
4. Las empresas dedicadas a los rubros de vivero, florería, jardinería o demás afines, deberán gestionar la disposición final de la maleza que generen con arreglo a lo dispuesto en el inciso 2 del presente artículo, no pudiendo depositar dichos residuos en los Puntos de Acopio de Maleza regulados por el presente Título.
5. En caso de detectarse el uso de los Puntos de Acopio de Maleza del Distrito de Cerro Azul para la disposición de residuos generados fuera de la jurisdicción distrital, aun en cantidades inferiores a 1m³, corresponderá el inicio de una acción sancionatoria administrativa contra la persona que los haya depositado y/o contra el titular del vehículo que los haya transportado.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS EN EL DISTRITO DE CERRO AZUL.

Artículo 128°.- Los ejecutantes y/o responsables de obras tanto públicas o privadas, así como cualquier trabajo afín o complementario al interior del Distrito de Cerro Azul, deberán cumplir los siguientes parámetros:

- a) Realizar los trabajos evitando la generación de ruidos u otras emanaciones que puedan perturbar la tranquilidad vecinal.
- b) Proporcionar a los trabajadores u obreros los equipos de protección personal acordes con la labor que realicen.
- c) Evitar la caída o propagación de materiales o residuos fuera del espacio donde se realizan las obras o trabajos, debiendo implementar para tal efecto los medios de protectores idóneos.
- d) Todo vehículo que se desplace al interior del distrito transportando materiales o residuos relacionados a la ejecución de obras o trabajos afines, deberá contar con las

respectivas autorizaciones de carga y circulación expedidas por la autoridad competente, y deberá a su vez contar con los medios de contención capaces de evitar la caída o dispersión de los citados materiales.

e) Todo responsable por la ejecución de obras y trabajos afines al interior del distrito de Cerro Azul deberá dejar la vía pública limpia de desmonte y materiales de construcción, bajo apercibimiento de la aplicación de las sanciones previstas por el presente Reglamento.

f) En tanto la ejecución de obras o trabajos afines requiera la obstaculización transitoria de vías de circulación vehicular o peatonal al interior de la jurisdicción del distrito de Cerro Azul, su ejecutor deberá implementar las medidas necesarias para minimizar la afectación garantizando la fluidez y seguridad del tránsito; dicha obligación incluye la implementación de señalización adecuada referente a la seguridad y/o planes de desvío correctamente estructurados y coordinados con la autoridad edil.

g) Todo ejecutor de obras o trabajos que causen daño a la propiedad pública y/o privada, están obligados a ejecutar su reparación a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la generación de la afectación, debiendo restituir los bienes a su óptimo estado.

h) Toda ejecución de obras y/o trabajos afines al interior del distrito deberá contar con un responsable operativo durante su desarrollo, caso contrario la autoridad municipal podrá disponer la inmediata paralización hasta que dicho responsable cumpla con apersonarse, sin perjuicio de la aplicación de la sanción prevista.

i) Toda ejecución de obras y/o trabajos afines al interior del distrito cuyo desarrollo cause daños a la propiedad inmueble de terceros, deberá ser paralizada hasta que su responsable cumpla con presentar un plan técnicamente sustentado para la eliminación de la causa del daño, así como un compromiso para la reparación de los daños causados aprobado por la parte afectada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- Establézcase que las siglas U. O. se refieren a la Unidad Orgánica que actúa como Órgano Sancionador en el Procedimiento Administrativo Sancionador, sin perjuicio de las atribuciones y funciones reguladas en el Reglamento de Organización y Funciones y/o Texto Único de Procedimientos Administrativos, asimismo, las iniciales en los recuadros U. O. hacen referencia a los órganos sancionadores regulados en el último párrafo del literal B.- del artículo 11° de la presente norma.

SEGUNDA.- Determinese que el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas es la base procedimental para la aplicación del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA) de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, y otras infracciones y sanciones que se creen conforme a ley.

TERCERA.- APRUEBESE los siguientes formatos, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza:

- Anexo 1: Papeleta de Infracción (general)
- Anexo 2: Ficha Preventiva y Educativa (general)
- Anexo 3: Acta de Visita / Notificación (1ª Visita)
- Anexo 4: Acta de Notificación (2ª Visita)
- Anexo 5: Acta de Constatación de Ruidos Molestos
- Anexo 6: Acta de Decomiso y/o Retención

CUARTA.- Deróguense la Ordenanza N° 008-2002-MDCA, Ordenanza N° 008-2004-MDCA y demás normas municipales que se opongan y/o restrinjan los efectos de la presente Ordenanza.

QUINTA.- A la entrada en vigencia del presente Reglamento, todos los procedimientos y/o expedientes en trámite se adecuarán a las disposiciones de la presente ordenanza, en el estado en que se encuentre hasta su conclusión, salvo favorezcan al administrado.

SEXTA.- Los conceptos de continuidad, reincidencia y reiterancia desarrollados en la presente Ordenanza, sólo serán aplicables para aquellos procedimientos iniciados luego de su entrada en vigencia.

SÉPTIMA.- Determinese que el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas crea los siguientes CÓDIGOS: 1-0101 al 0115, 1-0201 al 0215, 1-0301 al 0306, 1-0401 al 0416, 1-0501 al 0509, 1-0601 al 0610, 1-0701 al 0709, 1-0801 al 0811, 2-0101 al 0126, 2-0201 al 0208, 2-0301 al 0308, 2-0401 al 0405, 2-0501 al 0511, 2-0601 al 0632, 2-0701 al 0729, 2-0801 al 0814, 3-0101 al 0109, 3-0201 al 0205, 3-0301 al 0303, 3-0401 al 0407, 3-0501, 3-0601 al 0619, 4-0101 al 0125, 4-0201 al 0204, 5-0101 al 0133, 6-0101 al 0105, 6-0201 al 0208, 6-0301 al 0317, 6-0401 al 0408, 6-0501 al 0510, 6-0601 al 0609, 6-0701 al 0713, 6-0801 al 0805, 7-0101 al 0108, 7-0201 al 0214, 7-0301 al 0335, 7-0401 al 0407, 7-0501 al 0503, 7-0601 al 0602, 7-0701 al 0722, 7-0801 al 0831, 7-0901 al 0903 y 7-01001 al 01011.

OCTAVA.- La presente Ordenanza, y su correspondiente CUIA entrarán en vigencia a los 30 días naturales de su publicación conforme a ley; salvo la aplicación de los respectivos formatos, los cuales entran en vigencia al día siguiente de su publicación.

Terencia Córdova de Salazar
Alcaldesa

I.E.Pr. My First Steps
Mis Primeros Pasos

RD N° 001506 Nivel Inicial - RD N° 000453 Cuna

RUMBO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA, ESPECIALIDAD EN LA PRIMERA INFANCIA CUNA - INICIAL Y AHORA GUARDERÍA

VACANTES LIMITADAS
Teléfonos:
987768556
01-6636982

Vacaciones Divertidas

- ★ DANZA
- ★ BALLET
- ★ KARATE
- ★ PASEOS
- ★ MINI CHEF
- ★ DEPORTES
- ★ ESTIMULACIÓN TEMPRANA
- ★ APRESTAMIENTO
- ★ CUENTA CUENTOS



Horario de atención
8 a 1 p.m. Lunes a Viernes

REQUISITOS:
Copia de DNI
Ficha de Matrícula
Certificado de Estudios
2 fotos

Urb. Los Reyes Mz. H Lt. 10 - 11 San Vicente - Cañete

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

LÍNEA DE ACCIONES DE COMERCIALIZACIÓN (01)

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1-0101	Abrir el establecimiento sin contar con la respectiva Autorización Municipal de Funcionamiento, u operar con Autorización Municipal de funcionamiento vencida.	40	Clausura temporal	GDETPE
1-0102	Consignar datos falsos en los formularios, formatos declaraciones u otros documentos presentados y/o exhibidos ante la autoridad municipal.	40	Clausura temporal	GDETPE
1-0103	Por alterar con datos falsos en la solicitud de declaración jurada de Autorización Municipal de funcionamiento.	50	Clausura temporal	GDETPE
1-0104	Desarrollar giros incompatibles con los autorizados	30	Clausura temporal	GDETPE
1-0105	Permitir la realización de actividades en un establecimiento que cuenta con autorización municipal de funcionamiento, por sujeto distinto que no cuenta con autorización municipal de funcionamiento para cesionarios.	40	Clausura temporal	GDETPE
1-0106	Exhibir cualquier tipo de mercadería, vitrinas y/o mobiliario en áreas de circulación y/o accesos a los establecimientos.	10	Retiro	GDETPE
1-0107	Por ejercer actividad económica en inmuebles no acondicionados para la actividad comercial.	30	Clausura temporal	GDETPE
1-0108	No guardar el mobiliario utilizado en zona o vía pública cumplido el horario de atención, los establecimientos, que cuentan con Autorización Municipal para el uso temporal de la vía pública.	20	Retiro	GDETPE
1-0109	Ampliar o modificar el área del establecimiento y/o de otras condiciones señaladas en el certificado de autorización	30		GDETPE
1-0110	No presentar y/o exhibir en lugar visible del establecimiento, el original del certificado de Autorización Municipal de funcionamiento.	10		GDETPE
1-0111	No exhibir en lugar visible del establecimiento la autorización del sector y/o declaración de impacto ambiental, cuando corresponda	20		GDETPE
1-0112	No comunicar el cese de actividades	5		GDETPE
1-0113	Por utilizar certificado de Autorización Municipal otorgado a personas distinta.	100	Clausura temporal o definitiva	GDETPE
1-0114	Por funcionar excediéndose del horario autorizado por la Municipalidad o por Reglamento.	50	Clausura temporal	GDETPE
1-0115	Por promover juegos de pinball, azar y otros no autorizados	20	Retiro	GDETPE

COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	%UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1-0201	Ejercer el comercio en la vía pública sin autorización	40	Retención	GDETPE
1-0202	Vender productos diferente al giro autorizado	10	Retención	GDETPE
1-0203	Por conducir otra persona distinta al titular	20		GDETPE
1-0204	Por comercializar productos fuera del mobiliario de venta	20	Retención	GDETPE
1-0205	Por comercializar los productos en lugares distintos al autorizado	20		GDETPE
1-0206	Por venta de bebidas alcohólicas y/o tragos preparados en la vía pública	40	Retención y/o Decomiso	GDETPE
1-0207	Por exhibir algún tipo de publicidad en el módulo sin autorización municipal	10	Retiro	GDETPE
1-0208	Por instalación de vendedores de Diarios, Revistas y Loterías que tengan licencia y autorización de otros distritos.	10	Retención	GDETPE
1-0209	Por invadir vendedores autorizados de Diarios, Revistas y Loterías las zonas de trabajo que correspondan a otro vendedor autorizado.	5		GDETPE
1-0210	No exhibir en forma permanente un depósito de tamaño regular adherido al mobiliario de venta para ser utilizado como basurero público	5		GDETPE
1-0211	Almacenar productos en condiciones no adecuadas	10	Decomiso y/o Retención	GDETPE
1-0212	Por no tener el módulo de venta del modelo aprobado por la Municipalidad.	10		GDETPE
1-0213	Por promover juegos de pinball, azar y otros en la vía pública	20	Retención	GDETPE
1-0214	Por comercializar en la vía pública o áreas de dominio público y/o utilizar la misma como depósito o almacén de parhuelas de madera, cajones de madera y/o cartón, plásticos y demás bienes similares que sean inflamables o de fácil combustión.	100	Retención	GDETPE
1-0215	Por comercializar en la vía pública o áreas de dominio público y/o utilizar la misma como depósito o almacén de bienes utilizados directa o indirectamente en la actividad económica.	50	Retención	GDETPE

JUEGOS, BINGOS, MECÁNICOS Y OTROS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1-0301	Por la falsificación o el empleo de cartones utilizados en juegos anteriores o pertenecientes a series que sean las anunciadas y/o puestas en circulación.	40	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal.	GDETPE
1-0302	Por la venta de cartones por precio superior al valor de los mismos.	30		GDETPE
1-0303	Por carecer del certificado de Autorización de funcionamiento de los juegos mecánicos instalados en parques de diversión y/o áreas de uso público.	50	Clausura temporal	GDETPE
1-0304	Por no exhibir en un lugar visible una copia del certificado de funcionamiento de los juegos mecánicos instalados en parques de diversión y/o áreas de uso público	20		GDETPE
1-0305	Por instalar o funcionar locales donde funcionan aparatos mecánicos y/o eléctricos de esparcimiento a menos de 150 mts. Lineales de centros educativos.	100	Clausura definitiva	GDETPE
1-0306	Por cobrar el ingreso a espectáculo público no deportivo sin entregar ticket, boleto o tarjeta.	50	Cancelación	GDETPE

MERCADOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1-0401	Por no contar con credencial o fotochecks, cuando lo disponga la municipalidad mediante norma con rango de ley y/o acto administrativo	3		GDETPE
1-0402	Por no acatar las disposiciones emitidas por la Administración del mercado	30		GDETPE
1-0403	Por arrojar o acumular basura en el interior del mercado y/o dentro del puesto	10		GDETPE
1-0404	Por obstruir los pasadizos atentando contra el libre tránsito.	50		GDETPE
1-0405	Por vender mercadería robada, adulterada y/o falsificada.	30	Retención y/o decomiso	GDETPE
1-0406	Por no usar mandil, gorro, guantes en el expendio de alimentos	5		GDETPE
1-0407	Por almacenar, comercializar y/o consumir bebidas alcohólicas en los puestos de los mercados.	30	Clausura temporal y/o Decomiso	GDETPE
1-0408	Por ocupar mayor área o introducir modificación en los puestos,	10		GDETPE

1-0409	Por no contar el mercado con servicios higiénicos reglamentarios o mantenerlos sucios y/o en mal estado	50		GDETPe
1-0410	Por no registrar en la administración de mercado, el ingreso de mercadería	5		GDETPe
1-0411	Por utilizar altoparlantes o megáfonos dentro del mercado, que no sea de servicio municipal.	10	Retención.	GDETPe
1-0412	Por permanecer y/o dejar bultos, cajones y otros elementos fuera de su horario habitual de trabajo	5		GDETPe
1-0413	Por no pintar el número de puesto	3		GDETPe
1-0414	Por traspasar su puesto en el mercado sin autorización municipal	20		GDETPe
1-0415	Por sustracción de fluido de la red de energía eléctrica (postes de alumbrado) público.	6	Clausura temporal	GDETPe
1-0416	Por vender productos por falta de peso o la medida correspondiente.	100	Clausura temporal/Clausura definitiva	GDETPe

PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1-0501	El funcionamiento de una playa de establecimiento sin contar con autorización municipal.	30	Clausura temporal	GSCGA
1-0502	Por carecer del registro de ingreso y salida de vehículos	10		GSCGA
1-0503	Por carecer de servicio de baños públicos.	30		GSCGA
1-0504	Por no cumplir con las disposiciones relativas al mantenimiento y conservación de los locales, como ventilación, pintado, higiene y luz adecuada.	3		GSCGA
1-0505	Por usar la playa de estacionamiento adicionalmente como local de espectáculo público no deportivo.	50	Clausura temporal/cancelación de licencia	GSCGA
1-0506	Por uso indebido de la vía pública como playa de estacionamiento.	10	Internamiento del vehículo	GSCGA
1-0507	Por no verificar que los datos especificados en la tarjeta de propiedad coincidan con las características del vehículo.	5		GSCGA
1-0508	Por no revisar todo vehículo que ingrese a su establecimiento, así como los documentos de identidad del conductor sin excepción alguna.	5		GSCGA
1-0509	Por no dar aviso a la Policía Nacional de la negativa o resistencia a la inspección del conductor o propietario del vehículo.	5		GSCGA

INSTALACIÓN Y USO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD VECINAL EN LAS VÍAS REVISAR EN PAGINA DE LA ENTIDAD EL TEXTO COMPLETO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
01-0601	Por instalación de elementos de seguridad (rejas o tranqueras) sin autorización municipal correspondiente, o variar la ubicación, especificaciones técnicas y/o características autorizadas.	100	Retiro	GIDUR
01-0602	Por instalar elementos de seguridad que implique riesgo para la salud de personas y animales, como rejas, cercos con alambres de púas u otro elementos punzo cortante que provoquen laceraciones en general.	50	Retiro	GIDUR
01-0603	Por cumplimiento del compromiso del retiro del elemento o sistema de seguridad.	100	Retiro	GIDUR
01-0604	Por carencia de registro e identificación del personal de seguridad.	20		GIDUR
01-0605	Por retención de documentos en el control de los accesos con sistema de seguridad.	20		GIDUR
01-0606	Por incorporar áreas públicas al uso privado.	200		GIDUR
01-0607	Por dejar el elemento de seguridad (reja y/o tranquera cerrado), no cumpliendo con la asignación del vigilante.	100		GIDUR
01-0608	Negar el tránsito peatonal o vehicular en el acceso contratado por el vigilante del elemento de seguridad instalado.	20		GIDUR
01-0609	No retirar el elemento de seguridad (reja y/o tranquera) dentro de los 30 días naturales posteriores al vencimiento de la autorización o cuando la solicitud haya sido denegada.	100	Retiro	GIDUR
01-0610	No mantener en buen estado de conservación y aseo los elementos de seguridad instalados (rejas y/o tranqueras).	30		GIDUR

LOCALES DE HOSPEDAJE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1-0701	Por alquiler de habitaciones en establecimientos de hospedaje, sin registrar la identificación y procedencia de los huéspedes en los registros respectivos.	20	Clausura temporal	GDETPe
1-0702	Por no exhibir (visible al público usuario) en los locales de hospedaje, la tarifa de precios de las habitaciones que alquila.	10		GDETPe
1-0703	Por alquilar en los locales de hospedajes, habitaciones por hora, como casa de cita.	100	Clausura definitiva	GDETPe
1-0704	Por tener baños incompletos según lo dispuesto en el Reglamento Nacional de construcciones.	10	Clausura temporal	GDETPe
1-0705	Por permitir el ingreso de menores de edad sin la compañía de sus padres o responsables a estos establecimientos.	100	Clausura Definitiva	GDETPe
1-0706	Por encontrarse las sábanas, colchones y otros bienes deteriorados o antihigiénicos.	20	Decomiso y clausura temporal	GDETPe
1-0707	Por no contar con puntos de expendio de preservativos y otros productos para la preservación de la salud	10		GDETPe
1-0708	Por encontrar las habitaciones y otros ambientes del hospedaje antihigiénicos, sin ventilación e iluminación adecuada.	20	Clausura Temporal	GDETPe
1-0709	Por permitir que en su interior se ejerza la prostitución	20	Clausura Definitiva	GDETPe

OTRAS INFRACCIONES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
1-0801	Por la venta de productos con falta de peso o medida correspondiente	100	Clausura temporal/clausura definitiva.	GDETPe
1-0802	Por adulteración de los productos de comercialización	20	Retención y/o decomiso	GDETPe
1-0803	Por comercializar productos declarados en tiempo de veda	20	Retención y/o decomiso	GDETPe
1-0804	Por utilizar pesas y medidas fraudulentas	50	Retención y/o decomiso	GDETPe
1-0805	Por carecer de instrumentos de medición.	50	Clausura Temporal	GDETPe
1-0806	Por no fijar lista de precios en lugar visible	3		GDETPe
1-0807	Por condicionar la venta de un producto a otros.	3		GDETPe
1-0808	Permitir el comercio no autorizado en áreas de acceso y/o puertas y/o frentes y/o de circulación de los establecimientos comerciales.	20	Retiro y/ retención	GDETPe
1-0809	Por comercializar productos de circulación prohibida y/o tóxicas.	50	Retención y/o Decomiso	GDETPe
1-0810	Ocupación de la vía pública por operación del transporte interprovincial de pasajeros y transporte de carga.	50	Clausura Temporal	GDETPe
1-0811	Por venta y exhibición de vehículos en la vía pública.	3	Internamiento Temporal de Vehículo	GDETPe

LÍNEA DE ACCIÓN DE SALUD Y SALUBRIDAD (02)**MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE CONSUMO**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2-0101	Por la manipulación y conservación de alimentos productos de consumo humano, al tenerlos sin			

Pág. 20 - Al Día Con Matices -17 de Octubre del 2019

2-0102	los utensilios, vestuarios e instalaciones en estado antihigiénicos o deteriorados.	40	Decomiso y/o clausura temporal.	GDETPE
2-0103	Por no usar mandil, gorra y/o cucharón para expender el pan	5		GDETPE
2-0104	Laborar con heridas, uñas infectadas o afectadas de una enfermedad infectocontagiosa.	50	Clausura temporal	GDETPE
2-0105	Por usar vehículos de recepción, transporte y entrega sin acondicionamiento interno, lo cual expone a los alimentos y los productos de riesgo de contaminación.	10		GDETPE
2-0106	Por volver a usar envases desechables en el expendio de alimentos.	10	Decomiso y/o Clausura temporal	GDETPE
2-0107	Por no efectuar desinfecciones necesarias a los implementos de cocina.	10	Clausura temporal y/o clausura definitiva.	GDETPE
2-0108	Por tener en uso troncos para picar la carne en estado antihigiénico.	10	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0109	Por fabricar el pan con bromato de potasio.	50	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0110	Por realizar una actividad diferente a la manipulación de alimentos que puedan influir en su calidad y/o estado sanitario.	5	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0111	Por usar o agregar en la fabricación de alimentos y/o bebidas insumos perjudiciales para la salud o impropias para el consumo humano.	50	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0112	Por usar en la comercialización y expendio de alimentos, sobras de menú o alimentos preparados el día anterior.	50	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0113	Por tener en uso ganchos de colgar carne u otras herramientas en uso oxidados.	10	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0114	Por vender productos en mal estado o en estado de descomposición.	100	Decomiso y/o clausura definitiva	GDETPE
2-0115	Por comercializar todo tipo de alimento susceptible a contaminación en papel de segundo uso.	3	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0116	Por comercializar alimentos envasados o en conservas sin rotulo o con etiquetas que no indiquen el centro de producción, autorizaciones, fecha de vencimiento, registro de fabricante y requisitos sanitarios y otros.	20	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0117	Por comercializar carnes no provenientes de canales autorizados.	50	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0118	Por comercializar productos alimenticios que contengan parásitos internos o externos y/o presenten sustancias.	100	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0119	Por encontrarse comercializando especerías a granel sin autorización sanitaria.	10	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0120	Por la venta de productos sin etiqueta o membretes	10	Decomiso	GDETPE
2-0121	Por expender huevos sucios con excrementos o abolladuras con riesgo de contaminación.	30	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0122	Distribuir y almacenar productos que presenten envases deformados, oxidados y fechas vencidas.	100	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0123	Por almacenar o depositar alimentos para su comercialización en contacto con el piso sin protector (a menos de 50 cm. del suelo para los comerciantes minorista.	5	Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0124	Por permitir que los trabajadores laboren impidiendo con las disposiciones de capacitación, y aquellas destinadas a la atención al público.	20	Clausura temporal	GDETPE
2-0125	Por no dar mantenimiento al mobiliario de comedores en los restaurantes (sillas, mesas, reposteros, auxiliares).	3		GDETPE
2-0126	Por tener la vajilla deteriorada	20		GDETPE
2-0126	Por tener la mantelería en mal estado de conservación y/o sucios.	3		GDETPE

PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2-0201	Por comercializar en la vía pública productos farmacéuticos, productos galénicos, recursos terapéuticos naturales sujetos a registros sanitarios, productos cosméticos, productos sanitarios estériles y de limpieza doméstica, productos dietéticos y edulcorantes e insumos instrumental y equipo de uso médico quirúrgico y odontológico.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0202	Por comercializar, fabricar y/o almacenar en el interior de establecimientos clandestinos y/o viviendas, productos farmacéuticos, productos galénicos, recursos terapéuticos naturales sujetos a registro sanitarios, productos cosméticos y de higiene personal, productos sanitarios estériles y de limpieza doméstica, productos dietéticos y edulcorantes, e insumos, e instrumental y de equipos médicos quirúrgicos u odontológicos.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0203	Por comercializar sin prescripción médica productos farmacéuticos y afines que requieren de prescripción médica en establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0204	Fabricar, comercializar y/o almacenar en el interior de mercados de abastos, campos feriales, centros comerciales de habilitación progresiva por comerciantes informales y Otros similares que no garanticen la conservación de las propiedades de los productos farmacéuticos, productos galénicos, productos, terapéuticos naturales sujetos a registro sanitario, productos cosméticos, productos dietéticos y edulcorantes e insumos, instrumental y equipos de uso médico quirúrgico u odontológico.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0205	Fabricar, comercializar y/o almacenar productos farmacéuticos y afines no autorizados por la autoridad competente, productos falsificados y/o adulterados con fecha de expiración vencida, en mal estado de conservación, de comercialización prohibida, de procedencia dudosa y otros que representen un riesgo para la salud de la población.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0206	Fabricar, comercializar y/o almacenar productos farmacéuticos y afines en establecimientos que no cumplan con lo dispuesto en las buenas prácticas de manufactura, buenas prácticas de almacenamiento, disposiciones que regulen dichos establecimientos en materia de productos farmacéuticos.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0207	Por funcionar los establecimientos farmacéuticos que no cumplan con los requisitos y condiciones sanitarias para su funcionamiento de conformidad con la normatividad vigente.	100	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0208	Fabricar, comercializar y/o almacenar productos farmacéuticos y afines en establecimientos que no manufactura, buenas prácticas de almacenamiento, cumplan con lo dispuesto en las buenas prácticas de disposiciones que regulen dichos establecimientos en materia de productos farmacéuticos.	80	Retención y/o decomiso y/o clausura temporal	GDETPE

INFRACCIONES CONTRA LA SEGURIDAD EN LOCALES DE HOSPEDAJE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2-0301	Por encontrarse en los locales de hospedaje las sábanas sucias y los colchones deteriorados y/o sucios.	30	Decomiso y/o clausura temporal y/o clausura definitiva	GDETPE
2-0302	Por no mantener los locales de hospedaje permanentemente los servicios higiénicos en buen estado de funcionamiento y de limpieza.	10	Clausura temporal	GDETPE
2-0303	Por funcionar los locales de hospedaje que no cumplan con los requisitos y condiciones sanitarias para su funcionamiento de conformidad con la normatividad vigente	30	Clausura temporal	GDETPE
2-0304	Por alquilar habitaciones sin registrar la identidad y procedencia de los huéspedes.	20		GDETPE
2-0305	Por no exhibir a la vista las tarifas de las habitaciones de hospedaje	10		GDETPE
2-0306	Por no contar con expendedores de productos para la prevención de salud	5		GDETPE
2-0307	Por fijar categoría diferente a la que le corresponde a los locales de hospedaje	15		GDETPE
2-0308	Por permitir el ingreso a menores de edad a hospedajes, hostales, sin la compañía de sus padres o responsables o para que se realicen actos reñidos contra la moral.	100	Clausura definitiva	GDETPE

SANEAMIENTO AMBIENTAL DE VIVIENDA Y SANCIÓN.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2-0401	Por no efectuar la limpieza de reservorios de agua, de los locales de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como los de las viviendas multifamiliares cada seis meses.	20	Clausura temporal	GSCGA
2-0402	Tener en el local roedores e insectos o cualquier otro agente que pudiere ocasionar enfermedades para el ser humano	30	Clausura temporal	GSCGA
2-0403	Por adulterar la empresa prestadora del servicio el visado (sello y firma) de la autoridad municipal.	30	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal.	GSCGA
2-0404	Por utilizar insumos de saneamiento ambiental no autorizado.	30	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal.	GSCGA
2-0405	Por efectuar el servicio de saneamiento ambiental sin el equipamiento de protección adecuado (Guantes mascarillas, mameluco, protector visual).	50		GSCGA

PROTECCIÓN DE CANES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2-0501	Por no inscribir al can en el registro municipal, cuando así se disponga con norma con rango de ley.	2		GSCGA
2-0502	Por conducir un can por la vía pública sin identificación, sin bozal o sin correa.	3		GSCGA
2-0503	Por no tener Licencia Municipal para la tenencia de canes potencialmente peligrosos (raza pitbull, doberman, rottweiler, dogo argentino, fila brasileiro, Staffordshire bull terrier, american staffordshire terrier, pastor alemán), cuando así se disponga conforme a ley.	20		GSCGA
2-0504	Por transportar animales en forma inadecuada, sin jaula, canastas o cajas apropiadas sanción aplicable independientemente para el propietario o poseedor del can, así como para el transportista.	5		GSCGA
2-0505	Por no presentar anualmente el Certificado de Sanidad del can.	5		GSCGA
2-0506	Por ingreso del can a locales de espectáculos públicos, deportivos, culturales, o de cualquier naturaleza incumpliendo las disposiciones municipales y demás normas vigentes sobre la materia. A excepción de canes leproarios	10		GSCGA
2-0507	Por participar, organizar, promover o difundir peleas de canes.	50		GSCGA
2-0508	Por adiestrar o entrenar canes para peleas.	50		GSCGA
2-0509	Por abandonar canes potencialmente peligrosos en la vía pública.	40		GSCGA
2-0510	Por abrir o conducir Centros de Adiestramiento o comercialización de Canes, sin cumplir con los requisitos exigidos en la ley y demás normas pertinentes	50	Clausura Temporal y/o clausura definitiva	GSCGA
2-0511	Por no recoger y eliminar las heces o excrementos del can en lugares o vías públicas, sea propietario o poseedor o tenedor del animal.	20		GSCGA

AGUAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2-0601	No contar con losa alrededor de la boca del pozo o tener menos de 2m de diámetro desde el eje del pozo, presentar grietas o rajaduras; o no contar con caja de captación sellada, sin grietas, rajaduras ni filtraciones.	10		GIDUR
2-0602	No contar con brocal, tener menos de 0.30 metros de altura o presentar grietas y/o rajaduras.	5		GIDUR
2-0603	No contar la boca del pozo con tapa sanitaria, encontrarse deteriorada o no cerrarla herméticamente.	10		GIDUR
2-0604	Presentar el equipo de bombeo en mal estado de conservación y/o funcionamiento, estar instalado cerca del pozo o la caja de captación.	20		GIDUR
2-0605	No contar con sistema de desinfección, o en mal estado de conservación y funcionamiento.	50		GIDUR
2-0606	No contar con losa en el área de carga de los camiones cisternas	20		GIDUR
2-0607	No contar con cerco perimétrico.	40		GIDUR
2-0608	No contar con kit de medición de cloro residual.	10		GSCGA
2-0609	Expende agua con niveles de cloro residual menor a 10 mg/L.	50	Clausura temporal	GSCGA
2-0610	Expende agua con caracteres organolépticos, físicos, químicos o microbiológicos diferentes a los estándares establecidos en las normas sanitarias vigentes y/o a los valores guías recomendados por la OPS/OMS, para aguas de consumo humano.	50	Clausura Temporal	GSCGA
2-0611	Expende agua a camiones cisternas que no reúnen los requisitos administrativos y condiciones sanitarias para transportar agua de consumo humano, exigidos en Ordenanza.	20		GSCGA
2-0612	No contar con Resolución de Gerencia de certificado de inscripción de camiones cisternas abastecedores de agua expedida por el Ministerio de Salud o encontrarse vencida.	40		GSCGA
2-0613	No llevar libros de registro de camiones cisternas atendidos.	20		GSCGA
2-0614	No contar con la autorización de distribución y comercialización expedido por la Municipalidad	50		GSCGA
2-0615	Presentar fugas de agua en el tanque cisterna, mangueras o válvulas	20		GSCGA
2-0616	No contar con tapa sanitaria, ser de diámetro menor a 0.60 m o no cerrar herméticamente.	10		GSCGA
2-0617	Presentar óxido o corrosión interna, estar pintado con pintura que puede alterar la calidad del agua o ser de color diferente al establecido en la presente Ordenanza.	50		GSCGA
2-0618	Presentar óxido en la parte externa	20		GSCGA
2-0619	No estar pintado de color azul o celeste, o no llevar la frase "AGUA POTABLE" o "AGUA SEGURA".	20		GSCGA
2-0620	Las mangueras son de material no apto, presentan grietas, rajaduras o parches, no cuentan con protección en la boca.	10		GSCGA
2-0621	No cuentan con drenaje para limpieza del tanque o válvula no cierra herméticamente.	25		GSCGA
2-0622	No cuenta con tubería de ventilación o esta permite el ingreso de materiales extraños al interior del tanque.	25		GSCGA
2-0623	Presenta partículas en el interior del tanque y falta de limpieza.	50		GSCGA
2-0624	La bomba para distribución de agua presenta fugas de combustible o lubricante	50		GSCGA
2-0625	El chofer y/o ayudante, presentar mal estado de aseo, cortes, ulceraciones u otras afecciones a la piel.	25		GSCGA
2-0626	No contar el chofer y ayudante con uniforme de trabajo o no ser exclusivo para la labor que realizan.	15		GSCGA
2-0627	Distribuir agua con niveles de cloro residual menor a 0.5 mg/l	50		GSCGA
2-0628	Distribuir agua con caracteres organolépticos, físicos, químicos o microbiológicos diferentes a los estándares establecidos en las normas sanitarias vigentes y/o a los valores guía recomendados por la OPS/OMS, para aguas de consumo humano.	100		GSCGA
2-0629	Abastecer de agua en surtidores clandestinos o informales.	50		GSCGA
2-0630	Transportar en el sistema no registrado agua para consumo humano.	100		GSCGA
2-0631	No contar con el certificado de desinfección del tanque cisterna.	20		GSCGA
2-0632	Por no realizar la limpieza de las cisternas que comercializan agua para consumo humano.	5		GSCGA

Pág. 22 - Al Día Con Matices - 17 de Octubre del 2019

INFRACCIONES CONTRA LA SALUBRIDAD		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2-0701	Por no proteger o conservar de acuerdo a las normas sanitarias, los alimentos que se hallen en exhibición para la venta al público.	30	Decomiso y/o clausura temporal.	GDETPE
2-0702	Por carecer de campanas extractoras y/o ductos con las características reglamentarias y/o no darles mantenimientos.	10	Clausura Temporal.	GDETPE
2-0703	Por filtraciones de agua y/o formación de hongos en los techos y paredes	10	Clausura Temporal.	GDETPE
2-0704	Por expeler gases contaminantes o carecer de altura suficiente los emisores estacionados (altura y ubicación apropiada para no perjudicar a terceros).	10	Ejecución y Restitución	GSCGA
2-0705	Por elaborar, fabricar y expender productos alimenticios o bebidas en locales con deficiencias en su capacidad, construcción, acondicionamiento y/o reacondicionamiento.	20	Decomiso y/o clausura temporal.	GDETPE
2-0706	Por elaborar, comercializar productos alimenticios que carecen de Registro Sancionador, otorgados por el Ministerio de Salud.	20	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0707	Por criar animales que constituyen peligro para la salud pública o circulen libremente en los puestos, locales y/o establecimientos de elaboración o Fabricación de productos alimenticios o en la atención directa al público.	20	Retiro del Animal	GDETPE
2-0708	Por carecer de tapa los recipientes de basura.	5	Ejecución y Restitución	GSCGA
2-0709	Por negarse a la toma de muestras producto del control municipal.	5	Clausura Temporal.	GDETPE
2-0710	Por negarse a los decomisos de alimentos y bebidas en mal estado.	20	Clausura Temporal.	GDETPE
2-0711	Por adquirir y comercializar a sabiendas, de su procedencia productos alimenticios adulterados o falsificados o que atenten contra la salud	20	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0712	Por tener los servicios higiénicos malogrados y en estado antihigiénico.	20	Clausura Temporal.	GDETPE
2-0713	Por utilizar los servicios higiénicos como depósito.	10		GDETPE
2-0714	Por carecer de mandil y gorra (cuando se regule por norma con rango de ley y/o acto administrativo), mantenerlo en estado antihigiénico y/o trabajar en condiciones antigénicas.	5	Clausura Temporal.	GDETPE
2-0715	Por no dotar con indumentaria y accesorios de protección adecuado al personal q labora en industrias (mandiles, gorros, máscaras, protectores oculares y auditivos, guantes).	20		GDETPE
2-0716	Por negarse a prestar y/o cobrar por los servicios higiénicos en los locales abiertos al público	5	Clausura Temporal.	GDETPE
2-0717	Por vender mezcla de bebidas alcohólicas o tragos preparados, atentando contra la salud.	30	Retención y/o Decomiso y/o clausura temporal	GDETPE
2-0718	Por carecer de botiquín de primeros auxilios y/o este carezca de su implementación con productos de Primeros Auxilios.	2		GDETPE
2-0719	Almacenar productos de consumo humano junto a insecticidas detergentes, herbicidas u otro producto contaminante	30	Decomiso y/o clausura Temporal	GDETPE
2-0720	Por transportar hielo en mal estado de conservación e higiene, destinados al consumo o conservación de productos alimenticios.	5	Decomiso	GDETPE
2-0721	Por inyectar agua u otra sustancia a las aves para su comercialización.	50	Clausura temporal	GDETPE
2-0722	Utilizar alimentos y/o productos de consumo humano, con equipos y/o utensilios incompletos, deteriorados, antihigiénicos o material inadecuado.	10	Decomiso	GDETPE
2-0723	Carecer de agua y desagüe en los locales donde se venden y/o comercializan alimentos preparados	10	Clausura Temporal	GDETPE
2-0724	Por descargar afluentes en los canales del Río, regadío o mar	50	Retiro	GDETPE
2-0725	Por permitir fumar en espacios cerrados de uso público.	15		GDETPE
2-0726	Por no efectuar desinfecciones necesarias de los locales y sus implementos a fines, así como tenerlos deteriorados o en estado antihigiénico	5	Clausura Temporal	GDETPE
2-0727	Por carecer de servicios higiénicos en locales comerciales.	20	Clausura Temporal	GDETPE
2-0728	Por vender productos fuera de la fecha de vencimiento.	10	Decomiso y/o Clausura Temporal	GDETPE
2-0729	No cumplir con los requisitos y condiciones sanitarias establecidas por la autoridad competente para el funcionamiento de locales abiertos al público.	30	Clausura Definitiva	GDETPE

PROTECCIÓN Y CONTROL DEL CONSUMO DE TABACO

PROTECCIÓN Y CONTROL DEL CONSUMO DE TABACO		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
2-0801	Por fumar en lugares prohibidos por Ley	10		GDETPE
2-0802	Por permitir fumar en lugares prohibidos por Ley	15 (aplicable al conductor del establecimiento)		GDETPE
2-0803	Por habilitar un área para fumadores en espacios públicos cerrados	100	Clausura Temporal y/o Definitiva	GDETPE
2-0804	Por no exhibir o exhibir inadecuadamente los carteles y señalización referidos en la Ley.	80	Clausura Temporal / Definitiva	GDETPE
2-0805	Por vender directa o indirectamente productos del tabaco dentro de cualquier establecimiento dedicado a la salud o educación sean públicos o privados	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2-0806	Por vender en lugares autorizados, cigarrillos sin filtro o paquetes de productos de tabaco que contengan menos de diez (10) unidades.	80	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2-0807	Por comercializar, suministrar, vender o permitir la venta de productos de tabaco a menores de 18 años o con intervención de ellos.	150	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2-0808	Por distribuir o permitir la distribución gratuita promocional de productos de tabaco a menores de 18 años	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2-0809	Por promocionar, vender, donar o distribuir juguetes que tengan forma o aludan a productos de tabaco que resulten atractivo a menores de edad.	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2-0810	Por colocar suministro de máquinas expendedoras de productos de tabaco con acceso a menores de edad y/o infringir las disposiciones referidas al empleo de máquinas expendedoras	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura definitiva y Revocatoria	GDETPE
2-0811	Por exceder los límites, máximos en la medición de contaminantes de humo de tabaco, establecidos por el órgano competente	80	Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
2-0812	Por impedir, deteriorar o remover pruebas de contaminación ambiental	80	Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
2-0813	Por comercializar o distribuir gratuitamente productos de tabaco, contraviniendo la Ley	80	Decomiso y/o Retención y/o clausura Temporal/Definitiva.	GDETPE
2-0814	Por instalar publicidad de productos de tabaco en lugares prohibidos por Ley.	100	Decomiso y/o Retención y/o clausura Temporal/Definitiva	GDETPE

LÍNEA DE ACCIÓN MORAL Y ORDEN PUBLICO (03)

MENORES DE EDAD

MENORES DE EDAD		SANCIÓN		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
3-0101	Por permitir el ingreso de menores de edad a los salones de baile, discotecas exclusivas para			

	mayores de edad, y a peñas o similares, bailes, casinos, salones de bingo, salones de juego (billar y billares) y similares.	40	Clausura Temporal	GDETPE
3-0102	Por permitir el ingreso de menores de edad con uniforme escolar a establecimientos donde funcionan aparatos mecánicos, salones de billar video juegos o similares	40	Clausura Temporal	GDETPE
3-0103	Por permitir el trabajo a menores de edad en salones de billar, cabarets, centros nocturnos, boites, discotecas, pub, bares, centros de masajes, similares y otros	40	Clausura Temporal	GDETPE
3-0104	Por permitir el trabajo en casas de citas, prostibulos, a menores de edad.	100	Clausura Temporal y/o clausura definitiva	GDETPE
3-0105	Por expender bebidas alcohólicas a menores de 18 años o dar facilidades para su consumo en la vía pública.	30	Clausura Temporal	GDETPE
3-0106	Por expender revistas o videos pornográficos a menores de edad	30	Clausura Temporal	GDETPE
3-0107	Por permitir la realización de actividades que constituyen o encubren la práctica de juegos de azar.	15	Clausura Temporal	GDETPE
3-0108	Por no exhibir en un lugar visible la prohibición de ingreso de menores de 18 años a los salones de baile y discotecas exclusivas para mayores de edad, peñas, bailes, casinos, salones de bingo, salones de juegos y/o similares.	30		GDETPE
3-0109	Vender o exhibir revistas, afiches, videos o similares con contenido pornográfico a menores de edad.	30		GDETPE

CABINAS DE INTERNET

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
3-0201	Por brindar el servicio de alquiler de cabinas públicas de internet que no reúnan las condiciones, espacios y/o garantías necesarias para los usuarios.	20	Clausura Temporal	GDETPE
3-0202	Por no implementar los mecanismos de seguridad necesarios que impidan el acceso a material pornográfico a menores de edad.	80	Clausura Temporal o clausura definitiva	GDETPE
3-0203	Por permitir el acceso a material pornográfico y/o no contar con los espacios adecuados para menores de edad.	80	Clausura Temporal o clausura definitiva	GDETPE
3-0204	Por permitir el acceso a menores de edad pasada las 10:00 p.m.	50	Clausura Temporal o clausura definitiva	GDETPE
3-0205	Por no exhibir los avisos de prohibición al acceso de material pornográfico a menores de edad.	50	Clausura Temporal	GDETPE

INFRACCIONES CINEMATOGRAFÍA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
3-0301	Exhibir en salas cinematográficas, teatros o similares presentaciones, películas, escenas que atenten contra a moral y las buenas costumbres.	100	Clausura Temporal	GDETPE
3-0302	Exhibir en cabinas de video o similares películas pornográficas, escenas que atenten contra a moral y las buenas costumbres.	50	Clausura Temporal	GDETPE
3-0303	Exhibir en las funciones cinematográficas aptas para menores, cintas de contenido para adultos.	30		GDETPE

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
3-0401	Por suspender la función del espectáculo por razones injustificadas, cuando cuenta con autorización municipal. (Sanción recae a persona natural o jurídica, excepto a servidores municipales con facultad para realizarlo si determina alguna infracción contenida en el CUIISA)	40		GSCGA
3-0402	Por negarse a devolver el valor de las entradas en caso de no efectuarse el espectáculo anunciado.	80		GDETPE
3-0403	Por sorprender a la autoridad declarando falsamente	15	Clausura temporal y/o cancelación	GAT
3-0404	Por la alteración en el valor de la entrada de los cartones, tickets y/o similares en base a lo declarado.	15	Clausura temporal y/o cancelación	GAT
3-0405	Por vender entradas que no están autorizadas por el área de autorizaciones de la municipalidad	50	Clausura temporal y/o cancelación	GAT
3-0406	Por incurrir el artista, en espectáculos públicos, en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres	20	Clausura temporal y/o cancelación	GSCGA
3-0407	Por realizar espectáculos deportivos sin autorización ni calificación municipal.	30	Clausura temporal y/o cancelación	GSCGA

LEY N° 28084 LEY QUE REGULA EL PARQUEO ESPECIAL PARA VEHÍCULOS OCUPADOS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
3-0501	Por estacionarse en zonas de parqueo destinados vehículos conducidos o que transporten a personas con discapacidad	10	Retiro o internamiento de vehículo	GSCT

OTRAS INFRACCIONES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
3-0601	Por denuncias infundadas, maliciosas, o que carezcan de fundamento y sustento tratando de sorprender a la autoridad Municipal.	10		GDETPE
3-0602	Por agresión a los inspectores municipales y/o policía municipal y/o funcionarios en el ejercicio de sus funciones.	30	Clausura Definitiva	GDETPE
3-0603	Por desobediencia y resistencia al mandato de la autoridad municipal.	20	Clausura Definitiva	GDETPE
3-0604	Por modificar el contenido de la Notificación Preventiva y/o Resolución de Sanción impuesta.	30	Clausura Definitiva	GDETPE
3-0605	Por negarse al control municipalidad.	30	Clausura Temporal	GDETPE
3-0606	Por permitir el propietario y/o conductor que en el predio o local se ejerza la prostitución clandestina	100	Clausura Definitiva	GDETPE
3-0607	Por dar facilidades para el consumo de licor en la vía pública	30	Clausura Temporal	GDETPE
3-0608	Fabricar, comercializar o almacenar artículos que atenten contra la propiedad intelectual.	100	Retención y/o Decomiso y/o Clausura Definitiva	GDETPE
3-0609	Por comercializar bajo cualquier modalidad, pegamentos de contacto mezcla de diluyentes y otros productos de composición y uso similar a menores de edad.	100	Retención y/o Decomiso	GDETPE
3-0610	Fabricar, almacenar artículos pirotécnicos y/o ofertar el servicio de espectáculos pirotécnicos en zonas no autorizadas o comercializarlo directamente al público.	100	Retención y/o Decomiso y/o Clausura Definitiva	GDETPE
3-0611	Resistirse o impedir la Inspección municipal del establecimiento comercial	50	Clausura Temporal	GDETPE
3-0612	Por permitir el propietario y/o conductor del establecimiento comercial que se altere el orden público mediante el ofrecimiento de un bien o servicios en la vía pública.	10	Clausura Temporal	GDETPE
3-0613	Por consumir bebidas alcohólicas dentro de vehículos estacionados en la vía pública.	20	Internamiento Temporal de Vehículo	GDETPE
3-0614	Por presentar a la autoridad municipal documentos falsos y/o adulterados	50	Clausura Definitiva	GDETPE
3-0615	Presentar espectáculos atentatorios contra el pudor, la moral y las buenas costumbres o que resulten agresivos a la sensibilidad del público asistente.	50	Clausura Temporal	GDETPE
3-0616	Perturbar dentro o fuera de los salones de baile la tranquilidad de los vecinos.	30	Clausura Temporal	GDETPE
3-0617	Por el funcionamiento de bares, cantinas y/o similares sin autorización municipal	100	Clausura Temporal	GDETPE
3-0618	Instalar o funcionar los salones de bailes o discotecas a menos de 400 metros lineales de Iglesias, instituciones educativas, cuarteles, etc.	50	Clausura Temporal	GDETPE

Pág. 24 - Al Día Con Matices - 17 de Octubre del 2019

3-0619 Por subir el volumen de la radio u otros elementos sonoros dentro de vehículos estacionados en la vía pública. 10 GDETPE

LÍNEA DE ACCIÓN DE SEGURIDAD (4)

ESTABLECIMIENTO GENERAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN	
			MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
4-0101	Por carecer del Certificado de Seguridad en Edificaciones.	25	Clausura Temporal	GIDUR
4-0102	Por carecer de extintor y/o tener la carga vencida y/o despresurizado y/o deteriorado	5	Clausura Temporal	GDETPE
4-0103	Mantener abierto al público los locales en reparación o mantenimiento cuando su funcionamiento en estas condiciones atente contra la seguridad de las personas	20	Clausura Temporal	GIDUR
4-0104	Por permitir el acceso de un número de personas que sobrepase la capacidad o Aforo del local	30	Clausura Temporal	GIDUR
4-0105	Por no tener extintor con la capacidad y de acuerdo al tipo de riesgo del local	10		GIDUR
4-0106	No cumplir con las condiciones técnicas y/o medidas de seguridad establecidas por la autoridad competente para el funcionamiento de locales abiertos al público	30	Clausura Definitiva	GIDUR
4-0107	No contar con el sistema de pozo a tierra y protocolo vigente	10	Clausura Temporal	GIDUR
4-0108	No cumplir con las especificaciones técnicas constructivas establecidas de acuerdo al tipo de edificación, según los reglamentos y normas vigentes sobre la materia.	100	Demolición	GIDUR
4-0109	Por modificar tiendas o stands, sin autorización municipal	50	Clausura Temporal	GDETPE
4-0110	No exhibir al público la capacidad o Aforo del local.	5		GDETPE
4-0111	Por carecer de señalizaciones de seguridad	20	Clausura Temporal	GIDUR
4-0112	Por no contar con el informe de opinión favorable para espectáculos expedido por Defensa Civil	40	Clausura Temporal y/o Cancelación	GIDUR
4-0113	Por carecer de rutas de escape, de emergencia, pasajes de salida y áreas de seguridad interna o externa.	40	Clausura Temporal	GIDUR
4-0114	Por tener instalaciones eléctricas en mal estado o conexiones de riesgo	40	Clausura Temporal	GIDUR
4-0115	Por mantener edificaciones ruinosas o en peligro de caer	30	Clausura Definitiva	GIDUR
4-0116	Por obstruir, modificar o utilizar grifos contra incendios de la vía pública.	100		GIDUR
4-0117	Por instalar puertas que al desplegarse obstruyan el paso peatonal.	40	Clausura Temporal	GDETPE
4-0118	Por utilizar inmuebles para la fabricación, reparación, comercialización, depósito, apilamiento y cualquier forma de almacenamiento de parihuelas y cajas de madera y/o cartón, plásticos y demás bienes similares que sean inflamables o de fácil combustión, sin autorización municipal y/o que no reúnan las condiciones de seguridad en defensa civil.	100	Decomiso y/o Clausura Temporal/Definitiva.	GIDUR
4-0119	No tener plan de seguridad del local, incluir directorio telefónico.	5		GIDUR
4-0120	No tener vigente plan de seguridad del local	5		GIDUR
4-0121	Por no tener tablero eléctrico señalizado, con mandil, cajas de reservas tapadas y directorio	5		GIDUR
4-0122	Por uso de cables mellizos en instalaciones del local	5		GIDUR
4-0123	Por uso de cables sin protección de tubos o canaletas	5		GIDUR
4-0124	Por no colocar luces de emergencia o estar inoperativas	10		GIDUR
4-0125	Por no tener botiquín de Primeros auxilios o falta su implementación	10		GIDUR

JUEGOS PIROTÉCNICOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN	
			MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
4-0201	Por fabricar, tener depósito o comercializar artículos pirotécnicos detonantes y/o deflagrantes, sin autorización.	70	Decomiso (*) y/o Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
4-0202	Por realizar espectáculos que involucren el uso de pirotécnicos en lugares cerrados.	50	Decomiso (*) y/o Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
4-0203	Por usar productos pirotécnicos cuando no formen parte de un espectáculo debidamente autorizado	30	Decomiso (*) y/o Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE
4-0204	Por la venta de productos pirotécnicos a través del ejercicio del comercio ambulante o en vía pública.	20	Decomiso (*) y/o Clausura Temporal/Definitiva	GDETPE

El decomiso de productos pirotécnicos está a cargo DICSCAMEC, salvo cuando haya delegación de atribuciones o convenio interinstitucional al respecto.

LÍNEA DE ACCIÓN DE ORNATO (05)

INFRACCIONES CONTRA EL ORNATO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN	
			MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
5-0101	Por no izar la Bandera Nacional en Fiestas Patrias y/o Aniversario del Distrito de Cerro Azul, y/o cuando sea dispuesto por la autoridad competente.	10		GDETPE
5-0102	Por no pintar o limpiar vencido el plazo municipal las fachadas de inmuebles	10		GDETPE
5-0103	Por instalación de todo tipo de anuncios y/o publicidad exterior sin la conformidad y/o autorización municipal	30	Retiro	GDETPE
5-0104	Por instalar anuncios con características no aprobadas (leyendas, dimensiones, ubicación), contraviniendo las disposiciones administrativas o técnicas señaladas.	20	Retiro	GDETPE
5-0105	Por colocar afiches y/o carteles sin autorización municipal de funcionamiento	15	Retiro	GDETPE
5-0106	Por colocar anuncios tipo caballete, pizarras u otros similares en la vía pública, sin autorización	10	Retiro	GDETPE
5-0107	Por distribuir o arrojar publicidad impresa (volantes o similares) en la vía pública	20	Decomiso	GDETPE
5-0108	Por colocar afiches afuera de las carteleras municipales sin la autorización	10	Retiro	GDETPE
5-0109	Por realizar pintas en los parámetros de los inmuebles sin la respectiva autorización municipal de funcionamiento.	10	Ejecución y Restitución	GDETPE
5-0110	Por la colocación de afiches promocionales de actividades educativas sin autorización municipal o en lugar diferente al autorizado. La multa será cobrada a los promotores de la misma.	25	Retiro	GDETPE
5-0111	Por la colocación de afiches promocionales de espectáculos sin autorización municipal o en lugar diferente al autorizado. La multa será cobrada a los Promotores del espectáculo y/o conductor del local.	10	Retiro	GDETPE
5-0112	Por ocupación de áreas y/o retiros fronterizos con fines comerciales y otros fines sin autorización municipal.	10	Retiro	GDETPE
5-0113	Por exhibir anuncios en banderolas en la vía pública o adosadas a los parámetros de los inmuebles u otros elementos de la fachada sin autorización, infringiendo normas municipales	10	Decomiso	GDETPE
5-0114	Por instalación de todo tipo de anuncios y/o publicidad exterior que atenten contra la moral y las buenas costumbres	20	Decomiso	GDETPE
5-0115	Por instalar objetos que obstruyan la visibilidad de conductores y peatones	20	Retiro	GDETPE
5-0116	Por instalar o colocar ganchos metálicos, colgadores, mallas u otros accesorios para la exhibición de mercadería en la fachada externa del local	10	Retiro y/o Clausura Temporal	GDETPE
5-0117	Por instalar paradero inicial o final sin la autorización municipal en la vía pública	30	Retiro	GDETPE
5-0118	Por incumplir con revisar permanentemente las condiciones de seguridad de las estructuras e instalaciones del elemento de publicidad exterior y no darles mantenimiento	5		GDETPE

5-0119	Por incumplir con mantener en un lugar visible del elemento de publicidad exterior el número de autorización y nombre del propietario.	10	GDETPe	
5-0120	Por dañar o destruir bienes municipales, monumentos históricos.	30	Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0121	Por abandono de vehículos y/o maquinarias en la vía pública y/o zonas de retiro atentando contra el ornato y seguridad	20	Internamiento temporal de vehículos	GDETPe
5-0122	Por efectuar reparaciones mecánicas, trabajos de carpintería y otros en la vía pública, infringiendo las normas municipales.	15	Internamiento temporal de vehículos	GDETPe
5-0123	No retirar la propaganda electoral o no reponer el área afectada por pintas políticas a su estado original, luego de finalizado el proceso electoral, en el plazo que señalan las disposiciones respectivas	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0124	Por fijar paneles, carteles, banderolas, pegar afiches, dibujar y/o exhibir propaganda electoral en ubicaciones no autorizadas.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0125	Por no retirar y/o borrar cada una de las propagandas electorales una vez concluido el proceso electoral dentro del plazo señalado en Ordenanza.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0126	Por efectuar pintas, deteriorar, impedir u obstaculizar la visión de otra propaganda electoral colocada por una organización política.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0127	Por colocar propaganda que impida u obstaculice la visión de otro anuncio autorizado previamente colocado.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0128	Por exhibir propaganda política antes de iniciado el proceso electoral.	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0129	Por fijar paneles, carteles, y/o banderolas, pegar afiches, dibujar y/o exhibir propaganda electoral en propiedad privada sin permiso del propietario	50	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0130	Por emitir propaganda sonora fuera del horario establecido en la presente Ordenanza y/o que supere los sesenta (60) decibeles	5	Cancelación	GDETPe
5-0131	Por efectuar propaganda política empleando pinturas o afiches en las calzadas y muros de predios públicos y privados o postes. Sólo en este último caso (muros) se permitirá el pintado si se cuenta con permiso del propietario.	6	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0132	Por fijar, pegar carteles, afiches, pósters y/o similares o instalar banderolas con propaganda política en bienes de servicio y/o uso público	6	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe
5-0133	Por fijar, pegar carteles, afiches, pósters y/o similares o instalar banderolas con propaganda política en áreas monumentales intangibles.	80	Retiro y/o Ejecución y Restitución	GDETPe

LÍNEA DE ACCIÓN DE LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE (06)

RUIDOS MOLESTOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
6-0101	Por expeler gases contaminantes o humos que sobrepasen los límites permitidos o que ocasionen deterioros en la salud y/o medio ambiente y carecer de un adecuado sistema de evacuación de los mismos	100	Clausura Temporal	GSCGA
6-0102	Funcionamiento de locales industriales en zonas de vivienda urbanas/marginales, que producen ruidos que excedan en 70 decibeles en horario de 7:00 a 22:00 hrs. y de 60 decibeles en horarios de 22:00 a 7:00 hrs	100	Clausura Temporal	GSCGA
6-0103	Por producir ruidos de 60 decibeles a más en horarios de 7:00 a 22:00 hrs. y de 50 decibeles a más en horarios de 22:00 a 7:00 hrs	100	Clausura Temporal	GSCGA
6-0104	Por producir ruidos de 50 decibeles a más de 7:00 a 22:00 hrs. Y de 40 decibeles a más de 22:00 a 7:00 hrs. en zonas circundantes hasta 100 mts. de ubicación de centros hospitalarios en general.	100	Clausura Temporal	GSCGA
6-0105	Por producir ruidos molestos o nocivos por el uso de megáfonos, bocinas de los triciclos (informales)	10	Retención	GSCGA

GASES TÓXICOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
6-0201	Por producir gases tóxicos por los escapes libres de las camionetas, combis y similares	30		GSCGA
6-0202	Por producir gases tóxicos por los escapes libres: camiones, ómnibus	35		GSCGA
6-0203	Por producir gases tóxicos por los escapes libres de vehículos industriales	40		GSCGA
6-0204	Por expeler gases contaminantes	50		GSCGA
6-0205	Por expeler gases contaminantes o humos que sobrepasen los límites permitidos o que ocasionen deterioros en la salud y/o medio ambiente	100	Clausura Definitiva	GSCGA
6-0206	Por carecer de un adecuado sistema de evacuación de humos y gases, ocasionando perjuicios a la salud y/o medio ambiente.	50	Clausura Temporal	GSCGA
6-0207	Por utilizar plástico llantas y otros similares en calidad de combustible.	50	Clausura Temporal	GSCGA
6-0208	Por quemar muñecos u otros en la vía pública que provoquen humos y gases, ocasionando perjuicio a la salud y/o el medio ambiente.	20		GSCGA

LIMPIEZA PUBLICA PARQUES Y ÁREAS VERDES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
6-0301	Por arrojar la basura, desmonte o poda de jardines a la vía pública y/o parque.	10	Retiro	GSCGA
6-0302	Por colocar en la vía Pública desperdicios o basura después del recorrido del camión recolector.	10	Retiro	GSCGA
6-0303	Por arrojar aguas servidas desperdicios en la vía pública y/o canales de riego y causar anegotes	10		GSCGA
6-0304	Por destruir, privatizar o construir sobre canales de riego.	20	Demolición y/o Ejecución y restitución	GSCGA
6-0305	Por abandonar en la vía Pública por más de (3) días hábiles los desmontes, provenientes de obras, aperturas de zanjas y materiales de construcción	40	Retiro	GSCGA
6-0306	Por abandonar en la vía Pública el material proveniente de la limpieza de los lotes públicos de desagüe (Emapa o Contratistas).	10	Retiro	GSCGA
6-0307	Por incinerar en el interior de los edificios o viviendas, la basura producido por los mismos	10		GSCGA
6-0308	Por almacenar basura o desechos sólidos urbanos en áreas ubicadas dentro del perímetro urbano, así como su transporte para su comercialización	10	Retiro	GSCGA
6-0309	Por no limpiar el techo, fachada y vereda de viviendas o locales comerciales, industriales y/o servicios	2		GSCGA
6-0310	Por no contar, con los recipientes para los desperdicios.	3		GSCGA
6-0311	Por dejar restos de aceite o grasas en la vía pública (mecánica y lubricantes).	3		GSCGA
6-0312	Por arrojar animales muertos en vía pública o terrenos sin construir.	3		GSCGA
6-0313	Por arrojar desmontes en propiedad privada y/o pública en los vehículos.	3	Retiro	GSCGA
6-0314	Usar la vía pública para el lavado de vehículos	10		GSCGA
6-0315	Por segregarse la basura en cualquiera de las fases del proceso de Aseo Urbano (Vehículos Basureros)	20	Retiro	GSCGA
6-0316	Ensuciar la vía pública como resultado de necesidades fisiológicas.	10		GSCGA

Pág. 26 - Al Día Con Matices - 17 de Octubre del 2019

6-0317	Por arrojar residuos peligrosos (explosivos, jeringas usadas).	10		GSCGA
CRIANZA DE ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
6-0401	Por criar y/o vender animales destinados al consumo humano en lugares, instalaciones, con equipos y materiales que atenten contra la salud humana y animal, o sin contar con la autorización respectiva.	50	Decomiso	GSCGA
6-0402	Por alimentar a los cerdos con basura, alimentos insalubres y/o en basurales	200	Decomiso	GSCGA
6-0403	Por movilizar a los cerdos de los parques porcinos sin la autorización correspondiente de la autoridad municipal	100	Decomiso	GSCGA
6-0404	Por transportar y/o comercializar carnes sin contar con la guía respectiva de otorgada por el camal	100		GSCGA
6-0405	Por criar y/o comercializar animales destinados al consumo humano sin contar con la infraestructura técnica adecuada	100	Clausura Temporal	GSCGA
6-0406	Por no contar con el equipo para el tratamiento de los restos de comidas (pallas, quemadores).	100		GSCGA
6-0407	No contar con el documento respectivo que acredite la procedencia de los productos cármicos, avícolas, porcinos y/o similares para el consumo humano.	20	Decomiso	GSCGA
6-0408	Funcionar, granjas, avícolas y similares, así como camales o mataderos en las cercanías de los lugares de disposición final, plantas de tratamiento y centros de acopio, en un radio menor a un (01) kilómetro.	50	Clausura Definitiva	GSCGA
PARQUES Y JARDINES				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
6-0501	Por obstaculizar la labor del personal encargado del mantenimiento y riego de las áreas verdes.	5		GSCGA
6-0502	Por sustraer flores, plantas o árboles de jardines públicos	5		GSCGA
6-0503	Por tener cercos de arbustos y/o plantas en veredas o bermas con más de 40 cm. de altura	5	Ejecución y Restitución	GSCGA
6-0504	Por talar y/o podar arbustos y árboles sin autorización Municipal.	10		GSCGA
6-0505	Por cercar parques y jardines con rejas de fierro. Alambres de púas y otros materiales sin autorización municipal.	20	Retiro	GSCGA
6-0506	Por eliminar jardines públicos que se hallan frente a los inmuebles reemplazándolos con losas de concreto u otros materiales sin perjuicio de la restitución del jardín.	10	Demolición y/o Ejecución y Restitución	GSCGA
6-0507	Por destruir total o parcialmente uno o varios árboles a consecuencia de colisión de vehículos (por cada árbol)	10	Restitución 10 arboles	GSCGA
6-0508	Por convertir los jardines públicos en campos deportivos.	10		GSCGA
6-0509	Por dañar o destruir papeleras o basureros municipales	5		GSCGA
6-0510	Por el uso indebido de los puntos de agua para riego de áreas verdes por terceros para fines particulares.	10		GSCGA
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
6-0601	Por criar animales: aves de corral, ovinos, porcinos, vacunos y otros animales de granja, silvestres o especies protegidas, en zona urbana y/o atentando contra la salud pública.	50	Decomiso	GSCGA
6-0602	Por quemar residuos sólidos y malezas en la vía pública o terrenos sin construir.	10		GSCGA
6-0603	Por transportar en triciclos, furgonetas, camionetas, camiones u otros vehículos, desperdicios de alimentos y otros residuos sólidos sin perjuicio de la captura y en caso de reincidencia la captura del triciclo u otro vehículo.	30		GSCGA
6-0604	Por dañar o destruir papeleras del municipio sin perjuicio de pagar el costo del Daño	20		GSCGA
6-0605	Por causar aniego en la vía pública y/o propiedad privada.	5		GSCGA
6-0606	Por segregar basura en la vía pública	10		GSCGA
6-0607	Por construir letrinas y silos en la vía pública y/o acequias	10	Retiro y/o Demolición.	GSCGA
6-0608	Por crianza de mascotas en azotea o áreas comunes causando molestias a terceros (ruidos molestos, malos olores, infestación de plaga insectos o roedores y otros)	10	Retiro	GSCGA
6-0609	Utilizar gases tóxicos y/o nocivos a la salud, como parte de espectáculos o de ambientación a interior de salones de bailes o similares.	30		GSCGA
PARA LOS OPERADORES				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
6-0701	Por trabajar en horario no autorizado	5	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6-0702	Por transportar residuos sólidos reaprovechables sin Autorización Municipal	15	Decomiso y/o Retención y/o Internamiento del Vehículo.	GSCGA
6-0703	Por circular en vías no autorizadas	10	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6-0704	Por romper bolsas	10	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6-0705	Por no contar con uniforme e instrumentos de protección personal	5		GSCGA
6-0706	Por faltarle el respeto al vecino.	10		GSCGA
6-0707	Por conducta inmoral durante el servicio.	25	Revocación	GSCGA
6-0708	Por trabajar con menores de edad que no cuenten con autorización	25	Revocación	GSCGA
6-0709	Por trabajar con vehículos sin las mínimas condiciones de seguridad (luces, cintas reflectivas, entre otros)	25	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6-0710	Por trabajar en estado de ebriedad o consumo de drogas.	25	Revocación	GSCGA
6-0711	Por reciclar material no autorizado.	5	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6-0712	Por realizar la venta de residuos sólidos reciclables en locales no autorizados por la Municipalidad.	10	Decomiso y/o Retención	GSCGA
6-0713	Por realizar la compra de residuos sólidos reciclables a recicladores informales no autorizados.	10	Decomiso y/o Retención	GSCGA
PARA LOS GENERADORES				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
6-0801	Por no contar con contenedores para el almacenamiento respectivo (Generador mayor a 50 Kg./día)	10	GSCGA	
6-0802	Por almacenamiento y/o tratamiento de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos sin autorización o sin cumplir con las normas técnicas sanitarias vigentes.	20	Clausura Temporal/ Definitiva	GSCGA
6-0803	Por no realizar una adecuada segregación de residuos en la fuente. (Generador mayor de 50 Kg.)	10	Clausura Temporal/ Definitiva	GSCGA
6-0804	Por no respetar el horario de recolección selectiva	5	Clausura Temporal/ Definitiva	GSCGA
6-0805	Por arrojar residuos sólidos orgánicos e inorgánicos en la vía pública (calles, pistas, veredas, parques, etc.).	20	Clausura Temporal/ Definitiva	GSCGA

LÍNEA DE ACCIÓN DE URBANISMO (07)

INMUEBLES EN GENERAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN	
			MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7-0101	Por la utilización indebida de las áreas de circulación horizontal y vertical de las edificaciones atentando contra el ornato y seguridad o dificulten el paso peatonal poniendo en peligro su integridad física.	20	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0102	Por tener cuartos de madera y/o similares en la azotea sin autorización municipal.	20	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0103	Por utilizar muros fronterizos y/o perimétricos de terceros y/o la vía pública sin autorización	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0104	Por utilizar el número de un predio que no le corresponde:			GIDUR
	Uso residencial	3		
	Uso comercial	6		
	Uso industrial	12		
7-0105	Por no colocar el (los) números municipales autorizados con constancia de numeración			GIDUR
	Uso residencial	3		
	Uso comercial	6		
	Uso industrial	12		
7-0106	Por abrir o instalar puertas o ventanas y/o asignarse números, sin autorización municipal.			GIDUR
	Uso residencial	3		
	Uso comercial	6		
	Uso industrial	15		
7-0107	Por negarse a regularizar la asignación del número de su predio. El otorgamiento de numeración se da con la Licencia de Edificación			GIDUR
	Uso residencial	4		
	Uso comercial	7		
	Uso industrial	16		
7-0108	Por negarse a la inspección catastral			GIDUR
	Uso residencial	3		
	Uso comercial	6		
	Uso industrial	15		

HABILITACIÓN Y SUBDIVISIÓN DE TIERRAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN	
			MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7-0201	Por habilitar tierras sin contar con Resolución de aprobación de habilitación urbana.	100 (Multa por cada área menor o igual a una hectárea)	Paralización y/o Demolición	GIDUR
7-0202	Por habilitar tierras antireglamentariamente en áreas de uso público, zonas agrícolas intangibles, denuncios y/o intercambios viales, vías locales y/o nacional.	100 (Multa por cada área menor o igual a una hectárea)	Paralización y/o Demolición	GIDUR
7-0203	Por la alteración de los planos de habilitación urbana aprobado	10	Paralización	GIDUR
7-0204	Por mantenimiento o limpieza de terreno sin autorización municipal	100	Paralización	GIDUR
7-0205	Por ocupar franjas marginales	100	Paralización	GIDUR
7-0206	Por edificar o habilitar afectando el medio ambiente, monumentos históricos, zonas arqueológicas, playas, fajas marginales u otras normas de Ordenamiento Territorial	100	Retiro y/o Decomiso	GIDUR
7-0207	Por efectuar la sub división de terrenos sin autorización e independización municipal.	50 (De la UIT por área subdividida)		GIDUR
7-0208	Por subdivisión y/o acumulación de lotes sin contar con la Autorización Municipal.			GIDUR
	Uso residencial	3		
	Uso comercial	6		
	Uso industrial	15		
7-0209	Por la venta de lotes, parcelas, y/o construcciones sin la correspondiente autorización municipal de venta garantizada y/o construcción simultánea.	30 (De la suma total de ventas estimadas o 10 UIT cuando no se cuente con la información correspondiente; sin perjuicio, de aplicarse una mayor multa de obtenerse luego información que así lo amerite.		GIDUR
7-0210	Por hacer propaganda de venta de lotes, parcelas y/o construcciones sin contar con autorización de ventas, o dicha propaganda se haga alterando la ubicación, categoría o uso autorizado.	5 (Del valor estimado de la totalidad de las ventas ofrecidas o 10 UIT cuando no se cuente con la información correspondiente; sin perjuicio, de aplicarse una mayor multa de obtenerse luego Información que así lo amerite).		GIDUR
7-0211	Por permitir la ocupación de la vivienda antes de la terminación de la obras de habilitación urbana (al vendedor)	5 (Del valor estimado de la obra)		GIDUR
7-0212	Por cada mes de atraso en el plazo señalado para la terminación de la obras de habilitación	5 (Del valor estimado de la obra)		GIDUR
7-0213	Por alteración y/o modificación del proyecto de obra aprobado.	10 (Del valor estimado de la obra)		GIDUR
7-0214	Por construir en predios de terrenos rústicos sin contar con la autorización de construcción respectiva	5 (Del valor estimado de la obra)		GIDUR

LICENCIA DE EDIFICACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN	
			MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
07-0301	Por construir sin la licencia respectiva (detectado por la autoridad municipal).	10 (del valor de la obra ejecutada).	Paralización	GIDUR
07-0302	Por no permitir el tránsito peatonal o vehicular, no mantener los espacios libres, exponer a los transeúntes a peligros derivados de acciones propias de la obra, en el frente de la construcción	3	Retiro	GIDUR
07-0303	Por modificaciones del proyecto aprobado y/o cambios, alteraciones, mayor área de construcción que afecten la obra, sin autorización municipal.	5 (Del valor total de la obra modificada)		GIDUR
7-0304	Por no respetar y/o dejar junta de dilatación entre predios.	80	Ejecución	GIDUR
7-0305	Por no cercar terreno sin autorización o lotes de terreno con construcciones inconclusas	40	Ejecución	GIDUR
7-0306	Por construir voladizos fuera de su propiedad	40	Demolición	GIDUR
7-0307	Por ocupar o construir en áreas de reserva: canales de riego debidamente declarados, vías públicas debidamente aprobadas que impidan la evacuación de la población como medida de seguridad de defensa civil.	20	Regularización / demolición	GIDUR
7-0308	Por ejecutar obras de demolición sin licencia municipal	10 (Del valor del área demolida y/o a demoler)	paralización	GIDUR
7-0309	Por regularizaron de demolición ejecutada sin licencia municipal	10 (Del valor del inmueble demolido)		GIDUR
7-0310	Por desacato a la notificación de cercado, demolición y/o paralización de obra en el plazo fijado	15		GIDUR
7-0311	Si el cercado o la demolición fuera efectuado por la municipalidad el infractor pagara el costo de la obra más un recargo de obra	50 (Del costo del cerco o demolición, según el caso)		GIDUR

7-0312	Por no exhibir en lugares visibles de la obra la licencia de edificación y/o planos aprobados.	3		GIDUR
7-0313	Por carecer del cuaderno de control de obras	3		GIDUR
7-0314	Por presentar el juego de planos aprobados, firmados y sellados indebidamente	3		GIDUR
7-0315	Por deterioro de propiedad de terceros (públicos o privados) por efecto de la construcción	5		GIDUR
7-0316	Por ocupación antirreglamentaria de retiro municipal y/o jardines públicos y/o áreas verdes y/o de uso común	10 (del valor de la obra antirreglamentaria)		GIDUR
7-0317	Por no dejar el ochavo reglamentaria	10 (Del valor de la obra que afecte el ochavo)		GIDUR
			Demolición	GIDUR
7-0318	Por abrir ventanas y/o vanos hacia propiedad de terceros infringiendo el Reglamento Nacional de Edificaciones y el Código Civil.	20	Tapiado o Ejecución	GIDUR
7-0319	Por obstaculizar el control de obras y la labor de supervisión y/o inspección y/o de acatar notificaciones según el caso.	5	Regularización	GIDUR
7-0320	Por construir tanques elevados, cisternas y reservorios sin autorización municipal.	10	Del valor de la obra	GIDUR
7-0321	Por tener materiales de construcción y/o desmonte en área de uso público	15	Retiro	GIDUR
7-0322	Por no cumplir con las normas de seguridad de obras públicas y privadas.	50		GIDUR
7-0323	Por no tomar las medidas de seguridad durante el procedimiento de obras de construcción o similares	50	Paralización	GIDUR
7-0324	Por efectuar excavaciones sin autorización municipal	30	Paralización	GIDUR
7-0325	Por no solucionar fallas en instalaciones de servicio de agua o desagüe en predios privados o públicos, provocando filtraciones que afecten a terceros o a la vía pública, o que puedan ocasionar colapsos o derrumbes de paredes	50	Ejecución	GIDUR
7-0326	Por efectuar el cambio de uso, de Casa Habitación a local para desarrollar una Actividad económica sin la autorización municipal	3	Clausura Temporal	GIDUR
7-0327	Por uso indebido de zonificación de inmueble.	50	Clausura temporal	GIDUR
7-0328	Por no comunicar la fecha del inicio de las obras para facilitar el programa de supervisión de obras y control urbano al Profesional Responsable de la Obra	10		GIDUR
7-0329	Por no comunicar las fechas para la visita de supervisión, correspondiente a las etapas de construcción (cimientos, muros y columnas, techos, acabados, etc.)	10		GIDUR
7-0330	Por constatar que el profesional responsable de la obra no está a cargo de la dirección técnica (al profesional responsable)	10	Paralización	GIDUR
7-0331	Por construir obras provisionales no autorizadas	5 (De la UIT, por día)	Demolición	GIDUR
7-0332	Por efectuar obras menores sin autorización (modificación de fachadas, apertura de puertas y vanos a la calle, cambio de ubicación de puertas.	10	Demolición	GIDUR
7-0333	Por efectuar obras de construcción en inmuebles sujetos al régimen de copropiedad sin contar con la autorización de la junta de propietarios	20		GIDUR
7-0334	Por ejecutar la obra en forma distinta a los planos aprobados en forma antirreglamentaria por debajo de los mínimos establecidos: Reducción de anchos en los pasadizos, escaleras, áreas de circulación, pozos de luz, alturas de piso a techo, etc.	50	Demolición	GIDUR
7-0335	Por cometer acciones u omisiones que obstaculicen limiten o dificulten el libre acceso a cualquier edificación y obras de urbanización a las personas con discapacidad. (Para edificaciones públicas o privadas de uso público)	5	Retiro y/o Demolición	GIDUR

ANTENAS INSTALADAS SIN AUTORIZACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7-0401	Por construcción de bases e instalación de elementos para antenas de comunicación y telefonía sin autorización municipal	100	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0402	Por instalar antenas y/o estaciones radioeléctricas sin autorización en base (Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones y modificatorias).	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0403	Por operar la antena o estación radioeléctrica sin contar con el Certificado de finalización de obra, (Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones y modificatorias).	10	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0404	Por no comunicar la modificación, inicio o cese de operaciones de la antena o de la estación radioeléctrica (Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones y modificatorias).	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0405	Por no cumplir con el retiro, desmontaje o demolición de la antena o estación radioeléctrica, al requerimiento de la Municipalidad en base (Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones).	10	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0406	Por ocasionar ruidos, vibraciones entre otros como consecuencia de la operación de la antena o estación radioeléctrica.	10	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0407	Por obstaculizar el control de obras y la labor de supervisión y/o de acatar notificaciones según el caso, en base a la Ley N° 29022 Ley de Telecomunicaciones y modificatorias.	100	Retiro y/o demolición.	GIDUR

CERCOS PERIMÉTRICOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7-0501	Por no contar con el cerco perimétrico correspondiente (para terrenos sin construir).	20	GIDUR	
7-0502	Por levantar cercos en terrenos sin construir sin cumplir con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones	20	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0503	Por construir cercos perimétricos sin contar con autorización municipal.	100	Paralización y/o Retiro y/o Demolición	GIDUR

LOCALES CON TRATAMIENTO ESPECIAL SANCIÓN GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO Y EXPENDIO DE COMBUSTIBLE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7-0601	Por instalación, acondicionamiento, realización de trabajos u obras sin autorización municipal.	200	Paralización y/o Demolición	GIDUR
7-0602	Por continuar con los trabajos de instalación, realización de obras, estando con orden de paralización de obra	300	Paralización y/o Demolición	GIDUR

OBRAS EN VÍA PÚBLICA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7-0701	Por la ejecución de trabajos en la vía pública sin autorización municipal para empresas de servicios	100 (De la UIT por cada tramo menor o igual a 50 ml)	Ejecución	GIDUR
7-0702	Por no cumplir con las especificaciones y/o proyecto aprobado	5 (Del valor de la obra)		GIDUR
7-0703	Por omitir o comprobarse deficiencias en la señalización o dispositivos de seguridad en la obra sobre la vía pública o por no retirarlos una vez concluida la obra.	30	Retiro	GIDUR

7-0704	Por ocupar o dejar desmontes y/o materiales excedentes en la vía pública sin autorización.	20	Retiro	GIDUR
7-0705	Por ruptura de separadores centrales, bermas laterales, etc. e infraestructura y mobiliario urbano en general.	50 (De la UIT C/U).	Ejecución	GIDUR
7-0706	Por reparar deficientemente las pistas, veredas y/o sardineles que hayan sido rotos, con autorización municipal por empresas de servicios en:		Ejecución	GIDUR
	a) Conexiones domiciliarias	30		
	b) Obras de envergadura.	100		
7-0707	Por colocar postes en forma deficiente que ocasione riesgos para el peatón.	100 (De la UIT por C/U)		GIDUR
7-0708	Por ejecutar las empresas de servicios, obras en la vía pública sin autorización municipal	20	Paralización	GIDUR
7-0709	Por carecer las empresas de servicios del cuaderno de control de obra al momento del control urbano	50		GIDUR
7-0710	Por ejecutar la persona natural o las empresas de servicios, trabajos que modifiquen la vía pública sin autorización municipal:	(De la UIT por C/U)	Ejecución	GIDUR
	a) En canalizaciones	2		
	b) En veredas, bermas u otros	2		
7-0711	Por reparar con autorización municipal sin adecuarse a las normas, especificaciones técnicas y procedimiento constructivos vigentes:	(Del valor de la obra mínimo 3 UIT)		GIDUR
	a) En canalizaciones			
	b) En veredas, bermas u otros			
7-0712	Por demorar el trabajo de reparación de la vía pública, o prolongar el plazo de ejecución incumpliendo con el cronograma aprobado.	30 (De la UIT por día)		GIDUR
7-0713	Por no presentar en la obra ejecutada en la vía pública, la autorización municipal respectiva.	10 (De la UIT)		GIDUR
7-0714	Por modificación o eliminación de la señalización vial y/o mobiliario urbano sin autorización municipal o deterioro de los mismos.	100 (De la UIT por cada señal o elemento)	Ejecución	GIDUR
7-0715	Por almacenar máquinas en la vía pública o áreas libres sin contar con autorización municipal	50 (De la UIT por día)		GIDUR
7-0716	Por dejar desmonte o materiales excedentes de la obra en las áreas libres y vía pública sin autorización municipal	100 (De la UIT por día)		GIDUR
7-0717	Por ocasionar la persona natural o las empresas de servicios, aniegos en la vía pública que puedan provocar su deterioro	50 (De la UIT por día)	Ejecución	GIDUR
7-0718	Por acumular o verter materiales, fluidos y/o desechos orgánicos e inorgánicos no tóxicos en área pública.	20 (De la UIT por día)	Retiro	GIDUR
7-0719	Por acumular o verter materiales, fluidos y/o desechos orgánicos e inorgánicos tóxicos en área pública.	50 (De la UIT por día)	Retiro	GIDUR
7-0720	Por instalación de torres de control de telecomunicaciones y telefonía sin autorización municipal.	100 (De la UIT por torre)	Retiro	GIDUR
7-0721	Por construir las empresas de servicios cámaras subterráneas, registros, subestaciones aéreas o subterráneas, aleramientos y similares sin autorización municipal.	100 (De la UIT por cada uno)	Demolición	GIDUR
7-0722	Por realizar mantenimiento de redes aéreas y/o instalación, de redes aéreas sin autorización municipal.	10 (Del valor de la obra mínimo 1.5 UIT)		GIDUR

OBRAS EN VÍA PÚBLICA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7-0801	Por instalar cabinas y/o casetas en la vía pública sin autorización municipal.	100 (De la UIT por cada uno)	Retiro y/o Decomiso	GIDUR
7-0802	Por colocar postes para instalación de redes de empresas de 150 (De la UIT por servicios sin autorización municipal)	150 (De la UIT por cada uno)	Retiro	GIDUR
7-0803	Por traslado de postes de las empresas de servicios sin autorización municipal.	150 (De la UIT por cada uno)		GIDUR
7-0804	Por no contar con conformidad de obra en las instalaciones, traslado de postes y otros trabajos que realizan las empresas de servicios:	(De la UIT c/u)		GIDUR
	a) Por poste	150		
	b) Por buzón	150		
	c) Por cámaras, subestaciones y otros	200		
7-0805	Por carecer de pruebas de compactación de terreno o de resistencia de los materiales empleados para obras en áreas de uso público	100		GIDUR
7-0806	Por deterioro de letreros de señalización vehicular o peatonal, y/o nomenclatura de calles	100 (De la UIT por cada señal o elemento)		GIDUR
7-0807	Por no reponer las señales de tránsito existentes en la pista después de la ejecución de trabajos en áreas de uso público.	100 (De la UIT por cada señal o elemento)		GIDUR
7-0808	Por hacer uso de la vía pública para preparar mezcla de concreto.	1000		GIDUR
7-0809	Por no comunicar a la Municipalidad con 5 días de anticipación el inicio de los trabajos de acondicionamiento o refacción.	100		GIDUR
7-0810	Por cerrar la vía pública sin autorización municipal:			GIDUR
	a) Empresas prestadoras de servicios	100		
	b) Otros	50		
7-0811	Por cerrar y/o apropiarse de la vía pública con construcción convencional afectando el acceso peatonal y vehicular	200	Demolición	GIDUR
7-0812	Por instalar redes aéreas en forma caótica y desordenada sin adecuarse a las normas.	100	Retiro	GIDUR
7-0813	Por no permitir el tránsito peatonal y vehicular, no mantener los espacios libres, exponer a los transeúntes a peligros derivados de las acciones propias de la obra en el frente de la construcción.	50		GIDUR
7-0814	Por modificación del proyecto aprobado y/o cambios, alteraciones, mayor al área de construcción que afecten la obra sin autorización municipal.	150		GIDUR
7-0815	Por permitir el uso de postes a terceros sin autorización municipal.	100 (de la UIT por poste)	Ejecución	GIDUR
7-0816	Por dar a los postes uso diferente a lo autorizado	100 (De la UIT por poste (al usuario)	Ejecución	GIDUR
7-0817	Por no regularizar autorizaciones de obra y/o conformidad y/o finalización de obra en la vía pública.			GIDUR
	a) Por poste	150	De la UIT	
	b) Por todo tipo de cámaras o subestaciones	200	Del valor de la Obra mínimo	
	c) Por todo tipo de canalizaciones	2	3UIT	
	d) Por buzón, de todo tipo	150	De la UIT	
	e) Por cada cabina y/o casetas telefónicas	200	De la UIT	
	f) Por reparaciones deficientes en la vía pública	100	De la UIT	
	f1) Por cada conexión domiciliaria	100	De la UIT	
	f2) Obras de envergadura	2	Del valor de la Obra mínimo 3UIT	
7-0818	Por interrumpir las acciones de control de la Gerencia Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.	100		GIDUR

Pág. 30 - Al Día Con Matices - 17 de Octubre del 2019

7-0819	Por uso de área de dominio público sin autorización municipal. a) Empresas prestadoras de servicio. b) Otros	50 50 (De la UIT por m2) 50	Demolición y/o retiro	GIDUR
7-0820	Por ejecutar las empresas de servicios sustitución de redes de distribución subterránea por redes de distribución aérea sin autorización municipal.	2 (Del valor de la obra mínimo 2 UIT)		GIDUR
7-0821	Por ejecutar instalación de energía eléctrica, de comunicaciones o sanitarias, adosada a la fachada de inmueble o cruzando vías aéreas no permitidas	2 (Del valor de la obra mínimo 2 UIT)		GIDUR
7-0822	Por construir en áreas de dominio público o vía pública: a) Empresas prestadoras de servicio público. b) Otros	200	Demolición	GIDUR
7-0823	Por omitir o comprobarse deficiencias en la señalización o dispositivo de seguridad de obra.	50	Ejecución	GIDUR
7-0824	Por no solicitar en el plazo establecido (3 días), hábiles la ampliación de autorización de obras en área de dominio público.	50	Paralización	GIDUR
7-0825	Por no contar con ampliación de la autorización de obra en área de dominio público	100	Paralización	GIDUR
7-0826	Por alterar el trazado de la vía pública (Pistas o veredas).	30 (De la UIT por m2)	Ejecución	GIDUR
7-0827	Ocupar o construir en la vía pública sin autorización municipal	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0828	No retirar los materiales de construcción de la vía pública, luego de tres (03) días hábiles de culminada la obra de construcción autorizado por la municipalidad.	30	Retiro	GIDUR
7-0829	Por efectuar conexiones clandestinas de cableado eléctrico, agua y/o desagüe sin autorización municipal	30	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0830	Colocar o instalar tranqueras u otros objetos en la vía pública que obstaculice el libre tránsito peatonal y/o vehicular.	100	Retiro y/o Demolición	GIDUR
7-0831	Colocar o instalar jibás o rompemuelleres u otros obstáculos similares en la vía pública sin autorización municipal	50	Retiro y/o Demolición	GIDUR

TRABAJO EN LA VÍA PÚBLICA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
7-0901	Por efectuar en lotes trabajos para conexiones de agua y desagüe sin autorización municipal	25	Ejecución	GIDUR
7-0902	Por preparar materiales de construcción en vía pública	20	Retiro	GIDUR
7-0903	Por rociar agua en las pistas, al momento de su traslado por camiones cisternas, ocasionando el deterioro de las pistas.	20		GIDUR

HORARIOS Y CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS CIVILES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	% UIT	SANCIÓN MEDIDA COMPLEMENTARIA	U. O.
07-01001	Por realizar obras civiles fuera del horario establecido en Ordenanza Municipal (lunes a viernes después de las 6.00 p.m., hasta antes de las 06.30 a.m., y sábados después de las 1.00 p.m., y Domingos y feriados las 24 horas del día).	50	Paralización	GIDUR
07-01002	Por realizar demoliciones con explosivos o maquinaria pesada, poniendo en peligro la vida o la integridad física de los vecinos y riesgo en las edificaciones colindantes producto de las vibraciones o movimientos de tierra	100	Paralización	GIDUR
07-01003	Por afectar el ornato ensuciando las fachadas o paredes de los inmuebles colindantes con cualquier tipo de material constructivo.	30	Reparación y/o Ejecución y Restitución	GIDUR
07-01004	Por causar ruidos molestos producto del transporte de materiales de construcción y/o desmonte, ejecución de instalaciones eléctricas o sanitarias, reparaciones menores por el uso de martillos, taladros o cualquier instrumento o herramienta de trabajo que produzcan los mismos.	10	Paralización	GIDUR
07-01005	Por no comunicar la realización de trabajos de emergencia en la vía pública relacionados con los servicios públicos.	40	Paralización	GIDUR
07-01006	Por ejecutar llenado de concreto premezclado sin contar con la comunicación respectiva.	40	Paralización	GIDUR
07-01007	Por ocupación temporal de la vía pública con interferencia del libre tránsito vehicular o peatonal.	30	Retiro	GIDUR
07-01008	Por uso de la vía pública para el almacenamiento temporal de materiales de construcción fuera del tramo con frente al lote donde se realicen los trabajos.	50	Retiro	GIDUR
07-01009	Por utilizar más del 50% del ancho de la vereda del tramo correspondiente en el que se encuentre la obra en construcción.	30	Retiro	GIDUR
07-01010	Por ocupar más del 100% del módulo de la berma lateral del estacionamiento del tramo correspondiente a la obra en construcción.	40	Retiro	GIDUR
07-01011	Por no utilizar elementos rígidos, estructuras mixtas o de madera debidamente pintadas y en buenas condiciones para la acumulación de agregados (piedras, arena y otros) y/o sobrepasando el 1.00 m de alto del nivel de vereda	40	Retiro	GIDUR
07-01012	Por apilar ladrillos fuera del área y/o espacio permitido por presente Ordenanza.	30	Retiro	GIDUR
07-01013	Por almacenar, materiales de construcción y acopio de desmonte y no trasladarlo luego de la jornada laboral.	40	Retiro	GIDUR
07-01014	Por no dejar libre de materiales de construcción, desmonte y otros y/o en estado de suciedad la vía pública.	40	Retiro	GIDUR
07-01015	Por no proporcionar protección auditiva a los trabajadores que utilizan maquinarias y/o herramientas que produzcan ruidos molestos en la realización del proceso constructivo de las obras civiles	50	Adecuación	GIDUR
07-01016	Por no colocar lonas, triplay, paneles o cualquier otro elemento que evite la caída de materiales de construcción y/o desmonte hacia los predios colindantes.	100	Ejecución	GIDUR
07-01017	Por no colocar toldo o red a las carretillas, triciclos, vehículos u otros elementos que sirven para transportar materiales de construcción como cemento, arena y otros, como también vegetales como chala seca u otros, causando dispersión en el ambiente y malestar de los vecinos	30	Retención del vehículo.	GIDUR

SE ALQUILA

Mini departamento 2do. piso

★ 2 dormitorios

★ 2 baños

★ - Cocina

★ - Sala comedor

Urb. Las Acacias Mz. B - Lt. 10

Libertad San Vicente - Cañete

Informes: 988353072

NOTARÍA GARRAFA

SUCESIÓN INTESTADA

Ante el oficio notarial de la Notaria Itala A. Garrafa Peña, sito en Jr. O'Higgins 228 - San Vicente - Cañete - Lima, TEODORA IRENE PORTUGUEZ DE PEREZ, con DNI N° 15342350, solicita la SUCESIÓN INTESTADA de su cónyuge OSCAR PEREZ GARCIA, fallecido el 15 de Agosto del 2017, teniendo como último domicilio el distrito de San Vicente - Cañete - Lima. Lo que se publica a fin de que los que tengan derecho lo hagan valer en la forma establecido por Ley. San Vicente, 10 de Octubre de 2019.
Itala A. Garrafa Peña
Abogada - Notario de Cañete