



ORDENANZA MUNICIPAL N° 022-2025-MDA/CM

Acora, 26 de Mayo de 2025.

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA - PUNO.

VISTO: El Acta de Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 26 de Mayo de 2025, Informe N° 062-2025-MDA-SGIDUR/UCCU-ELGB, Opinión Legal N° 239-2025/MDA-AL, y demás documentos;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Titular Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, **los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia**, con sujeción al ordenamiento jurídico; correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de las Ordenanzas, las mismas que tiene rango de Ley, conforme al numeral 4) del Artículo 200 de la Constitución Política del Perú;

Que, el numeral 8) del artículo 9 de la Ley N° 27972, dispone que corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos; Que, en el contexto del ordenamiento jurídico municipal, los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos, conforme lo establece el artículo 39° la Ley N° 27972;

Que, el artículo 40 de la precitada norma legal, precisa que las Ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y **Distritales**, en 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 que en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el artículo 79, numeral 3,2 de la Ley N° 27972, determina que las Municipalidades Distritales ejercen funciones como Autorizar y fiscalizar la ejecución del plan de obras de servicios públicos o privados que afectan o utilicen la vía pública o zonas aéreas, así como sus modificaciones previo cumplimiento de las normas sobre impacto ambiental;

Que, el artículo 22° del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, establece que las municipalidades distritales son responsables por la gestión de los residuos sólidos de origen domiciliario, especiales y similares, erg el ámbito de su jurisdicción;

Que, el numeral 24.2 del artículo 24° del Decreto Legislativo N° 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, dispone que es responsabilidad de las municipalidades distritales y provinciales en lo que concierne a los distritos del cercado: a) Asegurar que se presten los servicios de limpieza pública, recolección, transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias aprobadas por el MINAM y los criterios que la municipalidad provincial establezca, bajo responsabilidad. b) La prestación de los servicios de recolección y transporte de los residuos sólidos municipales y de la limpieza de vías, espacios y monumentos, públicos en su jurisdicción. Los residuos sólidos en su totalidad deberán ser conducidos directamente a infraestructuras de residuos autorizadas por la municipalidad provincial, estando obligados los municipios distritales al pago de los derechos correspondientes. [...]"

Que, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Sistematiza la Ley N° 27444- y el Decreto Legislativo N° 1272), en el Título IV, Capítulo III, Disciplina el Procedimiento Administrativo Sancionador de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados;

Que, Conforme a la norma antes citada, el procedimiento administrativo sancionador, por el cual se impone sanciones a aquellas personas que lesionen o vulneren las normas, ordenanzas municipales o, para el caso de gobiernos locales, leyes que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a éstos, deberá observar el respeto irrestricto de los derechos y garantías establecidas, para lo cual se requiere de un procedimiento garantista, en el cual el poder jurídico que permite castigar a los administrados, sea resultado de un procedimiento que cumpla las garantías previstas para imposición de una sanción administrativa;

Que, los artículos 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, disponen que las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento conlleva la aplicación de sanciones, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, siendo que mediante ordenanza se determina el régimen de sanciones administrativas, por la infracción a sus disposiciones, estableciendo las escalas de multa en función de la gravedad de las faltas, así como la imposición de sanciones no pecuniarias y así mismo que las sanciones que aplica la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliarios, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otros;



Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo 46, establece 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 hubiere lugar; además, establece que 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. Asimismo, el artículo 47° dispone que el concejo municipal aprueba y modifica la escala de multas respectivas;

Que, mediante el Informe N° 062-2025-MDA-SGIDUR/UCCU-ELGB, emitido por el Jefe de la Unidad de Catastro y Control Urbano, remite la propuesta de Ordenanza Municipal que regula la ocupación de la vía pública con materiales de construcción, escombros o desmonte en la ciudad de Acora, cuyo objetivo es asegurar la legalidad, transparencia y eficacia en el cumplimiento de las disposiciones municipales, buscando garantizar el orden, el respeto a la normativa vigente y la protección del interés público en el distrito de Acora;

Que, a través de la Opinión Legal N° 239-2025/MDA-AL, emitido por la Oficina de Asesoría Legal, señala en la parte de Conclusiones: emite opinión procedente la solicitud de aprobación de la Ordenanza Municipal, que regula la Ocupación de la Vía Pública con Materiales de Construcción, Escombros o Desmontes en la de Acora, de conformidad a los informes que sustentan el presente expediente administrativo;

Que, los incisos 3 y 4 del artículo 80° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, reconocen que las municipalidades distritales tienen funciones en materia de saneamiento, salubridad y salud, entre las que se encuentra la de proveer el servicio de limpieza pública, determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios, regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales, administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de limpieza pública y tratamiento de residuos secos;

Estando a lo dispuesto en los numerales 8) y 9) del artículo 9° y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 26 de Mayo de 2025, se sometió a debate y por unanimidad de votos de los señores Regidores y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se aprobó:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS O DESMONTES EN LA CIUDAD DE ACORA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, La **ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS O DESMONTES EN LA CIUDAD DE ACORA**, Compuesto por: **Título Preliminar, Cinco (05) Títulos, Cincuenta y Cinco (55) Artículos, Dos (02) Capítulos, Tres (03) Secciones, Cinco (05) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIIS).**

ARTÍCULO SEGUNDO.- FACÚLTESE, al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Acora, para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las medidas complementarias, reglamentarias y modificatorias que fueran necesarias.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, Unidad de Catastro Urbano y a los demás órganos y unidades competentes, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina de Secretaría General y a la Oficina de Tecnología Informática la publicación y difusión de la presente norma conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Orgánica de Municipalidades,

ARTÍCULO QUINTO.- PRECISAR, El texto íntegro de la Presente Ordenanza, se encuentra publicada en el Portal de la Entidad: www.muniacora.gob.pe.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario de Publicaciones Judiciales de la Región.

POR TANTO:

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 5 de artículo 20 de la Ley Orgánica de Municipalidades, ordeno.

PROMULGUESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE. -



[Firma]
SECRETARIO GENERAL



[Firma]
Abog. Hernán Cristó Aycaya
DNI: 42139379
ALCALDE



TITULO PRELIMINAR

ARTÍCULO I. POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA.

La potestad sancionadora de las Municipalidades se encuentra reconocida por la Ley Orgánica de Municipalidades y por la Ley del Procedimiento Administrativo General, LPAG - Ley N° 27444. La potestad sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, la instauración del procedimiento administrativo sancionador y eventualmente la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las disposiciones municipales.

ARTÍCULO II.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL.

El ejercicio de la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador de la Municipalidad Distrital de Acora, se rige por los principios establecidos en el artículo 245° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, la que haga sus veces.

El procedimiento sancionador se sustenta en los principios de la potestad sancionadora administrativa establecida en el Artículo 246° de la LPAG - Ley N° 27444.

Sin perjuicio de lo señalado también se aplicarán al procedimiento sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el Artículo IV de la normatividad precitada.

ARTÍCULO III.- FINALIDAD. -

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

ARTÍCULO IV.- SUJETOS DE CONTROL Y SANCIÓN:

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

Las personas jurídicas, son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aun cuando la infracción haya sido realizada por una persona natural con la cual mantenga algún tipo de vinculación laboral. Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor.

En caso de producirse el deceso de este último, la administración debe proceder a dar de baja la multa y suspender cualquier otra sanción impuesta, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar un nuevo procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de sanciones a nombre de los herederos o legatarios, en caso de mantenerse la conducta contraria a las disposiciones municipales administrativas.

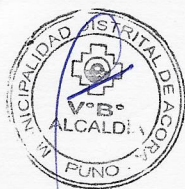
TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DE, APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 1°. - OBJETO

El objeto de la presente Ordenanza es **REGULAR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS O DESMONTES EN LA CIUDAD DE ACORA**. La presente ordenanza establece las competencias del órgano fiscalizador y norma los procedimientos relativos a la fiscalización, imposición y ejecución de las sanciones administrativas. Las infracciones que se encuentran tipificadas en el **Cuadro Único de Infracciones y Sanciones**, el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza, y establece el marco normativo para asegurar la correcta aplicación de las sanciones correspondientes.

Este marco normativo tiene como objetivo asegurar la legalidad, transparencia y eficacia en el cumplimiento de las disposiciones municipales, buscando garantizar el orden, el respeto a la normativa vigente y la protección del interés público en el distrito.



La presente Ordenanza tiene por objeto regular la ocupación de la vía pública con materiales de construcción, escombros o desmonte, resultantes de las edificaciones que se ejecutan en la ciudad de Acora, evitar el deterioro de las vías y áreas públicas y la interferencia del libre tránsito peatonal y vehicular, proteger y conservar el medio ambiente, el ornato y limpieza de la ciudad.

Entiéndase como regulación de la ocupación de la vía pública con materiales de construcción, escombros o desmonte, a los procedimientos normados por la municipalidad para su acopio, recojo y disposición final.

Se entiende por materiales de construcción, aquellos que se utilizan para la edificación de obras civiles nuevas o para la refacción, modificación o remodelación de las mismas. (Arena, hormigón, piedra, cemento, ladrillo, adobe, yeso, broquetas, alambre, fierro, agua, madera).

Se entiende por escombros a todo tipo de material (restos de agregados, de arena, de yeso, de bloques de adobe, cemento o piedra, alambres, fierro, clavos o madera), que se generen como producto de la edificación de obras civiles, sean estas obras nuevas, remodelaciones, demoliciones, ampliaciones, acondicionamiento o refacciones.

Se entiende por desmonte el material resultante de excavaciones o cualquier movimiento de tierras para edificar una construcción en una zona urbana o el resultado de rebajar un terreno en una zona urbana.

La presente Ordenanza será de aplicación para toda persona natural o jurídica, pública o privada, que realice alguna obra de edificación en su propiedad o por encargo de terceros, para lo cual requiera usar la vía pública con obras provisionales, acumular desmontes y/o materiales de construcción, en la jurisdicción del distrito de Acora.

ARTÍCULO 2º. - ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente ordenanza se aplica dentro de la jurisdicción del **Distrito de Acora**, estableciendo un alcance imperativo para todas las personas naturales y jurídicas, sin importar la forma jurídica que adopten, así como aquellas instituciones públicas o privadas, independientemente de que su domicilio fiscal se encuentre fuera del distrito de Acora. Este alcance incluye tanto a residentes como a entidades que operen en dicho territorio, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las normas locales y proteger el bienestar general.

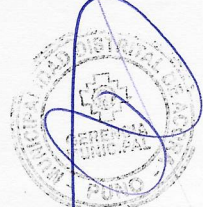
USO DE LA VÍA PÚBLICA

1. El uso de la vía pública se hará previa autorización municipal, respetando las siguientes limitaciones:

- Se podrá usar únicamente el 50% del ancho de la vereda adyacente, en el tramo que dé frente al predio en que se ejecuta la construcción.
- Se podrá ocupar el 100% del módulo de la berna de estacionamiento, que corresponda al frente del predio.
- Podrá ocuparse como máximo 1 m (un metro) de la calzada, en el frente que corresponde al predio en construcción.
- En casos excepcionales y por un plazo máximo de 24 horas, podrá hacerse uso simultáneo de la vereda, berna y calzada durante todo el proceso de carga de los terrenos establecidos, en el periodo autorizado.

2. La ocupación de la vía pública será responsabilidad de la obra, pudiendo solicitar autorización por un plazo máximo de 24 horas, es decir hasta las 7:00 p.m. del día siguiente; luego de lo cual el área ocupada deberá quedar libre y completamente limpia, debiendo ser barrida o baldeada de ser necesario, considerando lo siguiente:

- Los escombros o el desmonte, podrán ser acumulados en la vía pública, mediante la utilización de bolsas u otro tipo de contenedor, que no dañe las veredas ni la calzada, debiendo ser recogido en el lapso de tiempo estipulado en su autorización.
- Los agregados (arena y hormigón), deberán acumularse sobre una manta de polietileno, delimitando el espacio a usar, con elementos rígidos (tablones de madera u otros), respetando las medidas establecidas para el uso de vía pública en el artículo precedente.



- c) El ladrillo o bloques podrán quedar apilados únicamente en el módulo de vereda que corresponde a la frontera de la obra, sin obstruir la circulación peatonal.
- d) Cuando por las características de las obras (sótanos, demoliciones, uso de equipo mecánico, como winches, entre otros) se use el 50% de la sección de la vereda, ésta deberá quedar delimitada por cerco de madera, triplay u otro similar debidamente pintado, para que sea visible y no afecte el ornato de la vía.
- e) No deberá efectuarse la mezcla de concreto en la vía pública, directamente sobre la vereda o la calzada; ello deberá realizarse sobre mantas de plástico u otro material de protección.
- f) No deberá descargarse piedra para construcción, directamente sobre la pista o la vereda; se deberá cuidar de variar la sobre carga.
- g) En ningún caso podrá colocarse total o parcialmente material alguno sobre las tapas de acceso de servicio público, sobre bocas de incendios, ni sobre ningún elemento urbanístico cuya utilización sea dificultada en situaciones normales o de emergencia.

3. La aplicación de las disposiciones establecidas en la presente ordenanza será competencia de las siguientes instancias, que estarán encargadas de velar por su cumplimiento y ejecución. Estas instancias incluyen tanto los órganos fiscalizadores competentes como las autoridades responsables de la imposición y ejecución de las sanciones, según se detalla en el marco legal pertinente.

ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROHIBICIONES

1. Para evitar accidentes como consecuencia de la ocupación de la vía pública, según lo establecido en el Capítulo II de la presente Ordenanza, se deberán tomar las siguientes medidas de seguridad:
 - a) Instalar mallas, cintas plásticas de color u otro elemento similar, que delimite las áreas ocupadas por el material acumulado.
 - b) Poner elementos visuales, que adviertan de los materiales acumulados en la vía pública, desde una distancia de 50 m (cincuenta metros) antes de la ubicación de éstos (conos de tráfico, triángulos, letreros, entre otros).
 - c) A partir de las 19:00 horas del día de la autorización, hasta las 06:00 horas del día siguiente, deberán colocarse elementos luminosos, para advertir la presencia de material acumulado en vía pública, a 50 m (cincuenta metros) y 25 m (veinticinco metros), antes de éstos.
 - d) No se permitirá usar mecheros a petróleo o kerosene, sino lámparas o similares de luz intermitente sobre el pavimento o asfalto.
2. Queda prohibido ubicar en la calle, residuos domésticos que contengan materias inflamables, o susceptibles de putrefacción, así como toda clase de restos que causen molestias a los usuarios, siendo responsable del uso indebido de la vía pública el titular de la licencia.
3. Está prohibida la limpieza de equipos mezcladores de hormigón y el vertido de residuos procedentes de los mismos en la vía pública, red de alcantarillado, y franjas del litoral de la bahía interior. Los vehículos de transporte de materiales de construcción, escombros o desmonte, deberán llevar recogido el sistema de descarga, para impedir el vertido en zonas ajenas a la construcción. Serán responsables de lo anterior, el propietario del vehículo o equipo y el conductor u operador, estando ambos en cada caso, obligados a retirar el material vertido u otros residuos, a limpiar el lugar afectado y a reparar los daños causados, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.
4. Está prohibido depositar material de desmonte, escombros y todo tipo de material residual de obras civiles, actividades similares y complementarias, en zonas de tratamiento especial, zonas destinadas a áreas verdes, cauces de ríos, obras de canalización y en inmediaciones de las calles de la ciudad.
5. Del incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior, será responsable el propietario del vehículo y el conductor, o quien haya dispuesto su almacenamiento en dichos lugares, estando obligados a retirar el material vertido, a la limpieza de la zona afectada y a la reparación de todos los daños causados, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 3°. - ÓRGANOS COMPETENTES

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

3.1 GERENCIA MUNICIPAL: Es el órgano de mando que supervisa las acciones de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, Oficina de Administración Tributaria y Recaudación de Rentas, Departamento de Área Técnica Municipal, Oficina de Defensa Civil y Oficina de Medio Ambiente; resuelve en última instancia los recursos de apelación y agota la vía administrativa, asimismo ordena la disposición final de los bienes retenidos de conformidad a la normativa vigente.

3.2. ASESORÍA LEGAL: La Oficina de Asesoría Legal, prestará apoyo como órgano asesor en materia de elaboración de resoluciones de sanción y la resolución de recursos impugnatorios.

3.3. SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL (ÓRGANO SANCIONADOR O RESOLUTIVO): Depende Jerárquicamente de la Gerencia de Municipal, y es el órgano encargado de imponer Resoluciones de Sanción respecto a las infracciones ocasionadas por los administrados contenidos en el Cuadro Único de Infracciones Sanciones (CUI) o de Archivar el Procedimiento Sancionador por Falta de medios probatorios que configuran la existencia de una infracción administrativa, dando fin al Procedimiento Administrativo Sancionador.

Evalúa los elementos de cargo y descargo acopiados por el Órgano Instructor durante la etapa de instrucción, los mismos que son remitidos como anexos del Informe Final de Instrucción; cuando este informe contenga la propuesta de una sanción, este órgano es el encargado de notificar al administrado dicho informe, caso contrario no es necesario su notificación; además de ser necesario puede disponer la ejecución de medidas complementarias y resuelve en primera instancia los recursos de reconsideración.

La Resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificado al administrado como órgano o entidad que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción de ser el caso.

3.4. UNIDAD DE CATASTRO Y CONTROL URBANO (ÓRGANO INSTRUCTOR): Es el encargado de programar, organizar, dirigir y efectuar las actividades de planeamiento, inspección, fiscalización, control, verificación del cumplimiento de las normas administrativas, encargados de evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción, así como emitir el informe de instrucción final, que da inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador o su archivamiento.

Es responsable de realizar las actuaciones de verificación e investigación pertinentes a fin de emitir el respectivo informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas, constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de la sanción, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de la sanción.

Son los encargados de supervisar y/o emitir medidas cautelares administrativas, contenidas en esta ordenanza, con el apoyo del Ejecutor Coactivo, cuando corresponda para los efectos de su ejecución.

3.5. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DE RENTAS: Depende Jerárquicamente de la Gerencia Municipal y es la encargada de ejecutar y dar cumplimiento de las decisiones firmes o emitidas en instancia administrativa de acuerdo a Ley, de la materia y de conformidad a las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.

ARTÍCULO 4°. - APOYO MUNICIPAL Y AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL.

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

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



ARTÍCULO 5°. - SUJETOS DE FISCALIZACIÓN.

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

ARTÍCULO 6°. - DENUNCIA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO

En caso que la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, mediante la Unidad de Catastro y Control Urbano, en el ejercicio de sus funciones, tomase conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá de comunicar ello al área de Asesoría Legal, adjuntando la documentación correspondiente, de ser el caso, a fin de que esta última ponga en conocimiento de ello al Ministerio Público para que actúe según sus competencias.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 7°. - INFRACCIÓN.

Se considera infracción toda acción u omisión que implique el incumplimiento de la Ordenanza que **REGULAR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS O DESMONTES EN LA CIUDAD DE ACORA** que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa. Dichas infracciones están debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas y constituyen vulneraciones a la normativa vigente dentro de su jurisdicción.

ARTÍCULO 8°. - SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

La sanción administrativa es la consecuencia jurídica de carácter punitivo impuesta por la autoridad municipal como resultado de la verificación de una infracción. Esta sanción se aplica a personas naturales o jurídicas que incumplan disposiciones administrativas de competencia municipal, garantizando el cumplimiento de las normas locales y preservando el orden dentro del distrito.

ARTÍCULO 9°. - IMPOSICIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

Cuando se detecte una infracción, ya sea por comisión u omisión de normas municipales, el personal supervisor y/o fiscalizador municipal procederá a imponer la sanción correspondiente, así como cualquier medida complementaria aplicable, a través de la **Resolución de Sanción**.

La **Resolución de Sanción** incluirá:

1. **La multa:** sanción de carácter pecuniario establecida en el **Cuadro Único de Infracciones y Sanciones**
2. **Las medidas complementarias,** cuando corresponda, que pueden incluir la suspensión, clausura, decomiso, reparación del daño, entre otras acciones correctivas determinadas por la normativa vigente.

Dicha resolución deberá estar debidamente motivada y fundamentada conforme a los principios del debido procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 10°. - SANCIONES APLICABLES

Las sanciones que la **Municipalidad Distrital de Acora** podrá aplicar por infracciones administrativas se clasifican en:

1. **Sanciones pecuniarias:** aquellas que imponen una multa económica a los infractores.
2. **Sanciones no pecuniarias:** incluyen amonestaciones, clausuras, decomisos, reparaciones, suspensión de actividades, entre otras medidas correctivas.

Todas las sanciones están debidamente tipificadas en el **Cuadro Único de Infracciones y Sanciones**, que forma parte integral del presente reglamento, así como en las disposiciones legales vigentes dentro del ámbito de competencia de la municipalidad.



ARTÍCULO 11°. - CLASIFICACIÓN DE SANCIÓN

Las sanciones se clasifican en PECUNIARIAS y en NO PECUNIARIAS, las mismas que se clasifican en medidas complementarias inmediatas y mediatas.

ARTÍCULO 12°. – SANCIONES PECUNIARIAS

Es la sanción principal de carácter pecuario, consistente en:

- 12.1 Multa, aplicable en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT)** vigente al momento de la detección y comisión de la infracción, cuyo cálculo es establecido en el Cuadro de Único de Infracciones y Sanciones (CUIS).

ARTÍCULO 13°. – SANCIONES NO PECUNIARIAS

Son de naturaleza no pecuniarias que tiene por finalidad impedir que la conducta infractora persista con perjuicio del interés público y lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión, si correspondiere.

Las medidas no pecuniarias se clasifican en:

13.1 Medidas complementarias inmediatas.

Son aquellas disposiciones que tienen una finalidad correctiva o restitutoria, a efectos de restaurar la legalidad, reponiendo la situación alterada por la infracción y que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior a su comisión. Las complementarias son las siguientes:

- Retiro:** Consiste en la remoción de bienes colocados de manera antirreglamentaria en áreas y vías de dominio público o privado.
- Reparación y/o restitución al estado original:** Consiste en retrotraer el daño causado a bienes de dominio público y/o medio ambiente al momento de cometer la infracción.
- Ejecución de obra:** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior al momento de la comisión de la conducta infractora.
- Revocatoria o Cancelación:** Consiste en disponer acciones administrativas a fin de revocar o cancelar de la licencia, autorización o permiso basado en la comisión de la infracción.
- Paralización de obra:** Es el cese de las obras de construcción o demolición que se ejecutan en contravención de las disposiciones administrativas de competencia municipal, que contravenga las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, carentes de Licencia Municipal o que pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública.
- Ejecución de obra:** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior al momento de la comisión de la conducta infractora.

13.2 Medidas complementarias mediatas.

- Suspensión de Autorizaciones, Licencias o Permisos:** Consiste en la suspensión temporal o definitiva del permiso otorgado para el desarrollo de una actividad sujeta al control o la supervisión municipal, cuando durante al ejercicio se infrinjan prohibiciones emanadas de normas legales expresas o sean contrarias a los reglamentos. Dados para tal fin.
- Revocatoria de Autorizaciones, Licencias o Permisos:** Sanción que consiste en la prohibición definitiva de los efectos legales de la autorización o licencia municipal válidamente extendida u obtenida a través de las disposiciones legales que rigen el silencio administrativo (Ley N° 29060) y/o la Ley N° 29090, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Ley N° 28976.
- Retiro de elementos antirreglamentarios:** Consiste en la remoción de elementos como avisos publicitarios o elementos de publicidad exterior y/o mobiliario urbano, materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojo de jardines o cualquier otro objeto que se encuentre en la vía pública y que obstaculice el libre tránsito de las personas o vehículos, que afecte el ornato, la moral y las buenas costumbres o que estén colocados sin respetar las condiciones establecidas por las normas reglamentarias en general.
- Reparación y/o reposición de Bienes:** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a generar un estado de las cosas acorde a las disposiciones municipales o reponer las cosas al estado anterior a la vulneración de las mismas.

- e) **Demolición:** Es la destrucción parcial o total de una obra que contravenga disposiciones administrativas de competencia municipal, que contravenga las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, carentes de Licencia Municipal o que pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública. La autoridad municipal puede demandar autorización judicial en la vía sumarísima para la intervención del ministerio Público a efectos de evitar el abuso de Autoridad durante la demolición de obras inmobiliarias que contravengan las normas legales, reglamento y Ordenanzas Municipales.
- f) **Denuncia Penal:** La imposición de sanciones administrativas no impide a la Municipalidad Distrital de Acora la formulación de una denuncia penal correspondiente, en caso exista presunción de la comisión de ilícitos penales durante el desarrollo de un. Procedimiento administrativo sancionador o durante los actos de ejecución forzosa.

ARTÍCULO 14°. – CATEGORÍAS EN EL CUADRO DE INFRACCIONES

Las infracciones administrativas se clasificarán en función de su gravedad y del impacto que generen en el orden público, la seguridad ciudadana y el cumplimiento de la normativa municipal. Para ello, se establecen las siguientes categorías:

- **Leve (L):** Sanción equivalente al 1% hasta el 39% de la UIT vigente.
- **Grave (G):** Sanción equivalente al 40% hasta el 50% de la UIT vigente.
- **Muy Grave (MG):** Sanción equivalente al 51% hasta el 100% de la UIT vigente.

En el caso de infracciones relacionadas con obras civiles de edificación, la sanción administrativa será determinada en función de un porcentaje (%) del valor total de la obra ejecutada, conforme a lo establecido en el **Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones para la sierra**, vigente a la fecha en que se cometió la infracción.

Dicha clasificación busca garantizar una correcta proporcionalidad entre la infracción y la sanción aplicada, respetando los principios de **legalidad, razonabilidad y proporcionalidad**, tal como lo establece la normativa municipal y el **Decreto Supremo N° 006-2017-JUS**, que regula el Procedimiento Administrativo Sancionador en el marco del **TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**.

ARTÍCULO 15. - CLASIFICACIÓN DE MULTAS

Las multas administrativas se clasificarán de acuerdo con la gravedad de la infracción y sus consecuencias, de la siguiente manera:

15.1. Infracción Leve:

Se considerará leve aquella infracción que:

- Pueda ser **subsana** voluntariamente por el infractor.
- No genere **daños significativos** a terceros ni al interés público.
- No afecte de manera directa la seguridad, el orden público o la integridad de las personas.

15.2. Infracción Grave:

Se considerará grave aquella infracción que:

- Implice un **uso indebido de derechos** que no hayan sido otorgados o reconocidos mediante la autorización municipal correspondiente.
- Cause **perjuicio directo** a bienes públicos o privados sin afectar la seguridad o integridad de las personas.
- Afecte el cumplimiento de normas urbanísticas, ambientales o de seguridad, sin llegar a poner en riesgo la vida o la salud de las personas.

15.3. Infracción Muy Grave:

Se considerará muy grave aquella infracción que:

- **Comprometa la seguridad, salud o integridad** de las personas.
- Genere **daños irreversibles** a bienes públicos o privados.
- Altere el orden público o represente un **riesgo inminente** para la comunidad.

- Afecte de manera grave la seguridad estructural de edificaciones, poniendo en peligro su estabilidad.

El establecimiento de estas categorías busca asegurar que las sanciones sean aplicadas bajo los principios de **legalidad, proporcionalidad y razonabilidad**, garantizando un equilibrio entre el interés público y el derecho de defensa del administrado.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

ARTÍCULO 16. - DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Es promovido de oficio, de parte o por disposición de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, mediante la Unidad de Catastro y Control Urbano, en atención a otras unidades orgánicas de la Municipalidad, instituciones públicas o privadas, o en atención a las quejas y/o denuncias vecinales.

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

ARTÍCULO 17. - SUPERVISOR Y/O FISCALIZADOR

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, mediante la Unidad de Catastro y Control Urbano, el supervisor y/o fiscalizador, tiene la función de investigar, constatar infracciones e imponer sanciones, así como ejecutar las medidas complementarias de conformidad a la normatividad vigente.

La EFA, parte del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, sujeta su actuación a las normas de la presente ley y otras normas de materia ambiental, así como la disposición que dicte la OEFA como ente rector del referido sistema.

Que, el artículo 14° Ley N° 29325- Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, apoyo de la fuerza pública, de los sectores de los gobiernos regionales, de los municipios y de la ciudadanía, prescribe lo siguiente:

17.1 El OEFA podrá requerir el auxilio de la fuerza pública para el desempeño de su función, el mismo que será prestado de inmediato bajo responsabilidad.

17.2 Las autoridades sectoriales, así como los gobiernos regionales y locales que, en ejercicio de sus funciones, tomen conocimiento de incumplimientos ambientales, que son materia de fiscalización por parte de la OEFA deberán, en el término de la distancia, poner tal situación en conocimiento de dicha dependencia. Asimismo, deberán brindar, junto con la ciudadanía en general, el apoyo y facilidades necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones de la OEFA.

ARTÍCULO 18°. - DENUNCIAS VECINALES

Todo ciudadano debidamente identificado tiene el derecho de presentar denuncias ante la **Municipalidad Distrital de Acora** respecto de hechos que contravengan el ordenamiento municipal. Dichas denuncias pueden ser formuladas por escrito, vía telefónica, de manera verbal o a través de medios virtuales habilitados para tal fin.

Las denuncias **no requieren acreditar una afectación directa e inmediata** sobre un derecho o interés legítimo individual o colectivo, ni convierten necesariamente al denunciante en parte del procedimiento administrativo sancionador. Todas las denuncias recibidas serán registradas en el **Libro de Registro de Denuncias** de la gerencia municipal correspondiente, para su evaluación y trámite conforme a la normativa vigente.

De acuerdo con el **Artículo 2°, inciso d) de la Ley N° 26300 – Ley de Derechos de Participación y Control Ciudadano**, la ciudadanía tiene el derecho a **impulsar iniciativas normativas en el ámbito municipal y regional**. En este marco, resulta fundamental establecer **procedimientos específicos para denuncias**



ambientales, con el propósito de fomentar la participación ciudadana en la protección del medio ambiente dentro de la jurisdicción distrital.

Con la finalidad de atender de manera **eficiente y oportuna** las denuncias ambientales presentadas por la población, se dispone:

1. La **incorporación de funciones en materia de Evaluación y Fiscalización Ambiental** en el **Reglamento de Organización y Funciones (ROF)** de la Municipalidad Distrital de Acora.
2. La **creación del Equipo Técnico Ambiental**, conformado por funcionarios municipales designados mediante **Resolución de Alcaldía**, encargado de:
 - Supervisar el cumplimiento de los instrumentos de fiscalización ambiental.
 - Evaluar denuncias y formular recomendaciones para su resolución.
 - Implementar medidas que garanticen la gestión integral de los componentes ambientales.
 - Contribuir a la mejora de la calidad ambiental y asegurar una **fiscalización ambiental efectiva y eficiente** en la jurisdicción.

ARTÍCULO 19°. - FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El **Procedimiento Administrativo Sancionador Municipal** se desarrolla en **dos fases**, de conformidad con los principios de **legalidad, debido procedimiento y proporcionalidad** establecidos en el **TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**.

19.1. FASE INSTRUCTORA

A cargo de la **Autoridad Instructora**, definida en el artículo 3.4 del presente reglamento.

- Se **inicia de oficio por la Autoridad Instructora**, por orden del órgano competente municipal, a solicitud fundamentada de otra entidad pública o **por denuncia vecinal debidamente registrada**.
- En esta etapa se llevan a cabo **actuaciones administrativas preliminares**, tales como:
 - Recopilación de pruebas y documentación.
 - Inspecciones y verificaciones in situ.
 - Notificación a las partes involucradas.
- Concluye con la **elaboración del Informe Final de Instrucción**, en el cual la Autoridad Instructora presenta un análisis de los hechos y determina si existen indicios suficientes para continuar con la fase resolutoria.

19.2. FASE RESOLUTIVA

A cargo de la **Autoridad Resolutiva**, definida en el artículo 3.3 del presente reglamento.

- Se **inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción** y concluye con la emisión de una **Resolución de Sanción Administrativa** o, en su defecto, la disposición del **archivamiento del procedimiento**, si no se acreditan suficientes elementos de responsabilidad.
- Durante esta fase, la Autoridad Resolutiva debe:
 - Evaluar el informe y las pruebas recabadas.
 - Garantizar el **derecho de defensa** del administrado, conforme a los principios del **debido procedimiento**.
 - Determinar la sanción correspondiente o proceder con el archivo del caso.

La resolución final deberá estar **debidamente motivada**, conforme a los criterios de **legalidad, razonabilidad y proporcionalidad**, garantizando así la imparcialidad en la aplicación de las sanciones administrativas.

SECCIÓN PRIMERA

PRIMERA FASE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR - FASE INSTRUCTORA

ARTÍCULO 20°. - SUJETOS QUE INTERVIENEN

20.1 Autoridad Instructora. - Es el órgano competente descrito en el numeral 3.4 del Artículo 3, del presente reglamento en lo que corresponda, que es responsable de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas.

20.2 Administrado. - Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho público o privado que incurre en infracción administrativa, derivado del incumplimiento de las disposiciones municipales administrativas.

ARTÍCULO 21°. - FACULTADES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA

El órgano competente designado como **Autoridad Instructora** tiene la facultad de ejercer funciones de supervisión y fiscalización dentro del marco normativo vigente. Para ello, el supervisor y/o fiscalizador, previa identificación personal, podrá realizar las siguientes acciones:

1. Requerimiento de información y documentación:

- Solicitar a la persona fiscalizada la **exhibición o presentación** de documentos, expedientes, archivos u otra información relevante para el proceso de fiscalización.
- Dicho requerimiento debe realizarse con **respeto a los principios de legalidad, veracidad y debido procedimiento**.
- La obtención de información que afecte la **intimidad personal o familiar**, así como aquella protegida por **secreto bancario, tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales**, se rige por lo establecido en la **Constitución Política del Perú y las leyes especiales** (Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento).

2. Interrogatorio de administrados y terceros:

- La Autoridad Instructora podrá interrogar al administrado objeto de fiscalización, así como a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y terceros vinculados.
- Se utilizarán **medios técnicos idóneos** para garantizar un **registro completo y fidedigno** de las declaraciones.
- La citación o comparecencia personal ante la sede administrativa se regirá conforme a los **artículos 69 y 70 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General**.

3. Inspección y verificación in situ:

- Se podrán realizar **inspecciones y verificaciones en locales, establecimientos y bienes** de las personas naturales o jurídicas sujetas a fiscalización, **con o sin previa notificación**, conforme a la naturaleza de la intervención.
- En caso de que la inspección afecte el **derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio**, se deberá **obtener la autorización correspondiente** en cumplimiento de los principios constitucionales y legales aplicables.

4. Registro y recopilación de pruebas:

- Se permite la toma de **copias de documentos físicos, digitales, ópticos o electrónicos**, así como la captura de **fotografías, impresiones, grabaciones de audio o video**.
- Toda recopilación de pruebas deberá ser realizada **con conocimiento previo del administrado**, asegurando la **transparencia y legalidad** de la acción de fiscalización.



5. Uso de equipos tecnológicos en fiscalización:

- La Autoridad Instructora podrá emplear **herramientas y equipos tecnológicos** necesarios para la ejecución de las diligencias de fiscalización.
- Los administrados deberán permitir **el acceso y uso de equipos** cuando su participación sea indispensable para la verificación de la información requerida.

ARTÍCULO 22°. - DEBERES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA

La autoridad Instructora a través de los inspectores municipales, tienen los siguientes deberes para hacer válida su labor para iniciar el procedimiento sancionador:

- a) Identificarse con su credencial emitida por la Municipalidad Distrital de Acora antes de realizar las acciones de fiscalización municipal.
- b) Citar la presente Ordenanza de la Municipalidad Distrital de Acora que sustenta la competencia y funciones de sus labores de fiscalización al administrado que lo solicite.
- c) Revisar y evaluar la documentación que contenga la información relacionada con el objeto de la fiscalización municipal al caso concreto.
- d) Entregar una copia del Acta de Fiscalización Municipal. una vez finalizada la acción de fiscalización municipal, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.
- e) Hacer constar en el acta de fiscalización, la negativa de suscribir el acta por parte del administrado.

ARTÍCULO 23°. - DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS

Son derechos de los administrados fiscalizados:

- a) Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
- b) Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
- c) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen. previa comunicación a órgano instructor.
- d) Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.
- e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización municipal.

ARTÍCULO 24°. - DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS

Son deberes de los administrados fiscalizados:

- a) Realizar o brindar todas las facilidades para las acciones de fiscalización.
- b) Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- c) Proporcionar toda la información y documentación solicitada por el inspector municipal de instrucción.
- d) Suscribir el acta de fiscalización municipal.

ARTÍCULO 25°. - DENUNCIA VECINAL

Es la acción a través de la cual se pone en conocimiento de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, mediante la Unidad de Catastro y Control urbano, de acuerdo a sus competencias, la existencia de un hecho que, por contravenir las disposiciones municipales, pudiera ser calificado como infracción administrativa.

Los vecinos, terceros o en entidades públicas podrán presentar individual o colectivamente ante la autoridad municipal, su denuncia sobre infracciones por incumplimiento a las normas municipales y demás normas legales de su competencia, las que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 105° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

La denuncia podrá ser escrita y contendrá el resumen de los hechos que pudiera constituir infracción de ser posible la identificación de los presuntos responsables.

Recibida la denuncia, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, mediante la Unidad de Catastro y Control Urbano, supervisor y/o fiscalizador, realizará las inspecciones preliminares pertinentes con la finalidad de detectar, constatar y recabar los medios probatorios y de ser el caso imponer la Notificación preventiva o la Resolución de Sanción según corresponda. En caso de que la denuncia no constituye infracción administrativa, la Sub Gerencia, con una debida motivación, desestimaré la misma.

En caso de que la conducta denunciada, podría contravenir alguna disposición de orden de otra entidad u órgano, se comunicará su existencia al órgano administrativo correspondiente, y en caso contenga indicios de la posible comisión de ilícito penal, se actuará conforme a lo dispuesto en el artículo 6° de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 26° . - FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

Conforme a la prerrogativa establecida en el artículo 46° de la ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 realiza labores de fiscalización a través de los inspectores municipales a cargo de la autoridad instructora, la cual está constituida por el conjunto de actos diligencias de investigación, supervisión, control o inspecciones sobre el cumplimiento de las normas de ámbito municipal de obligatorio cumplimiento, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos

ARTÍCULO 27° . - ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

Es el resultado de la función fiscalizadora. queda plasmado en el acta de fiscalización municipal, que es el documento en el que se registran los hechos, incidencias constatadas al momento de la inspección, así como la información y documentación recabada, que tenga relevancia para los fines del cumplimiento de la función fiscalizadora y para el desarrollo posterior del procedimiento administrativo sancionador. El personal que participe en las diligencias a cargo de la Unidad de Catastro y Control Urbano, suscribirá el acta correspondiente, la cual deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 155° de la Ley N° 27444.

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

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

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

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

ARTÍCULO 28° . - NOTIFICACIONES

Detectada la infracción, la Unidad de Catastro y Control Urbano, Supervisor y/o fiscalizador, emitirá de ser el caso, la notificación preventiva, la misma que deberá constar la infracción detectada, dando inicio al procedimiento administrativo sancionador.

ARTÍCULO 29° . - OBJETO DE LA NOTIFICACIÓN

La notificación preventiva tiene por objeto hacer de conocimiento del presunto infractor que su determinada conducta o que la omisión de ella contraviene alguna disposición municipal a fin de que pueda ejercer su derecho a la defensa.

ARTÍCULO 30° . - REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN

Los requisitos que deberá contener la Notificación Preventiva son los siguientes:

- Fecha y hora en que se detecta la infracción.
- Autoridad que impone la papeleta de Infracción Administrativa y norma que le atribuye tal competencia.
- Nombres y apellidos del infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica. así como el número de su Documento Nacional de Identificación, en caso sea una persona natural o de su Registro Único de Contribuyente, de ser persona jurídica.



- d) Domicilio del presunto infractor y/o el lugar donde se cometió la infracción.
- e) Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada, así como el número de ordenanza u otra norma legal que la sustente.
- f) El código y la descripción de la infracción tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) De la Municipalidad Distrital de Acora.
- g) Plazo y lugar para realizar el descargo de la Notificación de Cargo.
- h) El posible monto de la multa y la medida complementaria de la misma.
- i) Nombre, apellidos y firma del Inspector Municipal que emite la Notificación de Cargo.
- j) Firma del infractor o de la persona que recibe la Notificación de Cargo, y de ser el caso seguir lo establecido en la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General respecto al régimen de notificación.
- k) Autoridad competente para emitir la sanción y su norma que atribuye la competencia.
- l) Fecha y hora de la notificación al administrado.
- m) En el supuesto, que se negaran las personas naturales o jurídicas a recepcionar la Notificación Preventiva, este hecho deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el artículo 21° de la Ley N° 27444.

ARTÍCULO 31°.- DESCARGO DE NOTIFICACIONES.

El Infractor, apoderado o representante legal, según sea el caso, debidamente acreditado, deberá formular sus descargos presentando las pruebas o alegatos que estime necesarios respecto a la infracción que se le imputa; acto que deberá efectuar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente en que se le notifica la Notificación

ARTÍCULO 32°.- EVALUACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

La Unidad de Catastro y Control urbano, evaluará las notificaciones preventivas y los descargos presentados contra ellas, conjuntamente con las actas, así como los documentos o pruebas de oficio ordenadas que obren en el expediente. En uno u otro caso se procederá de la siguiente manera:

1. No habiéndose realizado el descargo y transcurrido el plazo señalado, cuando la infracción sea subsanable, se verificará antes de resolver, si el presunto infractor ha cumplido con regularizar su conducta. De comprobarse aquello, se dispondrá el archivo de lo actuado.
2. Cuando se haya producido el descargo, se procederá a la evaluación de los hechos suscitados, para lo cual se deberá evaluar, conjuntamente, con el descargo, pudiéndose disponer otras diligencias que coadyuven a determinar la procedencia de la sanción, de verificarse la comisión de la conducta infractora, se procederá a emitir la Resolución de Sanción.

Con el objeto de simplificar el procedimiento se debe considerar que solo se emitirá Resolución de Sanción, cuando se verifique objetivamente la comisión de la infracción imputada. En los demás supuestos, se comunicará el resultado de la evaluación a través de un oficio o carta dirigida al administrado, la cual no tiene calidad de acto administrativo.

ARTÍCULO 33°.- EVALUACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

La Oficina de Unidad de Catastro y Control Urbano, por la gravedad de la infracción y cuando atenten contra la salud y seguridad pública, el orden público, medio ambiente, limpieza pública, áreas verdes y ornato, por continuidad de infracciones y cuando así lo determinen las normas legales correspondientes, procederá a imponer, sin previa notificación preventiva de sanción, la Resolución de Sanción con su respectiva medida complementaria.

La impugnación del acto no suspende la ejecución de la medida complementaria, siendo de aplicación las disposiciones del artículo 216° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y el artículo 13° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979, modificada por la Ley N° 28165.

Respecto a la multa, su ejecución se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados.

ARTÍCULO 34°.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

Concluido de ser el caso, la recolección de pruebas. la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad de instrucción emitirá el Informe Final de Instrucción.

El Informe Final de Instrucción determinará la existencia o no de la infracción, debiéndose proceder de la siguiente manera:

- En caso se concluya por la imposición de la infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho, jurídicos y debidamente motivada, en los que se fundamenta la decisión; así como el dictamen con la propuesta de decisión, además del código de infracción y su descripción con la sanción y de ser el caso con la medida correctiva aplicable.
- De considerarse que no existe infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho, jurídicos y debidamente motivada, que desvirtúan la supuesta comisión de la infracción, y por tanto la propuesta de archivamiento dejando sin efecto la papeleta de infracción administrativa y poniendo de conocimiento al administrado de tal hecho.

ARTÍCULO 35°. - REMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

El Instructor del procedimiento remite a la autoridad decisora el Informe Final de Instrucción con todos los actuados de la Etapa Instructora. el cual deberá ser notificado al administrado para que formule su descargo en un plazo no mayor a 05 días hábiles. Con el informe final, se da por concluida la etapa instructora del Procedimiento Administrativo Sancionador.

SECCIÓN SEGUNDA

FASE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - FASE RESOLUTIVA

ARTÍCULO 36°. - INICIO DE LA FASE RESOLUTIVA

La fase resolutoria se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción y es conducida por la autoridad resolutoria hasta que emita la resolución de sanción o archivamiento del Procedimiento Administrativo Sancionador.

ARTÍCULO 37°. - EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN DE LOS DESCARGOS FORMULADOS

Vencido el plazo establecido en el artículo 39°, la autoridad decisora, con o sin él descargo, evaluará el Informe Final de Instrucción, así como todos los actuados que forman parte del Procedimiento Administrativo Sancionador, y de ser el caso realizará las actuaciones de oficio necesarias a fin de:

- Imponer la Resolución de Sanción Administrativa y las respectivas medidas complementarias, cuando se haya acreditado la comisión de la infracción e individualizado al infractor. concluyendo el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- Concluir y Archivar el Procedimiento Administrativo Sancionador con una resolución administrativa, cuando no exista los elementos de convicción suficientes que acrediten la comisión de una infracción.

ARTÍCULO 38°. - IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES Y COBRO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA

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

La medida complementaria será ejecutada por el área de rentas y fiscalización con el apoyo del órgano, instructor correspondiente y entidades públicas competentes.

La interposición de un recurso impugnativo, no suspenderá la ejecución de la medida complementaria. salvo que se presente alguna de las circunstancias que establece el artículo 226° del TUO de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias;

La ejecución de la multa administrativa. se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados.

La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la resolución de sanción no eximen al infractor del pago de la multa administrativa.



El Ente Ejecutor de la medida sancionadora, queda exceptuado de cualquier solicitud de resarcimiento, solicitado por el administrado.

ARTÍCULO 39°. - RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, cuando determine que hubo infracción, deberán emitir la Resolución de Sanción correspondiente y de ser el caso las correspondientes medidas complementarias de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones — CUIS. Asimismo, en el acta de constatación, describirán los hechos que motivaron la emisión de la Resolución de Sanción, la misma que deberá observar los siguientes requisitos:

- 1) Órgano que impone la Resolución de Sanción.
- 2) Fecha y hora en que se detecta la infracción.
- 3) Nombres y Apellidos, Razón Social o denominación Social del infractor.
- 4) Documento de identidad (DNI o C. de Extranjería), RUC o Partida registral del Infractor.
- 5) Domicilio real, procesal o fiscal del infractor, en caso no fuera posible consignar la dirección se mencionará el lugar donde se cometió la infracción.
- 6) El código y la descripción abreviada de la infracción tipificada en el Cuadro Único de infracciones y Sanciones,
- 7) El número del Acta de constatación y/o de la Notificación Preventiva, de ser el caso.
- 8) El lugar en que se cometió la infracción o, en su defecto, el de su detección.
- 9) Las disposiciones legales que amparan la sanción impuesta.
- 10) El monto determinado o determinable de la multa, la medida complementaria correspondiente,
- 11) Nombre y apellidos, DNI y firma del Supervisor y/o fiscalizador,
- 12) Señalar el plazo y el lugar para realizar el Recurso impugnatorio de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.
- 13) Firma del infractor o de la persona que recibe la Resolución de Sanción.

ARTÍCULO 40°. - REINCIDENCIA Y/O CONTINUIDAD DE LA SANCIÓN.

40.1. La reincidencia se configura cuando el infractor donde se comete la misma infracción, en un plazo menor o igual a un (1) año, contando a partir del día siguiente de impuesta la sanción.

40.2. La continuidad se configura cuando el infractor, a pesar de haber sido sancionado, mantiene la conducta infractora. Para que se sancione por continuidad debe haber transcurrido treinta (30) días calendario de emitida la Resolución de Sanción.

Por ambas conductas, la aplicación de una multa es equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta con relación al porcentaje de la Unidad impositiva Tributaria vigente al momento de aplicarse la sanción.

En el supuesto de que la infracción se relacione con el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, que cuenten con la autorización correspondiente adicionalmente a la multa impuesta por continuidad, se procederá a la clausura del mismo.

ARTÍCULO 41°. - CUANDO NO CORRESPONDE CONTINUIDAD DE LA SANCIÓN.

No se podrá atribuir el supuesto de continuidad, en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción.
- b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- c) Cuando la conducta que determino la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación del ordenamiento jurídico

ARTÍCULO 42°. - CONCURSO DE INFRACCIONES.

Cuando una misma conducta califique como más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.



ARTÍCULO 43°. - EL PAGO DE LA MULTA.

El pago de la multa administrativa se efectuará en la Unidad de Tesorería, Área de Recaudación y Rentas de la Municipalidad Distrital de Acora.

El pago de la multa administrativa no exime el cumplimiento de las medidas complementarias, en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones municipales de incumplimiento de pago, se requerirá el mismo por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor, debiendo la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural iniciar Procedimiento Coactivo cuando la sea exigible, de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° del T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (Decreto Supremo N° 018-2008-JUS).

ARTÍCULO 44°. - DESCUENTOS DE LA MULTA

En el caso de la línea de acción de urbanismo se otorgará el beneficio del 50% de descuento dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado la Resolución de Sanción y cuya valorización de obra no supere las 6 UIT.

En los demás casos de multas impuestas por infracción, se otorga el beneficio de pago con descuento, según lo siguiente:

- 80% de descuento, si cancela dentro de los cinco días hábiles de notificada la Resolución de Sanción.
- 50% de descuento, si cancela dentro de los diez días hábiles de notificada la Resolución de Sanción.

El presente beneficio no está sujeto a fraccionamiento.

ARTÍCULO 45°. - REQUISITOS PARA EL DESCUENTO.

Son requisitos para el descuento:

- Que no se halla vencido los plazos indicados,
- Que la Resolución de sanción no cuente con recurso impugnatorio.
- Cuando corresponda, copia simple del desistimiento del recurso impugnatorio o acción judicial.

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

SECCIÓN TERCERA

EJECUCIÓN DE LAS MULTAS

ARTÍCULO 46°. - REMISIÓN DE SANCIÓN

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, remitirá a la Gerencia Municipal la Resolución de Sanción conjuntamente con el expediente y la instancia de exigibilidad, una vez habiéndose vencido los plazos determinados para la interposición de recurso de impugnación.

ARTÍCULO 47°. - DEL FRACCIONAMIENTO.

Las multas podrán ser fraccionadas para lo cual el obligado tendrá que presentar los siguientes requisitos:

- Copia del DNI del obligado y/o representante, en caso de persona natural.
- Copia de la vigencia de poder actualizada del representante legal, en caso de persona jurídica.
- Propuesta de la forma y plazo de pago, la que no podrá exceder de 12 meses, debiendo indicar el número de cuotas, debidamente firmado por el infractor.
- Copia del recibo de pago de la cuota inicial, la que no deberá ser menor del 25% del monto total de la deuda.
- Cuando corresponda, copia simple del desistimiento del recurso impugnatorio o acción judicial.
- No registrar otros fraccionamientos de multa administrativas.

El acogerse al fraccionamiento no exime al infractor a cumplir con la obligación de la medida complementaria dispuesta.



ARTÍCULO 48°. - APROBACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, emitirá la Resolución de Sub Gerencia que apruebe el fraccionamiento de la multa, si el expediente de la resolución de sanción se encuentra en dicha o sub gerencia.

En caso que la sanción este en la oficina Cobranza Coactiva, serán ellos los encargados de realizar la aprobación de fraccionamiento.

ARTÍCULO 49°. - EFECTOS DEL FRACCIONAMIENTO

La aprobación del fraccionamiento surtirá los siguientes efectos:

1. Suspensión del procedimiento coactivo, siempre cumpla con el pago oportuno
2. De ser el caso se levantará medida cautelar dispuesta.

ARTÍCULO 50°. - PERDIDA DEL FRACCIONAMIENTO

Según el caso se emitirá resolución de Sub Gerencia que declara la perdida de ese derecho cuando se haya incumplido el pago de dos a más cuotas consecutivas el cual dará facultad para el cobro total de la multa.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 51°. - NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES

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

TÍTULO IV

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 52°. - MEDIOS IMPUGNATORIOS

Contra la Resolución de Sanción sólo procede:

- a) Recurso de Reconsideración.
- b) Recurso de Apelación.

Estos medios impugnatorios deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la resolución recurrida, conforme a lo señalado en la Ley del Procedimiento Administrativo Sancionador. La impugnación de la Resolución de Sanción, no suspende la ejecución de la medida complementaria.

TÍTULO V

FIN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 53°. - EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones administrativas se extinguen conforme a los siguientes supuestos:

53.1 En el caso de las sanciones de carácter pecuniario (Multas):

- a. **Por fallecimiento del infractor**, dado que las obligaciones administrativas de carácter personal no son transmisibles a sus herederos. (Sustento: Artículo 1683° del Código Civil Peruano).
- b. **Por pago de la multa administrativa**, sin perjuicio del cumplimiento de la(s) medida(s) complementaria(s) correspondiente(s). (Sustento: Artículo 230° de la Ley N° 27444 - TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General).
- c. **Por condonación**, cuando la Municipalidad Distrital de Acora, en ejercicio de su discrecionalidad, decide eximir del pago total o parcial de la multa. (Sustento: Artículo 238° de la Ley N° 27444).



- d. Por Ordenanza o Decreto de Alcaldía, en caso de que se establezca un régimen de condonación o amnistía administrativa. (Sustento: Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972).
- e. Cuando el recurso administrativo se declara fundado, determinando la nulidad o revocación de la sanción impuesta. (Sustento: Artículo 218° y siguientes de la Ley N° 27444).
- f. Por prescripción, conforme a los plazos establecidos en la normativa vigente. (Sustento: Artículo 233° de la Ley N° 27444, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029).

53.2 En el caso de las medidas complementarias:

- a. Por cumplimiento voluntario de la sanción, cuando el infractor ejecuta las acciones correctivas dispuestas por la autoridad municipal. (Sustento: Principio de eficacia del procedimiento administrativo, artículo 6° de la Ley N° 27444).
- b. Por ejecución forzosa por parte del órgano competente, en los casos en que el infractor no haya cumplido con la medida dentro del plazo otorgado. (Sustento: Artículo 246° de la Ley N° 27444 - Ejecución Coactiva).
- c. Por fallecimiento del infractor, cuando la medida complementaria recae sobre una persona natural y no sobre una entidad jurídica. (Sustento: Artículo 1683° del Código Civil Peruano).
- d. Por subsanación y/o regularización, cuando el infractor adopta las medidas necesarias para corregir la infracción conforme a la normativa vigente. (Sustento: Artículo 230° de la Ley N° 27444).

TÍTULO VI
CADUCIDAD Y PRESCRIPCION

ARTÍCULO 54°.- CADUCIDAD

- El plazo para resolver los procedimientos sancionadores indicados de oficio es de nueve (9) meses contados desde la fecha de notificación de la imputación de cargos hasta la emisión de la resolución de la sanción y/o archivo. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación de plazo, previo a su vencimiento. En la etapa recursiva, no se compatibiliza el plazo de caducidad, pudiendo declararse al resolver la impugnación, en tanto no haya sido declarada, a pesar de que se haya excedido el plazo desde la notificación de la imputación hasta la emisión de la sanción.
- La caducidad del procedimiento es declarada de oficio o a pedido de parte, por la sola verificación del transcurso del plazo sin que se haya emitido ningún pronunciamiento sobre la cuestión de fondo.
- En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano instructor evalúa el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la verificación del transcurso del plazo sin que se haya emitido ningún pronunciamiento sobre la cuestión de fondo.
- En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano instructor evalúa el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

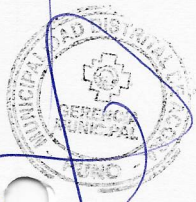
ARTÍCULO 55°.- PRESCRIPCIÓN

Sustento normativo:

- Artículo 233° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, modificado por el Decreto Legislativo N° 1029.

55.1 Plazo de prescripción

La prescripción de las sanciones administrativas se rige por lo siguiente:





- El plazo para la prescripción de la facultad sancionadora de la administración es de **dos (2) años**, contados desde la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó la conducta infractora.
- Si la infracción es de **carácter continuado o permanente**, el cómputo del plazo inicia desde la fecha en que cesa la conducta infractora.
- El plazo de prescripción de las sanciones impuestas es de **un (1) año**, contados desde el día siguiente en que quede firme la resolución sancionadora en sede administrativa.

55.2 Interrupción de la Prescripción

El cómputo del plazo de prescripción previsto en el artículo precedente se suspende con la resolución que da inicio al procedimiento administrativo sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo.

Dicho cómputo se reanuda inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

55.3 Suspensión del plazo de prescripción

El cómputo del plazo de prescripción se suspende cuando la administración se encuentra impedida de ejecutar las sanciones debido a:

- **Mandato judicial** que impida la ejecución de la sanción.
- **Recurso administrativo en trámite** con efectos suspensivos, hasta que se emita una resolución definitiva.

55.4 Declaración de Prescripción

El órgano sancionador, previo informe del órgano instructor, declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad la resuelve sin más trámite que la constatación de los, tal y como lo señala el artículo 233° de la ley de Procedimiento Administrativo General 27444.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA .- Respecto a algún vacío legal que se pueda advertir en el presente Reglamento, será de aplicación lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y otras normas pertinentes.

SEGUNDA.- Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se registrarán por la normatividad anterior hasta su conclusión, no obstante, son aplicables a los procedimientos en trámite, las disposiciones generales del presente Reglamento contenidas en el Título I.

TERCERA.- Las notificaciones municipales que no han sido calificadas y las Resoluciones de Sanción Administrativas no notificadas a la fecha, quedan extinguidas al no haber sido formalizadas dentro del plazo. Las Sub Gerencias y/o unidades orgánicas que poseían la competencia sancionadora, bajo responsabilidad funcional, remitirán un listado detallado a la Gerencia Municipal para el quiebre respectivo en plazo que no excederá los treinta (30) días calendarios de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

CUARTA.- La Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Unidad de Catastro y Control Urbano será la encargada de la implementación, control y cumplimiento de la presente ordenanza. Asimismo, la Unidad de Imagen Institucional será responsable de su difusión.

QUINTA.- Las multas y sanciones no previstas en la presente disposición, podrán ser integradas por el ejecutivo, para efectos de dar cumplimiento a la presente Ordenanza.



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	SANCIONES		MEDIDA PROVISIONAL	GRAVEDAD
		PECUNIARIA % UIT	MEDIDA CORRECTIVA		
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE CATASTRO Y CONTROL URBANO					
ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO					
SGIDUR - 12	POR OBSTRUIR EL TRÁNSITO PEATONAL Y/O VEHICULAR CON MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, DESMONTE, EQUIPOS O PREPARACIÓN DE MEZCLAS DE CONCRETO EN VÍA PRIMARIA Y/O CENTRO HISTÓRICO.	6%	1.RESOLUCION DE INICIO DE PAS (PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR) 2. EMITIR RESOLUCION DE SANCION. 3. RETENCIÓN DE EQUIPOS. 4. INMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS 5. ERRADICACIÓN.	1.ACTA DE FISCALIZACIÓN, VERIFICACIÓN Y/O CONSTATACIÓN 2. NOTIFICACIÓN PREVENTIVA 3. RETENCIÓN INMEDIATA DE EQUIPOS Y MOBILIARIOS. 4. INMOVILIZACIÓN INMEDIATA DE BIENES Y/O MAQUINARIAS 5. ERRADICACIÓN INMEDIATA.	GRAVE
SGIDUR - 13	POR OBSTRUIR EL TRÁNSITO PEATONAL Y/O VEHICULAR CON MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, DESMONTE, EQUIPOS O PREPARACIÓN DE MEZCLAS DE CONCRETO EN VÍA SECUNDARIA.	6%	1.RESOLUCION DE INICIO DE PAS 2. EMITIR RESOLUCION DE SANCION. 3. RETENCIÓN DE EQUIPOS. 4. INMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS 5. ERRADICACIÓN.	1.ACTA DE FISCALIZACIÓN, VERIFICACIÓN Y/O CONSTATACIÓN 2. NOTIFICACIÓN PREVENTIVA 3. RETENCIÓN INMEDIATA DE EQUIPOS Y MOBILIARIOS. 4. INMOVILIZACIÓN INMEDIATA DE BIENES Y/O MAQUINARIAS 5. ERRADICACIÓN INMEDIATA.	GRAVE
SGIDUR - 14	POR NO EFECTUAR TRABAJOS DE REPOSICIÓN DE DETERIORO DE FACHADAS DE INMUEBLES COLINDANTES PRODUCTO DE LA CONSTRUCCIÓN REALIZADA.	25%	1. RESOLUCION DE INICIO DE PAS 2. EMITIR RESOLUCION DE SANCION. 3. REPARACIÓN.	1.ACTA DE FISCALIZACIÓN, VERIFICACIÓN Y/O CONSTATACIÓN 2. NOTIFICACIÓN PREVENTIVA	GRAVE
SGIDUR - 15	POR EJECUTAR EDIFICACIONES EN VÍA PÚBLICA O EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO COLINDANTE AL PREDIO EN: A)-ÁREA TECHADA O B)-CERCOS Y/O CERRAMIENTOS OPACOS O TRASLUCIDOS	10%	1. RESOLUCION DE INICIO DE PAS 2. EMITIR RESOLUCION DE SANCION. 3. RETENCIÓN DE EQUIPOS. 4. DEMOLICIÓN. 5. PARALIZACIÓN DE OBRA DEFINITIVA. 6. INMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIAS 7. ERRADICACIÓN.	1.ACTA DE FISCALIZACIÓN, VERIFICACIÓN Y/O CONSTATACIÓN 2. NOTIFICACIÓN PREVENTIVA 3. RETENCIÓN INMEDIATA DE EQUIPOS Y MOBILIARIOS. 4. PARALIZACIÓN DE OBRA INMEDIATA. 5. DEMOLICIÓN INMEDIATA. 6. INMOVILIZACIÓN INMEDIATA DE BIENES Y/O MAQUINARIAS	GRAVE
SGIDUR - 16	POR CONSTRUIR Y/O INSTALAR REJAS, TRANQUERAS, CERCOS, PAREDES U OTROS ELEMENTOS DE CONCRETO, LADRILLOS, ADOBE O DE OTRO MATERIAL, EN LA VÍA PÚBLICA Y/O EN ÁREAS DE USO O DOMINIO PÚBLICO	25%	1. RESOLUCION DE INICIO DE PAS 2. EMITIR RESOLUCION DE SANCION. 3. CLAUSURA. 4. DECOMISO. 5. RETENCIÓN DE EQUIPOS. 6. RETIRO 7. DEMOLICIÓN. 8. ERRADICACIÓN.	1.ACTA DE FISCALIZACIÓN, VERIFICACIÓN Y/O CONSTATACIÓN 2. NOTIFICACIÓN PREVENTIVA 3. CLAUSURA INMEDIATA. 4. RETENCIÓN INMEDIATA DE EQUIPOS Y MOBILIARIOS. 5. RETIRO INMEDIATO. 6. DEMOLICIÓN INMEDIATA. 7. ERRADICACIÓN INMEDIATA.	GRAVE
SGIDUR - 17	POR CONSTRUIR VOLADOS HACIA PASADIZOS COMUNES Y/O HACIA LAS VÍAS PÚBLICAS EN FORMA ANTIRREGLAMENTARIA Y/O SIN APROBACIÓN DE LA JUNTA DE PROPIETARIOS.	25%	1. RESOLUCION DE INICIO DE PAS 2. EMITIR RESOLUCION DE SANCION. 3. RESOLUCION DE INICIO DE PAS 4. EMITIR RESOLUCION DE SANCION. 5.DEMOLICION EN CASO DE SUBSISTIR LA OBRA.	1. ACTA DE FISCALIZACIÓN. 2. PARALIZACION DE OBRA 3. RETIRO Y RETENCION DE MATERIALES.	GRAVE