

# REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1°.- Potestad Sancionadora de la Municipalidad**

La capacidad sancionadora de la Municipalidad Provincial de Huaral, se establece en el Título III, Capítulo II, Sub Capítulo II de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. Ello implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, la instauración del proceso administrativo sancionador y la aplicación de multas administrativas y otras medidas complementarias inmediatas y de ejecución posterior ante el incumplimiento de las disposiciones municipales, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

#### **Artículo 2°.- Objeto**

El presente Reglamento tiene como objeto lograr el cambio voluntario y adecuación de las conductas que puedan tipificarse como infracciones a las disposiciones municipales administrativas.

El Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, está constituido por el procedimiento de fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones administrativas de la Municipalidad Provincial de Huaral, la imposición y ejecución de sanciones administrativas, así como las competencias de los órganos responsables; sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan.

#### **Artículo 3°.- Ámbito de aplicación**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento es de carácter Provincial, pudiendo los Municipios Distritales expedir sus cuadros de aplicación de sanciones teniendo como marco de referencia, el contenido del presente Reglamento.

La tipificación de infracciones y las sanciones, tiene como marco normativo las competencias y funciones específicas, exclusivas y compartidas otorgadas a la Municipalidad Provincial de Huaral por la Constitución Política del Estado, la Ley de Bases de la Descentralización, y la Ley Orgánica de Municipalidades, así como en las disposiciones específicas que así lo determinen, en concordancia con las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional que sean aplicables.

Las infracciones y sanciones tributarias, las referidas al transporte urbano e interurbano de pasajeros, a la Ley General de Tránsito y sus Reglamentos, las contenidas en la Ordenanza Municipal N° 014-2016-MPH – Ordenanza que Regula la Prestación del Servicio de Transporte de Carga y/o Mercancías en la Provincia de Huaral, la Ordenanza Municipal N° 019-MPH – Ordenanza Municipal que Regula la Prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas Bajo la Modalidad de Auto Colectivo en la Provincia de Huaral, y la Ordenanza Municipal N° 015-2016-MPH – Ordenanza Municipal que Regula la Prestación del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados en el Distrito de Huaral, se rigen por su propia normativa.

#### **Artículo 4°.- Denuncias**

A través de la denuncia, se pone en conocimiento de manera directa o por vía telefónica a la Gerencia de Fiscalización y Control y/o Subgerencia de Fiscalización y Control de la existencia de un hecho que pudiera constituir una infracción a las disposiciones municipales.

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

Una vez recibida la denuncia, la Subgerencia de Fiscalización y Control, con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrá realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.

Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la constatación, se determina que la conducta denunciada no contraviene las disposiciones municipales, la autoridad competente la desestimaré, comunicando al denunciante.

La denuncia e intervención de la Fiscalía y/o de la Policía Nacional del Perú tiene carácter de infracción constatada, cuando el ACTA FISCAL o el PARTE POLICIAL cumplan con las normas de procedimientos probatorios en cada parte de la ocurrencia, actas de constatación o verificación.

#### **Artículo 5°.- Principios de la Potestad Sancionadora Administrativa**

La potestad sancionadora se rige por los principios establecidos en el artículo IV del Título Preliminar y artículo 246° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES**

#### **Artículo 6°.- Órgano Instructor y Sancionador**

La Gerencia de Fiscalización y Control (órgano sancionador) a través de la Subgerencia de Fiscalización y Control (órgano instructor) planifican, fiscalizan y aplican medidas complementarias de carácter provisional de acuerdo a su competencia; para dicho efecto, estos dos órganos cuentan con equipos de fiscalizadores.

**Órgano Instructor:** La Subgerencia de Fiscalización y Control inicia el procedimiento administrativo sancionador como autoridad instructora, desarrolla la actividad administrativa de fiscalización de conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Título IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y culmina la etapa instructora en el informe final de instrucción.

Asimismo, dispone medidas complementarias de carácter provisional a fin de garantizar la eficacia de las resoluciones de sanción administrativa, conforme a lo establecido en el

Artículo 254° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Órgano Sancionador:** La Gerencia de Fiscalización y Control conduce y concluye el procedimiento administrativo sancionador como autoridad resolutoria, gradúa la sanción pecuniaria, y decide la aplicación de la sanción no pecuniaria, de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas.

#### **Artículo 7°.- Órgano de Segunda Instancia**

La Gerencia Municipal como órgano superior jerárquico de la Gerencia de Fiscalización y Control resuelve en segunda y última instancia los recursos de apelación que se interpongan contra sus decisiones emitidas, así como resolver la Nulidad de Oficio, dándose por agotada la Vía Administrativa.

#### **Artículo 8°.- Gestión de Cobranza**

La Gerencia de Fiscalización y Control de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones vigente gestiona la cobranza de multas vía ordinaria, y por la vía coactiva a través de la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva No Tributaria.

La Gerencia de Fiscalización y Control, tiene a su cargo la tarea de tomar las decisiones operativas y normativas para ejecutar y mejorar la cobranza de la deuda administrativa exigible e informar mensualmente a la alta Gerencia el nivel de recaudación de las mismas.

#### **Artículo 9°.- Apoyo de Otras Dependencias Municipales, Policía Nacional del Perú (PNP) y/o Ministerio Público.**

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Provincial de Huaral están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para el cumplimiento del rol fiscalizador y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento; cuando así sea solicitado por la unidad orgánica competente, bajo responsabilidad.

De ser necesario, se podrá solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú de conformidad con lo establecido por el artículo 46° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Asimismo, según sea el caso la Subgerencia de Fiscalización y Control realizará las coordinaciones pertinentes para que de manera conjunta con otras dependencias de la Administración Pública, tales como el Ministerio de Salud, el Ministerio Público, INDECOPI, entre otras, se efectúen las diligencias de fiscalización administrativa, a efectos de corroborar la comisión de alguna infracción municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 48° de Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

### **CAPÍTULO III**

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

#### **Artículo 10°.- Infracción**

Se denomina infracción a toda acción u omisión que implique el incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal, vigentes al momento de su

imposición. Toda infracción cometida por personas naturales o jurídicas, deriva en la aplicación de sanciones, como consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo.

Las infracciones y sanciones tributarias y las referidas al tránsito y transporte público, se rigen por su propia normativa.

Son responsables solidarios y sujetos pasivos de multa los copropietarios y los miembros de sociedad conyugal.

#### **Artículo 11°.- Sanción**

Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se origina de la verificación de la comisión de una conducta que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal.

La sanción es independiente y distinta de la responsabilidad de naturaleza civil, penal y disciplinaria administrativa en que se pueda haber incurrido, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 11 del artículo 246° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

El artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las sanciones que la autoridad municipal puede aplicar son 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 por su naturaleza y en salvaguarda del interés público resulte necesario aplicar, las cuales deberán previamente ser incorporadas al presente Reglamento.

#### **Artículo 12°.- Naturaleza de las Sanciones**

Las sanciones administrativas por su naturaleza, se clasifican en sanciones de carácter pecuniario y sanciones de carácter no pecuniario; pueden ser aplicadas en forma concurrente según lo establece el presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA).

Las sanciones por la comisión de infracciones tienen carácter personal, por lo que no se transmiten por herencia o legado, ni por acto o contrato celebrado entre el infractor con terceras personas, excepto las sanciones de paralización y demolición de obra por construcciones antirreglamentarias.

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

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

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

### **Artículo 13.- Sanción de Multa**

Es la sanción pecuniaria, que consiste en la imposición, por parte del Órgano Resolutor, del pago de una suma de dinero impuesta al infractor, al haberse acreditado en el procedimiento sancionador la comisión de infracción administrativa atribuida y su responsabilidad respecto a ella.

El monto de la multa administrativa se fijará en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de Huaral, debidamente aprobado, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la comisión o detección de la infracción, y/o el valor de la obra o su avance, según sea el caso; salvo aquellas infracciones que por disposición del Gobierno Central se les asigne un monto distinto.

### **Artículo 14.- Medidas Complementarias**

Son aquellas disposiciones que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo, pudiendo también estar orientadas a la reposición de las cosas al estado anterior al de la comisión de la infracción, según corresponda.

Consiste en la afectación de las actividades comerciales y/o bienes del infractor distintos de los dinerarios, dispuesta, y cuya adopción podrá ser de aplicación simultánea al levantamiento de la Notificación Administrativa de Infracción (NAI) o del Acta respectiva, sustentada en la comisión de una infracción tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA).

Para efectos del presente Reglamento son medidas complementarias:

**A) CLAUSURA.-** Consiste en el cierre temporal o definitivo de un establecimiento comercial industrial o de servicios, que implica la prohibición del uso del inmueble, establecimiento o servicio para ejercer una actividad sujeta a autorización municipal.

En caso de desacato a la clausura del establecimiento, el órgano sancionador, previo informe del órgano instructor, realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal, acompañada de la constatación policial pertinente.

**CLAUSURA TEMPORAL.-** Consiste en la prohibición por un determinado plazo, en razón que la actividad materia de infracción deviene en regularizable, del uso de edificaciones, establecimiento o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

La Clausura Temporal tendrá una duración mínima de tres (03) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario.

En la ejecución de esta clausura, se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros.

**CLAUSURA DEFINITIVA.-** Consiste en la prohibición definitiva en razón que la actividad materia de infracción no es regularizable o es consecuencia de una Revocación o Cancelación de la Licencia de Funcionamiento, del uso de edificaciones, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o cuando constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o de seguridad en edificaciones, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

En la ejecución de esta clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros; Como medida excepcional se dispondrá el tapiado de puertas y/o soldaduras de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que atenten contra la salud pública, la seguridad pública, la moral y el orden público, y la contaminación del medio ambiente.

Finalmente, se aplicará la clausura definitiva en el caso de continuidad de infracciones, entendiéndose por continuidad lo establecido en el numeral 7 del artículo 246° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

- B) DECOMISO.-** Consiste en la desposesión y disposición final de artículos de consumo humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición, no aptos para el consumo humano, los que constituyan peligro contra la vida o la salud pública y todos aquellos productos cuya disposición y consumo esté prohibida por la Ley.

Serán decomisados, todos aquellos enseres que sean utilizados para el ejercicio de la prostitución clandestina, en cualquiera de sus formas y modos. Todos los bienes que no estén comprendidos en el párrafo precedente serán sujetos a retención.

A efectos de materializar el decomiso de los productos señalados en los párrafos precedentes, se realizará el acto de inspección a cargo del personal autorizado, siendo obligación de los fiscalizadores levantar el acta correspondiente en coordinación con los órganos competentes, cuando corresponda.

Los actos de decomiso, de ser el caso, se realizarán en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI), u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público.

Los productos decomisados deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, bajo responsabilidad, debiendo la Gerencia de Fiscalización y Control adoptar las medidas que sean necesarias, a fin de dejar constancia de la destrucción. Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, se destruyen o eliminan inmediatamente, bajo responsabilidad de la Gerencia de Fiscalización y Control, previa elaboración del Acta correspondiente,

la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes, o del desconocimiento de la identidad del mismo, ante lo cual se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de la Policía Nacional o de dos testigos.

- C) INMOVILIZACIÓN DE BIENES Y PRODUCTOS.-** Consiste en la suspensión del tráfico de bienes y productos, en el lugar donde son hallados, de los cuales no se tenga certeza de su autenticidad, legalidad, seguridad y/o aptitud para la utilización o consumo humano, a fin de que los órganos especializados puedan efectuar las pericias o análisis que corresponda, para luego, previa suscripción del acta correspondiente, sean liberados o derivados a la autoridad competente o se disponga su destrucción por la autoridad municipal.

Cuando no se tenga certeza de que los bienes comercializados sean aptos para el consumo, se procederá a ordenar su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico o el que corresponda, dejándose contramuestra debidamente lacrada para el supuesto infractor en caso éste lo requiera; debiendo elaborar el Acta correspondiente, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos inmovilizados, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de la Policía Nacional del Perú o de dos testigos.

Copia del acta que se levante serán entregadas a los representantes del Ministerio Público, de las instituciones u organismos que participen en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia de la dependencia responsable.

- D) RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO.-** Acción de la autoridad municipal conducente a retener los bienes materia de la intervención municipal, para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con cancelar la(s) multa(s) impuesta(s), los gastos de depósito y custodia y/o subsane la infracción por la que fue pasible de la sanción.

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

Los bienes no perecibles que hayan sido retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo que no excederá de (30) treinta días calendario o hasta la cancelación de la multa, luego del cual podrán ser devueltos a sus propietarios, siendo que, en caso de no ser reclamados y transcurrido el plazo señalado, la Gerencia de Fiscalización y Control dispondrá su remisión a las áreas competentes para su posterior remate o donación.

Aquellas personas a las que se les haya impuesto como medida complementaria la retención, podrán solicitar su devolución, previa cancelación de la multa correspondiente.

La ejecución de esta medida complementaria se efectuará de manera inmediata sólo en caso de comercio no autorizado en la vía pública, o en los casos en el que los bienes o medios se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines, así como en aquellos supuestos previstos en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.

Por su naturaleza, los bienes perecibles retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de cinco (05) días calendario, luego del cual podrán ser devueltos a sus propietarios, siendo que, en caso de no reclamarlos y transcurrido el plazo señalado, la Gerencia de Fiscalización y Control dispondrá su remisión a las áreas competentes para su posterior donación a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro calificadas por el área responsable.

En el caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos, la dependencia encargada procederá a la destrucción de los mismos, elaborándose el Acta correspondiente la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes.

- E) RETIRO:** Consiste en el retiro o remoción de bienes, tales como avisos publicitarios, materiales de construcción, equipos de sonido, enseres, entre otros; en vías de uso público y privado; que obstaculicen el libre tránsito de las personas o los vehículos, que afecten la seguridad, el ornato, la moral y las buenas costumbres o que estén colocados sin respetar las condiciones establecidas en la licencia respectiva o en contravención de los reglamentos sobre la materia.

De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, éstos deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de treinta (30) días calendarios o hasta la cancelación de la multa, luego de lo cual se podrán devolver a los propietarios, previamente se elaborará el Acta correspondiente, en la cual se consignará en forma detallada los artículos materia de retiro, su cantidad, peso y estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de los mismos, el original del Acta será entregado al presunto propietario de los bienes retenidos, quedando una copia en custodia de la dependencia a cargo. Al vencimiento de dicho plazo, en caso de no ser reclamados, la Gerencia de Fiscalización podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematarlos o donarlos a entidades religiosas, altruistas o que presten apoyo social, calificadas por el área responsable.

En caso de continuidad de la infracción el infractor perderá su derecho a la devolución de los bienes retirados. La Autoridad Municipal ordenará el retiro de materiales e instalaciones que ocupen las vías públicas, o demandará al infractor que ejecute la orden por cuenta propia.

- F) DESMONTAJE:** Constituye la acción de desarmar la infraestructura metálica que sirve para acoplar los transmisores radioeléctricos y/o paneles publicitarios y otros similares, cuando el infractor haya colocado elementos de metal u otro material sin autorización municipal.
- G) SUSPENSIÓN Y REVOCATORIA DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS:** Consiste en impedir el ejercicio definitivo o temporal de los derechos que se derivan del otorgamiento de autorizaciones, licencias expedidas por la Municipalidad, o en el corte del procedimiento iniciado.



- H) **PARALIZACIÓN DE OBRA:** Es la suspensión o cese inmediato de las labores en las obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con la respectiva autorización municipal, no se ejecuta conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia o cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

El Órgano Instructor podrá ordenar paralizar de manera inmediata las obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia nacional o municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal, se adoptarán las acciones necesarias para exigir su cumplimiento, sin perjuicio que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal.

- I) **DEMOLICIÓN DE OBRA:** Consiste en la destrucción total o parcial de una edificación que contravenga las disposiciones legales, técnicas, normativas o administrativas municipales. Además podrá ser impuesta si la obra fuese efectuada sin respetar las condiciones señaladas en la autorización o licencia municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública.

En el caso de incumplimiento de esta medida por parte del infractor, la misma será ejecutada en la vía coactiva, bajo costo y riesgo del mismo.

- J) **EJECUCIÓN Y RESTITUCIÓN:** La ejecución consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento o construcción a fin de dar cumplimiento a las disposiciones municipales.

Por la restitución el infractor deberá reparar o restituir las cosas a su estado anterior a la comisión de la conducta infractora.

En caso de incumplimiento de estas medidas por parte del infractor, las mismas serán ejecutadas en la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor.

Las medidas complementarias de ejecución y restitución deberán ser realizadas por el propio infractor, quien tendrá la obligación, previo al cumplimiento de la medida, de obtener la autorización correspondiente cuando el caso lo requiera.

- K) **RECUPERACIÓN DE POSESIÓN DE ÁREAS DE USO PÚBLICO:** Consiste en la desocupación y demolición de lo indebidamente construido o instalado en un área de uso público o que no permita el libre acceso a un área de dominio público, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y el Código Civil.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, uso de maquinaria, entre otros.

- L) **CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS:** Constituye la prohibición de la realización de espectáculos públicos no deportivos y actividades sociales cuando no cuenten con

la autorización municipal respectiva, por registrar quejas de vecinos debidamente sustentadas o cuando se evidencie el incumplimiento de normas de seguridad pública o se atente contra el orden público, la moral o las buenas costumbres.

**M) RETIRO ANIMAL:** Consiste en el traslado definitivo o temporal del animal por parte del infractor, o de ser el caso de la autoridad municipal, del predio intervenido a efectos que se cumpla con la normatividad referida a la tenencia de canes y/o no cause perjuicio o malestar al vecindario.

Esta medida es realizada por acción propia del infractor cuyo incumplimiento acarrearía las sanciones administrativas y/o acciones judiciales correspondientes por desobediencia a la autoridad.

#### **Artículo 15.- Reincidencia o Continuidad**

Se configura reincidencia cuando el infractor comete la misma infracción, en un plazo menor o igual a un (1) año contado desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. Transcurrido dicho plazo, el infractor será sancionado como si hubiera cometido una nueva infracción.

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

La continuidad consiste en que el infractor a pesar de haber sido sancionado no cesa de cometer la conducta infractora.

Se considera continuidad de la infracción cuando su naturaleza es de tracto sucesivo y el infractor no interrumpe definitivamente su comisión, dentro del plazo de un año. Sin embargo, para imponer sanciones por continuidad se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días calendarios desde la fecha de la imposición de la última sanción y haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

Los infractores sancionados que reincidan en la misma infracción o que cometen infracciones en forma continua están sujetos a una multa equivalente al doble de la anteriormente impuesta; si pese a ser sancionados por reincidencia o continuidad el infractor persiste en su conducta contraria a la normatividad municipal estarán sujetos a la aplicación de una sanción pecuniaria equivalente a la anteriormente impuesta más el cincuenta por ciento (50%) de la misma. En ambos casos genera pérdida de beneficios de reducción de multa establecidos en el presente Reglamento.

#### **Artículo 16°.- Clausura Definitiva por Reincidencia o Continuidad**

Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado el cierre temporal del establecimiento según lo establecido en el Registro de Infracciones y Sanciones, la reincidencia y la continuidad se sancionarán con la clausura definitiva, adicionalmente a la multa que corresponda.

#### **Artículo 17°.- Aplicación de la Sanción más Grave e Improcedencia de Multas Sucesivas**

Cuando una misma conducta configure más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio de la exigencia de la subsanación o regularización de las demás infracciones constatadas.

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

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

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES-ETAPA PREVIA**

#### **Artículo 18°.- Actuaciones Preliminares**

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

#### **Artículo 19°.- De la Inspección para determinar la comisión de conducta infractora**

El personal de la Subgerencia de Fiscalización y Control como órganos instructor competente, es el encargado de llevar a cabo:

- a) Todas aquellas inspecciones, acciones u operativos que conduzcan a verificar el cumplimiento de las normas municipales vigentes, que establezcan infracciones cuya sanción se encuentre reservada a los gobiernos locales, todo ello a efectos de detectar la comisión de conductas infractoras que puedan derivar en el inicio de un procedimiento sancionador;
- b) Para tal efecto se deberá tener presente y proceder conforme a lo establecido en el Capítulo II “La Actividad Administrativa de Fiscalización” del Título IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General;
- c) Deben contar con un ejemplar del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA), para verificación e información por parte del administrado.

De ser necesario, las acciones de inspección y/o fiscalización se realizarán con el apoyo del personal de las demás dependencias de la Municipalidad que por su carácter técnico tengan injerencia.

#### **Artículo 20°.- Responsabilidad administrativa.**

El conductor o propietario de un inmueble, establecimiento comercial o de servicio, es responsable administrativamente de las infracciones administrativas vinculadas a su propia conducta. Cuando no se llegue a identificar al conductor, se presume la responsabilidad administrativa de quien figure como propietario del inmueble o vehículo, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado, o no estaba bajo su tenencia o posesión, denunciando en ese supuesto al comprador, tenedor o poseedor como responsable.

En los casos de infracciones relacionadas con anuncios y avisos publicitarios o propaganda, es responsable la persona natural o jurídica propietaria de los elementos publicitarios y es responsable solidario quien ha contratado el servicio publicitario.

#### **Artículo 21.- Notificación Administrativa de Infracción.**

La Notificación Administrativa de Infracción (NAI) tiene por objeto hacer de conocimiento al posible sancionado que la realización de su determinada conducta o la omisión de ella, contraviene alguna disposición municipal, los cuales dan inicio a un procedimiento sancionador y por no tener la condición de acto administrativo no es objeto de impugnación.

#### **Artículo 22°.- Requisitos de los formatos de la Notificación Administrativa de Infracción (NAI).**

Detectada una o varias infracciones administrativas por parte del personal operativo del Órgano Instructor, éste procederá a imponer la respectiva Notificación Administrativa de Infracción, la misma que deberá ser elaborada de manera clara y legible, conteniendo los siguientes requisitos:

- a) Número de orden que le corresponde al formato.
- b) Fecha y hora en la que se realiza la diligencia de fiscalización.
- c) Nombres o Razón Social, domicilio, RUC/DNI del presunto infractor.
- d) Dirección o ubicación donde se detecta o se hubiere cometido la infracción y/o domicilio legal del infractor.
- e) Código y descripción abreviada de la infracción, la expresión de las sanciones que en el caso se pudieran imponer y la norma que atribuye la competencia de imposición de la notificación de Infracción.
- f) Precisión del número de Ordenanza u otra norma legal que la sustente.
- g) 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.
- h) Nombre e identificación del personal asignado de la Municipalidad que realiza la fiscalización.
- i) Firma del presunto infractor, representante o persona capaz que se encuentre en el domicilio o sello de recepción en caso de ser persona jurídica, o en su defecto la indicación de que la persona con quien se entendió la diligencia.

De existir negativa a suscribir o recibir la notificación (NAI), el Fiscalizador deberá dar cuenta del hecho en la sesión Observaciones del Fiscalizador, debiendo diligenciarse los actos de notificación de acuerdo a las reglas establecidas en los Artículo 20° Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y normas modificatorias.

La omisión o consignación errónea de algunos de los datos antes enumerados podrán ser subsanadas o rectificadas en el respectivo informe de instrucción final correspondiente, siempre que no altere lo sustancial del contenido de la Notificación Administrativa de Infracción ni el sentido de su decisión.

Las notificaciones que no cumplan los requisitos indicados en el párrafo anterior, estarán sujetas a las consecuencias jurídicas previstas en el numeral 2 del Artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley del procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

#### **Artículo 23.- Acta de Fiscalización**

El personal que participe en las diligencias de inspección, levantará el acta correspondiente, registrando las verificaciones de los hechos constatados objetivamente.

El Acta de Fiscalización debe contener, como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
2. Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.
3. Nombre e identificación de los fiscalizadores.
4. Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
6. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores.
7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
8. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

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

## **CAPITULO V**

### **TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **Artículo 24.- Inicio del Procedimiento Sancionador**

Se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades, o por denuncia y se formaliza con la imposición de la Notificación Administrativa de Infracción impuesta por el personal fiscalizador del Órgano Instructor, luego de haberse determinado la comisión de una infracción administrativa.

#### **Artículo 25.- Descargo de la Notificación Administrativa de Infracción**

Notificada la NAI, el administrado o su representante legal de ser el caso, cuenta con cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la referida notificación, para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos en el ordenamiento jurídico, como la presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas.

La abstención del ejercicio del derecho a formular el descargo, no podrá ser considerado elemento de juicio en contrario a la situación del administrado.

El descargo se formulará por escrito y se presentará ante la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo.

#### **Artículo 26.- Informe Final de Instrucción**

Vencido el plazo, al que se refiere el artículo precedente, y con el respectivo descargo o sin él, el Órgano Instructor realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, el Órgano Instructor concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción.

El Órgano Instructor formula un Informe Final de Instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

El Informe Final de Instrucción deberá ser emitido dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad funcional, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación de sus alegaciones o descargo respectivo, siendo que en caso de requerirse realizar actuaciones adicionales y necesarias para el examen de los hechos, se dispondrá de un plazo de quince (15) días hábiles adicionales.

#### **Artículo 27.- Emisión de la Resolución**

Recibido el Informe Final de Instrucción, el Órgano Sancionador, podrá disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento.

El Informe Final de Instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles.

Concluido el plazo señalado en el párrafo precedente, con el descargo o sin él, el Órgano Sancionador, emitirá la Resolución que aplique la sanción o disponga el archivamiento, debiendo notificarse la misma, tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso.

La Resolución que mediante el cual se impone al infractor la multa administrativa y las medidas complementarias que correspondan, deberá contener los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del infractor, número de DNI o carné de identidad o de extranjería o número de RUC, de ser el caso.
2. Domicilio real, procesal o fiscal del infractor, según sea persona natural o jurídica.
3. El código y la descripción de la infracción, conforme al CUISA.
4. La conducta que se consideren probadas constitutivas de infracción y el lugar donde se cometieron.
5. La valoración de los hechos y los descargos por parte del administrado, así como la actuación y argumentación de la administración del cual se desprenda la calificación y decisión de sanción.
6. Se deberá indicar las disposiciones legales que sirven de fundamento jurídico a la Resolución de sanción.
7. El monto exacto de la multa, debiéndose precisar las medidas complementarias que correspondan e indicar el número de Notificación Administrativa de infracción, de ser el caso.
8. Nombres y apellidos, y firma de quien suscribe la Resolución.

#### **Artículo 28.- Notificación de la Resolución de Sanción**

La Resolución de Sanción, así como todos los actos, se notificará con arreglo a lo dispuesto en los artículos 20° al 22° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, y normas modificatorias.

## **Artículo 29.- Requerimiento de cumplimiento voluntario de la Sanción**

Una vez que haya quedado firme la Resolución de Sanción, la Subgerencia de Fiscalización y Control, mediante carta simple, solicita al sancionado para que cumpla inmediatamente con la medida complementaria impuesta, y cumplir con la cancelación del íntegro de la multa, dentro del plazo de diez (10) días calendarios, bajo apercibimiento de solicitar al Ejecutor Coactivo, la ejecución forzosa de dichas obligaciones. Junto con esta Carta, se notifica la resolución firme o que confirma en última instancia la Resolución de Sanción.

Ante el incumplimiento por parte del infractor, la Subgerencia de Fiscalización y Control remitirá la Resolución de Sanción a la Subgerencia de Ejecutoría Coactiva No Tributaria, para que inicie el procedimiento de ejecución coactiva de la sanción pecuniaria y de ser el caso la ejecución de la medida complementaria.

Adicionalmente al requerimiento de cumplimiento voluntario hecho al obligado, se podrán instalar carteles o adherir a las paredes del inmueble objeto de la obligación, letreros con la leyenda correspondiente a la medida aplicada, para efectos de requerir a la comunidad que, en lo que le corresponda, colabore con el cumplimiento de la medida.

Cuando se trate de medidas complementarias cuyo cumplimiento, por razones de seguridad, no pueda ser realizado directamente por el obligado, la Subgerencia de Fiscalización y Control, con el apoyo de las áreas pertinentes, llevará acabo los actos que sean necesarios para dar cumplimiento a la medida complementaria, levantándose el acta correspondiente.

Ante la resistencia o desacato por parte del infractor, la Subgerencia de Fiscalización y Control, remitirá copia de la Resolución de Sanción, junto con la copia del Acta levantada en la que conste la resistencia o el desacato del obligado, a la Subgerencia de Ejecutoría Coactiva No Tributaria, para que inicie el procedimiento de ejecución coactiva de la medida complementaria.

## **Artículo 30.- Ejecución Coactiva de la Sanción**

La Subgerencia de Ejecutoría Coactiva No Tributaria, se encargará de llevar a cabo la ejecución forzosa de las sanciones pecuniarias (multas) y sanciones no pecuniarias (medidas complementarias), ante el incumplimiento y/o resistencia y/o desacato de los obligados.

La ejecución forzosa de las obligaciones, se iniciarán por costo y riesgo del infractor de conformidad con lo establecido en la Ley N° 26979 – Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y el Decreto Supremo N° 018-2008-EF, TUO de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y normas modificatorias.

Asimismo, la Subgerencia de Ejecutoría Coactiva No Tributaria se encargará de ejecutar las medidas cautelares previas, ante la resistencia o desacato de los obligados.

## **Artículo 31.- Aplicación Provisional de Medidas Complementarias**

La autoridad que tramita el procedimiento puede disponer, en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia que aseguren la eficacia de la Resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el artículo

155° y 254° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

La autoridad que tramita el procedimiento, cuando por la naturaleza de la infracción no se pueda esperar la culminación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa instructiva; o, no se pueda esperar hasta el momento de contar con una resolución ejecutiva, hasta antes de agotada la instancia administrativa, podrá disponer la aplicación de las medidas complementarias de ejecución anticipada e inmediata, con el fin de salvaguardar el interés general, resultando ser intereses protegibles la seguridad, salud, higiene, la seguridad vial, tranquilidad, conservación material, el medio ambiente, la inversión privada y el urbanismo, y asegurar la eficacia de la Resolución de Sanción a emitir.

Para tal efecto el Órgano Instructor, a través de los fiscalizadores, elaborará un Acta de Ejecución la Medida Complementaria de Carácter Provisional.

Durante la tramitación del procedimiento, la autoridad competente que hubiese ordenado las medidas de carácter provisional las revoca, de oficio o a instancia de parte, cuando compruebe que ya no son indispensables para cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.

Cuando la autoridad constate, de oficio o a instancia de parte, que se ha producido un cambio de la situación que tuvo en cuenta al tomar la decisión provisional, esta debe ser cambiada, modificando las medidas provisionales acordadas o sustituyéndolas por otras, según requiera la nueva medida.

Las medidas de carácter provisional se extinguen por las siguientes causas:

1. Por la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo de que se trate puede, motivadamente, mantener las medidas acordadas o adoptar otras hasta que dicte el acto de resolución del recurso.
2. Por la caducidad del procedimiento sancionador.

#### **Artículo 32.- Sanciones Complementarias de Ejecución Posterior:**

El Órgano Sancionador, en la resolución de sanción, dispondrá la aplicación de las sanciones de manera complementaria a la multa impuesta. Asimismo, este Órgano podrá ordenar que la aplicación de estas medidas complementarias se adopten antes del inicio del procedimiento coactivo, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes; en este supuesto la interposición de recursos administrativos no suspenderá la ejecución de la medida ordenada; siendo que éstas podrán ser levantadas o modificadas durante el curso del procedimiento sancionador, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

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



### **Artículo 33.- Eficacia de la Resolución de Sanción**

La presentación de medios impugnatorios contra la resolución de sanción no suspende necesariamente los efectos de las medidas complementarias que hayan sido adoptadas.

### **Artículo 34.- Prescripción de la Acción**

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe a los cuatro (4) años, contados a partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes, desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas, o desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la Notificación de Infracción Administrativa. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

La prescripción será declara de oficio y se dará por concluido el procedimiento cuando se advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa, debiéndose resolver la misma sin más trámite que la constatación de los plazos.

En caso se declare la prescripción, se podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

### **Artículo 35.- Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas**

La facultad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe al término de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, quedó firme.
- b) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

El cómputo del plazo de prescripción, solo se suspenderá con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa, conforme a los mecanismos contemplados en el artículo 205° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, según corresponda. Dicho cómputo se reanudará inmediatamente en caso que se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

Los administrados pueden deducir la prescripción como parte de la aplicación de los mecanismos de defensa previstos dentro del procedimiento de ejecución forzosa, la misma que será resuelta sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las

causales de la inacción administrativa, solo cuando se advierta se hayan producido situaciones de negligencia.

En caso que la prescripción sea deducida en sede administrativa, el plazo máximo para resolver sobre la solicitud de suspensión de la ejecución forzosa por prescripción es de ocho (8) días hábiles contados a partir de la presentación de dicha solicitud por el administrado. Vencido dicho plazo sin que exista pronunciamiento expreso, se entiende concedida la solicitud, por aplicación del silencio administrativo positivo.

#### **Artículo 36.- Caducidad del Procedimiento Sancionador**

El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de impuesta la Notificación Administrativa de Infracción. 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 del plazo, previo a su vencimiento. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.

Cuando conforme a ley se cuente con un plazo mayor para resolver la caducidad operará al vencimiento de este.

Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento y se procederá a su archivo.

La caducidad es declarada de oficio por el órgano competente. El administrado se encuentra facultado para solicitar la caducidad del procedimiento en caso el órgano competente no la haya declarado de oficio.

En el supuesto que la infracción no hubiera prescrito, el órgano competente evaluará el inicio de un nuevo procedimiento sancionador. El procedimiento caducado no interrumpe la prescripción.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA MULTA**

#### **Artículo 37°.- Multa**

La multa no devenga intereses y se actualizará de acuerdo a la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor, por el período comprendido entre el mes en que se cometió la infracción y el mes precedente al pago.

Puede ser aplicada como sanción individual y/o en forma concurrente con otra sanción no pecuniaria.

Su imposición y pago no libera, ni sustituye la responsabilidad del autor de la ejecución de una prestación de hacer o de no hacer, para subsanar el hecho que la generó.

No podrán aplicarse multas por sumas mayores o menores a las establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, ni por la falta de pago de una multa administrativa.

### **Artículo 38°.- Unidad Referencial de la Multa**

Las multas se aplicaran teniendo en consideración la gravedad de la falta de acuerdo al CUISA que forma parte del presente Reglamento. El cálculo de las mismas se realiza en función al monto equivalente a la UIT vigente al momento de la comisión y/o detección de la infracción, al valor de obra, salvo aquellas infracciones que por Disposición del Gobierno Nacional se les asigne una calificación distinta a la prevista en el presente Reglamento.

### **Artículo 39°.- Eximentes y atenuantes de la responsabilidad por infracciones**

1. Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
  - a) El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
  - b) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
  - c) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
  - d) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
  - e) El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
  - f) La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la imposición de la Notificación Administrativa de Infracción a la que se refiere el artículo 21° del presente Reglamento.
  
2. Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:
  - a) Si iniciado un procedimiento administrativo sancionador, y hasta antes del vencimiento del plazo para realizar los descargos respecto a la Notificación del Informe Final de Instrucción, el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito.  
En los casos en que la sanción aplicable sea una multa esta se reducirá en cincuenta por ciento (50%).
  - b) Otros que se establezcan por norma especial.

### **Artículo 40°.- De los Beneficios Aplicables**

Dentro del periodo comprendido entre el vencimiento del plazo para realizar los descargos, respecto a la Notificación del Informe Final de Instrucción, y hasta quince (15) días hábiles posteriores a la Notificación de la Resolución de Sanción, la multa podrá ser cancelada con un descuento del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor de la multa generada.

Asimismo, con posterioridad al plazo señalado en el párrafo precedente y hasta antes del inicio formal del Procedimiento de Ejecución Coactiva, la multa podrá ser cancelada con un descuento del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la multa generada.

Con el pago de la multa acogiéndose a los descuentos señalados se expresa reconocimiento de la comisión de la infracción y el desistimiento automático de los recursos administrativos que hubiese presentado el obligado.

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 administrativas municipales. Asimismo, el pago voluntario de la multa administrativa prescrita no da derecho a solicitar la devolución y/o compensación de lo pagado.

## **CAPÍTULO VII**

### **EJECUCIÓN DE LA REGULARIZACIÓN Y DENUNCIA PENAL**

#### **Artículo 41.- Ejecución de la Regularización**

Consiste en subsanar las observaciones de la infracción que fueron motivo de la sanción. La Regularización es de parte.

#### **Artículo 42.- Denuncia Penal**

De incautarse productos falsificados o de contrabando, el órgano instructor estará en la obligación de dar a conocer este hecho a la Procuraduría Pública Municipal a efectos que ponga de conocimiento de la Policía Nacional del Perú y el Ministerio Público, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda por parte de la Municipalidad.

La imposición de sanciones administrativas no impide el derecho de la Municipalidad Provincial de Huaral, de interponer la correspondiente denuncia penal. El órgano instructor, por medio de sus fiscalizadores, en caso de incautar productos falsificados o de contrabando o exista presunción de la comisión de delito, deberá de comunicar a la Procuraduría Pública Municipal adjuntando toda la documentación correspondiente, a fin de que esta última ponga en conocimiento al Ministerio Público para que actúe según sus competencias.

En caso de desacato a las disposiciones municipales, dará lugar a la imposición de una segunda multa y la Gerencia Fiscalización y Control realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal, acompañada de la constatación policial pertinente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA Y EXTINCIÓN DE LA SANCIÓN**

#### **Artículo 43.- Ejecución de la medida o sanción complementarias en la vía coactiva**

Cuando la Resolución de Sanción no pecuniaria haya adquirido carácter ejecutorio y el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, el órgano competente derivará a la Subgerencia de Ejecutoría Coactiva No Tributaria, los actuados correspondientes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para que este último proceda conforme a sus atribuciones.

#### **Artículo 44.- Extinción de la multa y medida complementaria**

##### **44.1) La multa se extingue:**

- a) Por el pago, sin perjuicio del cumplimiento de la medida complementaria.
- b) Por condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante Ordenanza Municipal.
- c) Por compensación de pagos indebidos o en exceso.

- d) Por declaración de prescripción.
- e) Cuando el recurso administrativo se declare fundado.
- f) Por fallecimiento del infractor.
- g) Por su ejecución coactiva.

La extinción de la multa no exime de la obligación del cumplimiento de la medida complementaria.

**44.2) En el caso de las medidas complementarias, éstas se extinguen:**

- a) Por cumplimiento voluntario de la medida complementaria y por regularización o adecuación de la conducta infractora.
- b) Por su ejecución coactiva.
- c) Cuando el recurso de reconsideración o apelación se declare fundado.
- d) Por fallecimiento del infractor, a excepción de las sanciones por paralización y demolición de obras por construcciones antirreglamentarias.

## **CAPÍTULO IX**

### **RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE SANCIONES**

**Artículo 45°.- Órganos Resolutores**

La Gerencia de Fiscalización y Control, es el órgano competente para resolver los Recursos de Reconsideración que se planteen contra la Resolución que imponga sanción y/o medida complementaria.

La Gerencia Municipal, es el órgano competente para resolver en segunda y última instancia Administrativa los Recursos de Apelación que se interpongan, previo informe técnico y legal.

**Artículo 46.- Actos Impugnables y Trámite de Recursos**

Los actos mediante los cuales el órgano competente imponga sanciones; son impugnables de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; más no cabe interponer recurso contra la Notificación (NAI), ni contra las actas y otros actos que no impliquen la imposición de una sanción.

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios y deberá resolverse en el plazo de treinta (30) días. Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el Artículo 113° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

Los recursos administrativos se ejercerán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y nunca simultáneamente.

**Artículo 47°.- Recurso de Reconsideración**

El recurso de reconsideración deberá sustentarse en nueva prueba además de cumplir con los requisitos previstos en los artículos 122°, 216° y 219° del Texto Único Ordenado de la Ley

del Procedimiento Administrativo General N° 27444; será presentado ante la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo y resuelto por ante el mismo órgano que emitió el acto impugnado.

En caso se verifique el incumplimiento de alguno de los requisitos antes indicados u otros que se pudieran advertir, se concederá al impugnante un plazo de dos días hábiles para subsanar la omisión, bajo apercibimiento de tenerse por no presentado el recurso.

Vencido el plazo indicado y de no haberse subsanado la omisión, la Gerencia de Fiscalización y Control emitirá resolución haciendo efectivo el apercibimiento.

#### **Artículo 48°.- Recurso de Apelación**

El recurso de apelación se sustentará en diferente interpretación de nuevas pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho; se tramitará ante la Subgerencia de Atención al Ciudadano y Archivo, debiendo dirigirse a la autoridad que expidió el acto administrativo que se impugna, quien después de haber revisado los requisitos de admisibilidad, elevará lo actuado al despacho de Gerencia Municipal para resolver el recurso de apelación, dando por concluida la vía administrativa.

Además de lo señalado, el recurso deberá sustentar que la administración cometió un error en la evaluación o valoración de las pruebas aportadas al procedimiento, pudiéndose acompañar otros medios probatorios que tengan por objeto acreditar lo antes señalado. El recurso podrá además estar referido a cuestiones de puro derecho, en cuyo caso se deberá sustentar en las normas que correspondan ser aplicadas.

#### **Artículo 49°.- Silencio Administrativo en los procedimientos sancionadores**

En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción, estarán sujetos al Silencio Administrativo Negativo.

Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en las siguientes instancias resolutivas.

#### **Artículo 50°.- De la no Suspensión del acto impugnado**

La interposición de cualquier recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, excepto los casos en los que una norma establezca lo contrario.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la autoridad a quien compete resolver el recurso podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido, de acuerdo al artículo 224° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 51°.- Corrección de errores**

Una vez notificado el documento con el que se impone debidamente una sanción, cabe la rectificación de los errores materiales o aritméticos, en cualquier momento, sea a instancia de parte o de oficio, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido, ni el sentido de la decisión.

La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

## CAPÍTULO X

### DE LOS FORMULARIOS, CONTROL Y ARCHIVOS

#### **Artículo 52°.- Formularios de Notificación Administrativa de Infracción**

La Notificación Administrativa de Infracción se expedirá en original y dos (2) copias, cuya numeración debe ser correlativa.

La distribución de los formularios se efectuará observando el siguiente detalle:

- ✓ El original para incorporar al expediente (Subgerencia de Fiscalización y Control).
- ✓ Primera copia para el Infractor.
- ✓ Segunda copia para control (Archivo de la Subgerencia de Fiscalización y Control).

#### **Artículo 53°.- Archivo de Actas - Notificaciones Administrativa de Infracción**

El Órgano Instructor está obligado a mantener el archivo de las Actas de Fiscalización y Notificaciones Administrativas de Infracción, para efectos de supervisión, control y fiscalización, bajo responsabilidad.

## CAPÍTULO XI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA.-** Las Disposiciones Complementarias que se requieran para la aplicación del presente Reglamento serán reguladas por Directivas, las mismas que serán aprobadas por Decreto de Alcaldía, a propuesta de las Gerencias competentes, especialmente aquellas que tengan por objeto determinar la forma de ejecución de las medidas complementarias para el mejor ejercicio de sus atribuciones y funciones.

**SEGUNDA.-** La Gerencia de Fiscalización y Control es el órgano de línea encargado de la formulación, elaboración, aprobación, confección y distribución del formato de las Actas de Fiscalización, Acta de aplicación provisional de medida complementaria, de la Notificación Administrativa de Infracciones y otros que coadyuven en la labor asignada.

**TERCERA.-** Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento serán de aplicación a los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia del mismo, siempre que resulten más favorables al administrado, caso contrario se regirán por la normativa vigente al inicio del procedimiento sancionador.

**CUARTA.-** Dispóngase realizar las acciones de difusión, información y capacitación del contenido y alcances del presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, que forma parte integrante de la misma, al personal municipal y al público usuario o administrados.