



## Anexo 01/ Ordenanza Municipal N° 207 - MDS

### REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular todo procedimiento administrativo sancionador que se lleve a cabo en la Municipalidad Distrital de Socabaya, cuya finalidad esencial es promover el bienestar general, proteger los derechos fundamentales y garantizar la seguridad de la población, determinando la responsabilidad de los infractores e imponiendo las sanciones administrativas respectivas, disponiendo la reposición de la situación alterada a su estado anterior u otras obligaciones de hacer o de no hacer, y estableciendo la existencia de responsabilidad civil y/o penal que será determinada en definitiva en el proceso judicial correspondiente.

##### Artículo 2.- Definiciones

2.1. **Infracción.-** Constituye infracción toda acción u omisión que signifique el incumplimiento de las disposiciones de competencia municipal que establezcan obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Socabaya.

2.2. **Sanción Administrativa.-** Se considera sanción a 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.

2.3. **Multa.-** Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses, la cual será impuesta en la Resolución de Sanción.

Asimismo el monto de la multa se encuentra establecida en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas, tomando en cuenta la gravedad de la falta, según la escala de clasificación de categoría y en porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la imposición de la sanción.

2.4. **Naturaleza de la multa.-** Es de carácter personal; sin embargo, cuando el incumplimiento de las obligaciones previstas en una norma legal corresponda a varias personas, éstas responderán en forma solidaria.

En el caso de personas jurídicas, los representantes legales, los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica; así como, los mandatarios, gestores de negocio y albaceas; tienen responsabilidad solidaria respecto de las consecuencias económicas de la sanción impuesta.

Tratándose de personas jurídicas fusionadas, la obligación de cumplir con la sanción administrativa se transmite a la persona jurídica adquirente del patrimonio de la persona jurídica infractora. En los casos de escisión que impliquen la extinción de la persona jurídica infractora, la administración municipal podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de las partes que resulten de la escisión.

Las personas jurídicas y naturales responderán por las infracciones que sus dependientes cometan con motivo del desarrollo de actividades propias de una relación laboral.

##### Artículo 3.- Principios Procesales

El procedimiento sancionador que se encuentra regulado por la presente Ordenanza Municipal se desarrolla con arreglo a los principios generales y especiales contenidos en la Ley General del Procedimiento Administrativo General.

##### Artículo 4.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente reglamento se circunscribe a la jurisdicción del distrito de Socabaya.





## Artículo 5.- Órganos Competentes

Los procedimientos sancionadores son de conocimiento de las autoridades a quienes se les ha atribuido expresamente la competencia para actuar como autoridad instructora o como autoridad sancionadora. Todo funcionario y servidor puede realizar actividades indagatorias preliminares y formular denuncias administrativas.

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

**5.1. La Gerencia de Desarrollo Económico Local.-** Es el órgano de línea que supervisa las acciones de la Subgerencia de Fiscalización, resuelve en primera instancia los recursos de reconsideración contra las resoluciones que emita y la solicitud de prescripción de la multa administrativa, así como emitir resoluciones de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, de conformidad con el Artículo 236 y con sujeción a lo previsto por el Artículo 146° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Para lo cual dicho órgano deberá disponer la Medida de Ejecución Inmediata mediante Medida Cautelar Previa con la finalidad de cesar la conducta infractora.

**5.2. La Subgerencia de Fiscalización.-** Es el órgano instructor, encargado de programar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de fiscalización y control de cumplimiento de las disposiciones municipales que regulan toda actividad económica, el ornato, desarrollo urbano, saneamiento, y salubridad en el ámbito del distrito de Socabaya. Calificar y procesar las actas del inicio del procedimiento sancionador levantadas, en observancia de las normas de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, emitiendo Informes Técnicos a la Gerencia de Desarrollo Económico Local en su calidad de órgano sancionador, para la emisión de Resoluciones de Sanciones Administrativas, así como para resolver los recursos impugnativos en primera instancia administrativa. Cautelar los bienes retenidos de conformidad a la normatividad vigente; debiendo de ejecutar los actos de ejecución inmediata dispuestos por la Gerencia de Desarrollo Económico Local, la cual tendrá carácter provisional con la finalidad de cesar la conducta infractora.

**5.3. Los Policías Municipales y/o Fiscalizadores Municipales.-** Conducen la fase instructora del procedimiento sancionador, encargados de realizar las indagaciones e investigar ante la posible comisión de alguna conducta infractora de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Escala de Multas Administrativas del distrito de Socabaya.

Los Policías Municipales, deberán portar su identificación en lugar visible, teniendo la obligación de mostrarla permanentemente en sus intervenciones o acciones.

## Artículo 6.- Asistencia por parte de las unidades orgánicas municipales y auxilio de la Policía Nacional del Perú

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad distrital de Socabaya están obligadas a prestar asistencia y apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento, de acuerdo a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.

De ser necesario, la Subgerencia de Fiscalización, solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y las normas correspondientes.

Asimismo, según sea el caso, la Subgerencia de Fiscalización realizará las coordinaciones pertinentes para que de manera conjunta con otras dependencias de la Administración Pública, Ministerio Público, Ministerio de Agricultura, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Salud, Policía Nacional entre otros, efectúen las verificaciones in situ a efectos de corroborar la comisión de alguna infracción municipal.

## Artículo 7.- Sujetos de fiscalización

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal las personas naturales y jurídicas dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad distrital de Socabaya 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.

## Artículo 8.- Responsabilidad civil del sancionado

Cuando se haya establecido la existencia de responsabilidad civil que deba ser determinada por el Poder Judicial y el administrado no cumpla voluntariamente con la obligación pecuniaria en el plazo que se le conceda





y que no podrá exceder de quince (15) días, la autoridad sancionadora se dirigirá directamente al Alcalde para que se autorice el inicio de las acciones judiciales correspondientes.

## Artículo 9.- Responsabilidad penal del sancionado

Cuando exista causa probable de la comisión de un delito, la autoridad sancionadora, en la resolución que declara la responsabilidad del administrado, dispondrá la remisión de copias certificadas de los actuados al Ministerio Público para los fines pertinentes. Esto ocurrirá, inclusive, cuando se declare la sustracción de la pretensión y sus efectos, o cuando el acto haya devenido en irreparable si la autoridad sancionadora así lo considera.

## Artículo 10.- De la prescripción

La acción para aplicar las sanciones y para exigir el cumplimiento de las sanciones no pecuniarias y la ejecución de la cobranza de las multas prescribe a los cuatro (04) años. Sólo puede ser declarada a pedido de parte y será oponible en cualquier estado del procedimiento.

El término de la prescripción para la aplicación de sanciones y para exigir su cumplimiento, se computará desde la fecha de la comisión o detección de la infracción, o de la fecha de la notificación de la Resolución según corresponda, o desde que cesó, si fuera una acción continuada.

## Artículo 11.- Medidas Cautelares

La autoridad sancionadora, de oficio o a pedido de parte, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, sobre la apariencia del buen derecho, peligro en la demora y con el objeto de garantizar el cumplimiento de la decisión final o suspender su ejecución; puede adoptar, provisoriamente, bajo su responsabilidad, medidas cautelares, siempre que la fiscalización de tales actividades sean de competencia de la entidad y se encuentren en peligro la salud, higiene o seguridad pública, así como en los casos en los que se vulnere las normas sobre urbanismo y zonificación. Procurando velar por la seguridad y orden en el distrito de Socabaya.

## Artículo 12.- Medidas Cautelares Previas

- 12.1. La autoridad sancionadora, previa notificación del acto administrativo que sirve de título para el cumplimiento de la obligación y aunque se encuentre en trámite recurso impugnatorio interpuesto por el obligado, en forma excepcional y cuando existan razones que permitan objetivamente presumir que la cobranza coactiva puede devenir en infructuosa, podrá disponer que el Ejecutor trabe como medida cautelar previa cualquiera de las establecidas en la ley, por la suma que satisfaga la deuda en cobranza.
- 12.2. Las Medidas Cautelares deberán sustentarse mediante el correspondiente acto administrativo y constar en resolución motivada.
- 12.3. La autoridad sancionadora, también podrá disponer mediante resolución administrativa debidamente motivada, que el Ejecutor Coactivo, ejecute como medida cautelar previa, las disposiciones necesarias para el caso de actos de coerción o ejecución forzosa, vinculados al cumplimiento de obligaciones de hacer o de no hacer, y siempre que se encuentre en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

## TÍTULO II

### NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

## Artículo 13.- De las indagaciones preliminares

- 13.1. Antes de iniciar formalmente un procedimiento sancionador, se realizarán las indagaciones preliminares que contribuyan a obtener la evidencia necesaria, con el objeto de determinar con la mayor exactitud posible, quién realizó la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable, que la acción para el inicio del procedimiento sancionador no haya prescrito y que los hechos se encuentren tipificados como infracciones administrativas. Estas labores podrán realizarse a cualquier hora del día, según las actividades que desarrollan los fiscalizados.



- 13.2. Las indagaciones previas consisten en efectuar averiguaciones e inspecciones, obtener documentación, solicitar informes u obtener certificaciones, así como la recibir declaraciones de los administrados o de terceros interesados.
- 13.3. No será necesario realizar indagaciones preliminares cuando se traten de hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes, cuando se deriven de acciones de control interno, cuando se traten de expresas recomendaciones del Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, o cuando exista disposición en ese sentido contenida en resolución administrativa.



#### Artículo 14.- Notificación de cargo

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

#### Artículo 15.- Requisitos de la notificación de cargos

Los requisitos que deberá contener la Notificación de Cargos son los siguientes:

- Fecha y hora en que se detecta la infracción.
- Nombres y apellidos del infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
- Domicilio del presunto infractor y/o el lugar donde se cometió la infracción.
- Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada, así como el número de ordenanza u otra norma legal que la sustente.
- El código y la descripción de la infracción tipificada en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- Plazo y lugar para realizar el descargo de la Notificación Preventiva.
- El posible monto de la multa y la medida complementaria de la misma.
- Nombre, apellidos y firma del Policía o Fiscalizador Municipal que emite la Notificación Preventiva.
- Firma del infractor o de la persona que recibe la Notificación Preventiva y de ser el caso seguir lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General respecto al régimen de notificación.
- Autoridad competente para emitir la sanción y su norma que atribuye la competencia.

#### Artículo 16.- Supuestos en los cuales no procede la notificación de cargos

La Subgerencia de Fiscalización excepcionalmente, por la gravedad que supone la infracción procederá a aplicar, sin previa Notificación de Cargos, la correspondiente disposición de la medida complementaria correspondiente cuando afecte:

- El orden público.
- La seguridad pública y defensa civil.
- La salud y salubridad.
- La gestión ambiental, saneamiento ambiental y ecología.
- En el supuesto caso de continuidad de infracciones.
- Cuando así lo determinen las normas legales correspondientes.

#### Artículo 17.- Descargo.

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 de la fecha en que se le notifica la Notificación Preventiva.

Si el presunto infractor no presenta descargo dentro del plazo establecido, la subgerencia de fiscalización continuará con el procedimiento administrativo sancionador.

#### Artículo 18.- Evaluación de la notificación de cargos

La Subgerencia de Fiscalización evaluará el descargo presentado contra la Notificación de Cargos, conjuntamente con los informes, actas, así como los documentos o pruebas de oficio ordenadas que obren en el expediente.





Las Notificaciones de Cargo que queden sin efecto serán registradas y archivadas por la Subgerencia de Fiscalización.

Las Notificaciones de Cargo no son impugnables, de acuerdo al Artículo 206°, numeral 206.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

## Artículo 19.- Regularización de la conducta infractora.

La Notificación de Cargo impuesta no generará sanción administrativa siempre y cuando el infractor regularice o adecue la conducta infractora dentro de los cinco (05) días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente.

No se aplicará en casos de conductas cometidas en un momento único y que no puedan ser regularizadas con posterioridad, como es el caso de los ruidos molestos, medidas de seguridad en el proceso constructivo, incumplimiento a la orden de paralización de obra, gestión de residuos sólidos y comercio ambulante no autorizado, tal como lo establezca el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas del distrito de Socabaya y deberá contener los requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

## Artículo 20.- Elaboración de las actas.

El acta de inspección consiste en observar física y directamente los actos materiales, hechos y acontecimientos relevantes y/o sucedidos, pudiendo realizar pruebas de medición, pesaje, muestreo y otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, para lo cual se dejará constancia de ello en un Acta de Inspección según el Formato 01 del presente reglamento, en la que se consignará el lugar, hora y fecha del acto, los datos del fiscalizado y su domicilio, los datos de identificación del Policía o Fiscalizador y un resumen de todos los hechos que ha podido observar y constatar en ese acto, firmando al pie junto con el fiscalizado otorgándole un plazo de dos (02) días para que acredite lo que le convenga. Si éste último se niega a suscribir el acta o no se encuentra en el acto, se dejará constancia de ello sin que esto afecte su validez, notificándose la misma con arreglo a ley.

Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar lo ocurrido al momento de efectuar la diligencia.

En los casos de inspecciones en establecimientos o locales cerrados, si el servidor que realiza la inspección, luego de identificarse, no es atendido en un plazo máximo de quince (15) minutos, para que el encargado o representante autorice su ingreso a las instalaciones del establecimiento o local, o en el curso de inspección se realiza cualquier acto que limite la inspección, o se impida el ingreso a otros ambientes que sean necesarios para la comprobación de hechos relevantes, procederá a levantar el Acta de Inspección en la que se dejará constancia de ello, remitiéndose copias certificadas de ello al Ministerio Público para el inicio de las acciones legales correspondientes.

## Artículo 21.- Inicio del procedimiento sancionador

Si la autoridad instructora, decide iniciar el procedimiento sancionador se emitirá una resolución administrativa que deberá contener los hechos que se le imputan al administrado, a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las posibles sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia. Dicha resolución deberá ser notificada dentro del plazo de cinco (05) días a título de cargo al administrado, otorgándole el plazo de cinco (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación, para que ejercite los medios de defensa que considere conveniente.

## Artículo 22.- Etapa probatoria

22.1. Vencido el plazo para la formulación de los descargos, háyanse efectuado estos o no, de oficio, la autoridad sancionadora emitirá la resolución administrativa que resuelve dar inicio al procedimiento, estableciendo el plazo de éste y disponiendo la actuación de los medios probatorios ofrecidos, o rechazándolos fundadamente, así como la realización de todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones relevantes para determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

22.2. La autoridad instructora puede solicitar a las demás entidades de la administración pública todos los informes y documentos que considere necesarios para la emisión del Informe Técnico.





- 22.3. Cuando el procedimiento sancionador se haya iniciado a consecuencia de hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes y cuando se deriven de acciones de control interno, sólo se actuarán los medios probatorios que ofrezca el procesado.
- 22.4. Los medios probatorios que acreditan hechos trascendentes para el procedimiento, pero que ocurrieron con posterioridad a su inicio, pueden ser incorporados por la autoridad instructora, siempre que no requieran actuación y pondrá el medio probatorio en conocimiento del(los) procesado(s), o interesado(s) si los hubiera, antes de expedición de la resolución final.



## Artículo 23.- Informes Orales

Los procesados, o su representante o Abogado, podrán solicitar por escrito la realización de un informe oral ante la autoridad sancionadora, hasta antes que se notifique la resolución final. De ser el caso el órgano instructor deberá resolver lo solicitado en un plazo de dos (02) días hábiles, atendiendo el pedido señalando lugar, fecha y hora.

## Artículo 24.- Conclusión del procedimiento

- 24.1. Concluido el plazo de la estación probatoria, la autoridad instructora formulará la propuesta de resolución en la que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien, se propondrá la declaración de que no existe infracción.
- 24.2. Si la autoridad sancionadora considera que la propuesta de resolución o el procedimiento observado contienen defectos, devolverá los actuados a la autoridad instructora para que en el término de cinco (05) días hábiles cumpla con subsanar las observaciones puntuales y precisas que señale. Hecho esto, volverán los actuados para la emisión de la resolución que corresponda.
- 24.3. Los sancionados tienen el plazo de quince (15) días hábiles a partir de la notificación de la resolución correspondiente, para que puedan cumplir voluntariamente con la sanción de multa que se le haya impuesto.
- 24.4. Los sancionados a quienes se les haya dispuesto medidas que implique obligaciones de hacer o de no hacer, deberán acatarlas con carácter inmediato, salvo que la resolución de sanción contenga un mandato distinto.

## Artículo 25.- Resolución final

La resolución que resuelve el procedimiento sancionador deberá contener, además de los requisitos de ley, según sea el caso:

- La identificación del(os) procesado(s);
- La determinación precisa de manera motivada de la(s) conducta(s) que se considere(n) probada(s) constitutiva(s) de infracción;
- La fundamentación normativa que prevé la imposición de sanción para dicha(s) conducta(s)
- La decisión adoptada señalando, en su caso, el mandato concreto de hacer o de no hacer dispuesto, así como la sanción que se le imponga;
- La identificación de la autoridad, funcionario o servidor con competencia sancionadora.

## Artículo 26.- Decisión sancionadora ante el cese del acto o la conducta

Si luego de iniciado el procedimiento sancionador cesa el acto o la conducta que constituye falta administrativa por decisión voluntaria del infractor, o si ella deviene en irreparable, la autoridad sancionadora, atendiendo al agravio producido, declarará al infractor responsable de la falta administrativa precisando los alcances de su decisión, disponiendo que el emplazado no vuelva a incurrir en las acciones u omisiones que motivaron el inicio del procedimiento sancionador, y que si procediere de modo contrario se le aplicarán las máximas sanciones administrativas y medidas coercitivas contenidas en la presente; sin perjuicio del inicio de las acciones judiciales para determinar su responsabilidad civil y/o penal que corresponda.

## Artículo 27.- Procedimiento de los recursos impugnatorios.

La impugnación de las resoluciones que imponen sanciones, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General. No son impugnables los actos de indagación preliminar.





## Artículo 28.- Actuación de resoluciones

La resolución que cause estado se actúa conforme a sus propios términos por la autoridad sancionadora.

La resolución que ordena la realización de una prestación de dar, hacer o no hacer es de actuación inmediata. Para su cumplimiento, se observarán las normas contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

En el caso de que el sancionado no cumpla voluntariamente con lo dispuesto en la resolución final, en el plazo de 10 días, se procederá a la ejecución coactiva, debiendo para ello el órgano sancionador emitir la respectiva constancia de que el acto administrativo ha causado estado, constituyendo cosa decidida.



## TÍTULO III

### DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA INMEDIATA

## Artículo 29.- Del establecimiento sin Licencia de Funcionamiento

Se considera que un establecimiento se encuentra bajo los alcances de la presente, cuando opera ofertando cualquier tipo de actividades, servicios u otros que no cuenten con la respectiva Licencia Municipal de Funcionamiento a nombre del titular o razón social.

## Artículo 30.- Justificación de la medida de clausura inmediata

Para proceder a hacer uso de las disposiciones contenidas en el presente título, se deberá verificar que el establecimiento comercial opera sin Licencia de Funcionamiento, o en caso de tenerla, que se haya modificado y/o desaparecido una o más de las condiciones esenciales que le fueron requeridas para que se le expida, lo que basta para acreditar que el ejercicio de la actividad se realiza al margen de la ley, perjudicando el interés público, la seguridad pública, salud e higiene y constituye una amenaza para el desarrollo de la comunidad y la calidad de vida de los vecinos.

## Artículo 31.- Naturaleza de la medida

La clausura inmediata de un establecimiento por las circunstancias detalladas en el artículo precedente, no es una sanción administrativa sino una medida temporal restitutoria del orden, la seguridad pública, salud e higiene o la propiedad privada violentada o amenazada por la actividad realizada al margen de la ley. Por lo que la medida podrá ser cuestionada posteriormente a su ejecución, en sede administrativa, en la forma de ley.

## Artículo 32.- Órgano responsable de la clausura inmediata

El Subgerente de Fiscalización como órgano instructor será el encargado de ejecutar la medida de clausura inmediata o de ser el caso el Ejecutor Coactivo, ello conforme a lo dispuesto por el órgano sancionador, bajo responsabilidad de incurrir en inconducta funcional. Para la ejecución se podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública de ser necesario.

## Artículo 33.- De procedimiento previo a la clausura inmediata

La verificación previa de que el establecimiento viene operando sin Licencia de Funcionamiento estará a cargo de la Subgerencia de Fiscalización Municipal, se realizará en cualquier momento, sin previa citación y en dicho acto se levantará un Acta que contenga la siguiente información mínima:

- Lugar, fecha y hora de verificación;
- La identificación del establecimiento y del propietario, titular, conductor o responsable y de ser el caso la identificación de la persona con quien se entiende en la diligencia;
- La actividad que realiza;
- La constancia de que se ha efectuado el requerimiento de la exhibición de la Licencia de Funcionamiento;
- La constancia de que no se exhibió la Licencia de Funcionamiento;
- Nombre y firma de la persona que interviene en la diligencia;
- Nombre, número del Documento Nacional de Identidad y firma del servidor a cargo de la diligencia.





## Artículo 34.- Del procedimiento de la clausura inmediata

Recibidos los actuados, en el término de un (01) día se programará la diligencia de clausura del establecimiento, solicitando el auxilio de la fuerza pública de ser necesario. En dicho acto se levantará un Acta que contendrá la siguiente información:

- Lugar, fecha y hora de la diligencia;
- La identificación del establecimiento y del propietario, titular, conductor o responsable y de ser el caso la identificación de la persona con quien se entiende en la diligencia. Caso de negarse a proporcionar el nombre y/o firma del acta, se dejará constancia de ello;
- La constancia de que se ha manifestado a la persona con las que se entiende la diligencia, de que se dispone la clausura por no contar con Licencia de Funcionamiento;
- La constancia de que se le ha instruido a la persona con las que se entiende la diligencia, de que tiene el derecho de cuestionar el acto en sede administrativa;
- El nombre y firma de la autoridad policial concurrente;
- Nombre, número del Documento Nacional de Identidad y firma del Subgerente de Fiscalización Municipal o Ejecutor Coactivo y del Auxiliar Coactivo, según corresponde.

Al término de la diligencia, se entregará copia del acta a cada uno de los intervinientes y se impregnará en la puerta principal del establecimiento clausurado y en otro lugar aparente dos Avisos de una dimensión de 1.00 mt. por 0.80 mts. de color rojo con la inscripción en letras blancas "CLAUSURADO POR DISPOSICIÓN MUNICIPAL".

## Artículo 35.- Del tapiado del establecimiento

De verificarse que el establecimiento clausurado es reabierto sin autorización de la Municipalidad, el Órgano Sancionador mediante Resolución motivada dispondrá el tapiado de las puertas del establecimiento, por lo que el órgano instructor y de ser el caso Ejecución Coactiva según corresponda, se programara una nueva diligencia al efecto, contando con el apoyo de la fuerza pública y remitirá copias de todos los actuados al Ministerio Público para que inicie las acciones penales correspondientes.

## Artículo 36.- Duración de la clausura

La clausura del establecimiento durará hasta que el administrado cumpla con obtener la respectiva Licencia de Funcionamiento o subsane las omisiones respecto de las condiciones esenciales para su funcionamiento que le fueron comunicadas por los fiscalizadores municipales.

## TÍTULO IV

### DE LAS SANCIONES

## Artículo 37.- De las sanciones

Las sanciones que se apliquen así como las medidas complementarias o reparadoras que se deban ejecutar, son aprobadas por Ordenanza Municipal y por tanto son disposiciones con rango de Ley.

## Artículo 38.- De la discrecionalidad para imponer las multas

La autoridad sancionadora, previo a emitir pronunciamiento, deberá observar los eximentes y atenuantes de responsabilidad previstos por la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las multas administrativas también podrán ser exoneradas mediante Ordenanza Municipal para un universo de infractores, más nunca para infractores de manera individual; para lo cual se tomará en consideración la gravedad de las faltas cometidas y la afectación del interés público. En la Ordenanza Municipal se establecerán las condiciones a las que se sujetarán, teniendo en cuenta los siguientes criterios:





- Reconocimiento de la infracción;
- Corrección de la falta materia de la infracción;
- Frecuencia de la infracción;
- Que la cobranza resulte onerosa

## Artículo 39.- Régimen de incentivos

En caso que el administrado reconozca su infracción y pague voluntariamente la multa que se le haya impuesto, le serán aplicables las siguientes reglas.

Si cancela antes de la emisión de la resolución que inicia el procedimiento administrativo sancionador, se le descontará el 70% del monto de la multa.

Si cancela después de la emisión de la resolución que inicia el procedimiento sancionador, pero antes de la emisión de la resolución que lo sanciona, se le descontará el 50% del monto de la multa.

Si cancela después de la emisión de la resolución que lo sanciona pero antes de la emisión de la resolución de segunda instancia, se le descontará el 30% del monto de la multa.

Si cancela después de la resolución de segunda instancia, pero antes que se remita a ejecución coactiva, se le descontará el 10% del monto de la multa.

## TITULO V IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA

### Artículo 40.- Resolución de sanción

Concluida la etapa instructiva, la Subgerencia de Fiscalización remitirá a la Gerencia de Desarrollo Económico Local un informe técnico en el que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción.

Recibida la propuesta, la Gerencia de Desarrollo Económico Local, cuando determine que hubo infracción deberá emitir la Resolución de Sanción correspondiente y de ser el caso las correspondientes medidas complementarias, de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Escala de Multas Administrativas del distrito de Socabaya y deberá contener los requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

### Artículo 41.- Continuidad de las infracciones

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 por lo menos treinta (30) días hábiles de emitida la Resolución de Sanción, la misma que debe tener la calidad de firme, y se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber puesto fin a la infracción dentro de dicho plazo.

Teniendo en cuenta los conceptos señalados anteriormente, se tiene que la continuidad supone la aplicación de una multa equivalente al doble del porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de aplicarse la sanción por continuidad.

Si el infractor persiste en su conducta infractora, se procederá a la clausura definitiva del establecimiento, adicionalmente a la multa que corresponda, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho al Procurador Público Municipal para que inicie las acciones legales respectivas.

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

- Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción.
- Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- Cuando la conducta que determinó 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.- De las medidas complementarias

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 ésta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo, las cuales se graduarán de acuerdo a la reincidencia por parte del infractor.

## Artículo 44.- Ámbito de aplicación

La Gerencia de Desarrollo Económico Local, en la resolución de sanción, dispondrá la aplicación de las medidas de manera complementaria a la multa impuesta, las mismas que según su naturaleza serán ejecutadas por el órgano correspondiente.

## Artículo 45.- Clasificación de las medidas complementarias

**45.1 DECOMISO.-** Se procederá en los casos en que se encuentren artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyan un peligro contra la vida o la salud de las personas, así como aquellos artículos cuya comercialización o consumo se encuentran prohibidos por Ley. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Decomiso, indicando la descripción de los productos, su cantidad, peso aproximado y su estado, consignando el nombre y firma del presunto responsable de dichos bienes. En caso de negarse a la identificación y/o a firmar el acta correspondiente se dejará constancia de tal hecho con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización y de un testigo sea servidor o tercero.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, serán destruidos o eliminados, bajo responsabilidad de la Subgerencia de Fiscalización, previa elaboración del Acta de Eliminación.

Cuando no se tenga la certeza de que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, la Subgerencia de Fiscalización procederá a ordenar su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico, el examen organoléptico o el que corresponda, dejándose muestra debidamente lacrada para el supuesto infractor en caso éste lo requiera.

En caso exista suficiente evidencia que los productos estén en estado de descomposición o no sean aptos para el consumo humano los exámenes de laboratorio serán a costa del infractor.

**45.2 RETENCIÓN.-** Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente a retirar los bienes o medios materia del comercio ambulante no autorizado, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizará de manera inmediata en el caso en 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. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retención, en la que constarán el nombre del infractor, la relación detallada de los bienes que han sido retenidos, la condición de los mismos, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor para efectuar el reclamo de los mismos, así como la indicación de que en caso ello no se produzca en el plazo correspondiente perderán el derecho de reclamarlos.

En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta, bastando la firma del personal responsable; una copia del acta se dejará al presunto poseedor o propietario de los bienes o a sus representantes, y el original quedará en custodia de la Subgerencia de Fiscalización.

Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de un (01) día hábil en caso de productos perecibles en descomposición y por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles en el caso de productos no perecibles que no hayan sido materia de impugnación; transcurridos estos plazos la Subgerencia de Fiscalización declarará el abandono de dichos productos y remitirá un informe de su situación a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, la que ordenará su disposición final, pudiendo entregarlos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro, debiendo seguir el procedimiento regulado en la norma municipal pertinente.





- 45.3 **SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.**- Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse sin contar con la autorización municipal correspondiente, se vengán desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Suspensión y/o cancelación de eventos, actividades sociales y/o espectáculo no deportivos, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a la identificación y/o a firmar el acta correspondiente se dejará constancia de tal hecho con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización y de un testigo sea servidor o tercero.



La Administración Municipal podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para realizar la suspensión del evento, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la sanción, entre otros.



- 45.4 **RETIRO.**- Consiste en la desposesión de aquellos objetos que hayan sido colocados de manera antirreglamentaria, no cuenten con la debida autorización para su instalación o que incumplan las condiciones establecidas en la autorización, tales como, elementos de publicidad exterior, mobiliario urbano, rejas, materiales de construcción, herramientas y equipos y/o elementos que afecten el ornato, 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 días calendarios, al vencimiento del cual el órgano de fiscalización podrá gestionar su disposición final, de acuerdo al marco normativo municipal vigente. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retiro, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización.

Excepcionalmente, los bienes retirados y no reclamados en su oportunidad podrán ser destinados a la realización de obras que beneficien a la comunidad. Previamente a su ejecución se procederá al levantamiento del Acta de Retiro, en la que se dejará constancia detallada de los bienes retirados, su cantidad, volumen y/o peso aproximado si fuera el caso, consignando el nombre y la firma del presunto poseedor o propietario de los mismos. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización.



- 45.5 **CLAUSURA.**- Se podrá ordenar la clausura temporal o definitiva de inmuebles, previa elaboración del acta correspondiente. El original del acta será entregada al propietario, conductor y/o titular del inmueble o con la persona con quien se entienda la diligencia, en cuyo caso deberá señalarse la relación que guarda con aquel, quedando una copia en custodia de la Subgerencia de Fiscalización. Se podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para la clausura tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, herramientas de cerrajería, la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la sanción, entre otros. Dicha medida se ordenará en los siguientes supuestos:

- a) **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, establecimientos 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, tendrá una duración mínima de cinco (05) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Clausura Temporal, en la cual se dejará constancia detallada de la clausura realizada, el nombre y la firma del conductor del establecimiento. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Ejecución Coactiva.





Cuando habiendo sido subsanada la infracción que motivo la clausura se dicte por el Ejecutor Coactivo la Resolución de Reapertura debidamente motivada.

- b) Clausura Definitiva: Consiste en la prohibición definitiva en razón que la actividad materia de infracción no es regularizable, 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 del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, así como incumplimiento a la medida de clausura temporal. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Clausura Definitiva, en la cual se dejará constancia detallada de la clausura realizada, el nombre y la firma del conductor del establecimiento. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Ejecución Coactiva.

En el caso de que se reapertura el establecimiento clausurado sin autorización municipal o judicial se procederá a realizar una nueva inspección asentándose ésta circunstancia en el acta de verificación de clausura, notificando la misma al infractor, obligado y/o su representante, concediéndole un plazo de 24 horas para que acate la medida bajo apercibimiento de emplear todos los medios físicos y mecánicos que la administración considere conveniente para clausurar los establecimientos tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapeado de puertas y ventanas, colocación de muros de concreto, la ubicación de personal entre otros.

Como medida excepcional y sólo si así las circunstancias lo requieran, se dispondrá el tapiado de puertas y/o soldaduras de ventanas y puertas, colocación de muros de concreto, como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que atenten contra los derechos colectivos entre ellos la salud pública, la seguridad pública, la moral y el orden público, y la contaminación del medio ambiente u otros.

- 45.6 **PARALIZACIÓN DE OBRA.**- Consiste en la suspensión de las labores en una construcción por no contar con licencia de obra, por no ejecutarse 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. Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando una copia en custodia de la Subgerencia de Fiscalización. 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, entre otros, tendrá una duración mínima de tres (03) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario, medida que será ejecutada previa emisión de Resolución de Medida Cautelar Previa.

En caso de incumplimiento a la orden de paralización de obra, la Subgerencia de Fiscalización realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por el delito de violencia y resistencia a la autoridad.

- 45.7 **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 municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública. En la ejecución de la medida se emplearan diversos mecanismos como la adhesión de carteles, el uso de herramientas de cerrajería, equipos, maquinaria, la ubicación de personal entre otros. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del **Acta de Demolición de Obra**, consignando el nombre y firma del presunto responsable, acto administrativo que dispone la ejecución de la medida, constancia de haber causado estado, constituido cosa decidida, identificación del bien inmueble y área a demoler, consignar si el infractor, procesado y/o su representante se encuentran presentes.



En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Ejecución Coactiva y de su Auxiliar Coactivo.

De no estar presente el infractor, procesado y/o su representante se suspenderá la diligencia, reprogramando nueva fecha, solicitando para ello autorización judicial, dejando constancia en la solicitud que de no estar presente el infractor, procesado y/o su representante, se autorice la ejecución de la medida en su ausencia.

Cuando se trate de demolición de inmuebles cuya construcción se encuentre consolidada y/o obras en propiedad privada deberá de recurrir a la vía judicial a través del proceso sumarísimo de conformidad al Artículo 49º de la Ley Orgánica de Municipalidades, excepción que no se aplica a los bienes inmuebles que se encuentren en vía pública no consolidados.



**45.8 EJECUCIÓN DE OBRA Y/O REPOSICIÓN.-** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción que se encuentran destinados a reponer las cosas a la situación o al estado anterior a la comisión de la conducta infractora con la finalidad que cumplan las disposiciones municipales que correspondan. Además de realizar mejoramientos y/o acabados de inmuebles.

La Subgerencia de Fiscalización, con el apoyo técnico de la unidad orgánica, a través de los policías Municipales, elaborará un Acta de Ejecución de Obra, en la que se dejará constancia de la ejecución de la obra a realizar y las circunstancias relacionados a la realización de la misma, consignando el nombre y la firma de la persona obligada, lo cual se deberá tener en cuenta al momento de emitir la Resolución de Sanción a ejecutar la obra o quien la representa en la diligencia. En caso, no se realice la ejecución de la obra por negativa del obligado, se informará al Procurador Público de la Municipalidad para que formule las denuncias y/o demandas que correspondan.

**45.9 INTERNAMIENTO DE ANIMALES.-** Consiste en el traslado temporal o definitivo del animal, ya sea de la tenencia del infractor y/o del predio intervenido, cuando cause perjuicio o malestar al vecindario o infrinja disposiciones del Cuadro de Infracciones y Escala de Multas Administrativas del distrito de Socabaya. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Internamiento de Animales, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización.

**45.10 INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS.-** Consiste en el internamiento en el depósito municipal de aquellos vehículos, carrocerías, chatarra, chasis o similares abandonados en la vía pública conforme lo dispone la normativa vigente.

## TITULO VI

### COBRANZA DE LAS MULTAS

#### Artículo 46.- Pago de la multa

Se efectuará en las cajas habilitadas por la Oficina de Administración.

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 administrativas municipales.

En caso de incumplimiento de pago, se requerirá el mismo por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor, debiendo el Ejecutor Coactivo iniciar Procedimiento Coactivo cuando la obligación sea exigible, de conformidad con lo previsto en el Artículo 9º del T.U.O. de la Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

#### Artículo 47.- Remisión de multas

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, la Gerencia de Desarrollo Económico Local remitirá al ejecutor coactivo los actuados





correspondientes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para que esta última proceda conforme a sus atribuciones

## TITULO VII RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN

### Artículo 48.- Notificación de la resolución de sanción

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

### Artículo 49.- Disposiciones comunes

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

## TITULO VIII RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### Artículo 50.- Medios impugnatorios

Contra la Resolución de Sanción sólo procede:

**50.1 Recurso Administrativo de Reconsideración.-** Será interpuesto ante la Gerencia de Desarrollo Económico Local quien será la encargada de resolver el mismo.

**50.2 Recurso Administrativo de Apelación:** Será elevado con los actuados ante la Gerencia Municipal quien será la encargada de resolver el mismo.

Estos medios impugnatorios deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días de notificada la resolución recurrida, cumpliendo lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

## TITULO IX FIN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### Artículo 51.- Extinción de sanciones administrativas.

Las sanciones administrativas se extinguen:

#### 51.1 En el caso de las multas:

- Por muerte del infractor.
- Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la(s) medida(s) complementaria(s) correspondiente(s).
- Por condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante Ordenanza Municipal.
- Por Ordenanza que disponga el quiebre de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa.
- Cuando el recurso administrativo se declara fundado.
- Por prescripción.

#### 51.2 En el caso de las medidas complementarias:

- Por cumplimiento voluntario de la medida.
- Por muerte del Infractor
- Por subsanación y/o regularización.
- Por caducidad.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### PRIMERA.- Regla de supletoriedad

En todo lo no previsto en la presente, será de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.



## SEGUNDA.- Determinación de la autoridad instructora y sancionadora

El (la) Subgerente(a) de Fiscalización Municipal actuará como autoridad instructora, en su ausencia o en el caso que la municipalidad requiera mas de una autoridad instructora, ésta será designada por el Alcalde mediante resolución administrativa, a propuesta del Gerente Municipal.

El (la) Gerente(a) de Desarrollo Económico Local, actuará como autoridad sancionadora

El Gerente Municipal actuará como autoridad resolutive de las recursos administrativos de apelación, con cuyo pronunciamiento se agotará la instancia administrativa.



## TERCERA.- Vigencia de la norma

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación con arreglo a ley.

## CUARTA.- De los herederos y legatarios

Las sanciones no son transmisibles a los herederos o legatarios.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

#### ÚNICA.- Aplicación inmediata de la norma

Todos los procedimientos sobre fiscalización y sanciones impuestas a la fecha, se adecuarán a lo establecido en la presente Ordenanza según el estado en que se encuentren.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese y modifíquese, total o parcialmente según sea el caso, toda norma o disposición que se opongan al presente.





## Anexo 01/ Ordenanza Municipal N° 207 - MDS

### REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular todo procedimiento administrativo sancionador que se lleve a cabo en la Municipalidad Distrital de Socabaya, cuya finalidad esencial es promover el bienestar general, proteger los derechos fundamentales y garantizar la seguridad de la población, determinando la responsabilidad de los infractores e imponiendo las sanciones administrativas respectivas, disponiendo la reposición de la situación alterada a su estado anterior u otras obligaciones de hacer o de no hacer, y estableciendo la existencia de responsabilidad civil y/o penal que será determinada en definitiva en el proceso judicial correspondiente.

##### Artículo 2.- Definiciones

- 2.1. **Infracción.-** Constituye infracción toda acción u omisión que signifique el incumplimiento de las disposiciones de competencia municipal que establezcan obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Socabaya.
- 2.2. **Sanción Administrativa.-** Se considera sanción a 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.
- 2.3. **Multa.-** Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses, la cual será impuesta en la Resolución de Sanción.  
Asimismo el monto de la multa se encuentra establecida en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas, tomando en cuenta la gravedad de la falta, según la escala de clasificación de categoría y en porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la imposición de la sanción.
- 2.4. **Naturaleza de la multa.-** Es de carácter personal; sin embargo, cuando el incumplimiento de las obligaciones previstas en una norma legal corresponda a varias personas, éstas responderán en forma solidaria.  
En el caso de personas jurídicas, los representantes legales, los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica; así como, los mandatarios, gestores de negocio y albaceas; tienen responsabilidad solidaria respecto de las consecuencias económicas de la sanción impuesta.  
Tratándose de personas jurídicas fusionadas, la obligación de cumplir con la sanción administrativa se transmite a la persona jurídica adquirente del patrimonio de la persona jurídica infractora. En los casos de escisión que impliquen la extinción de la persona jurídica infractora, la administración municipal podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de las partes que resulten de la escisión.  
Las personas jurídicas y naturales responderán por las infracciones que sus dependientes cometan con motivo del desarrollo de actividades propias de una relación laboral.

##### Artículo 3.- Principios Procesales

El procedimiento sancionador que se encuentra regulado por la presente Ordenanza Municipal se desarrolla con arreglo a los principios generales y especiales contenidos en la Ley General del Procedimiento Administrativo General.

##### Artículo 4.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente reglamento se circunscribe a la jurisdicción del distrito de Socabaya.





## Artículo 5.- Órganos Competentes

Los procedimientos sancionadores son de conocimiento de las autoridades a quienes se les ha atribuido expresamente la competencia para actuar como autoridad instructora o como autoridad sancionadora. Todo funcionario y servidor puede realizar actividades indagatorias preliminares y formular denuncias administrativas.

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

**5.1. La Gerencia de Desarrollo Económico Local.-** Es el órgano de línea que supervisa las acciones de la Subgerencia de Fiscalización, resuelve en primera instancia los recursos de reconsideración contra las resoluciones que emita y la solicitud de prescripción de la multa administrativa, así como emitir resoluciones de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, de conformidad con el Artículo 236 y con sujeción a lo previsto por el Artículo 146° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Para lo cual dicho órgano deberá disponer la Medida de Ejecución Inmediata mediante Medida Cautelar Previa con la finalidad de cesar la conducta infractora.

**5.2. La Subgerencia de Fiscalización.-** Es el órgano instructor, encargado de programar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de fiscalización y control de cumplimiento de las disposiciones municipales que regulan toda actividad económica, el ornato, desarrollo urbano, saneamiento, y salubridad en el ámbito del distrito de Socabaya. Calificar y procesar las actas del inicio del procedimiento sancionador levantadas, en observancia de las normas de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, emitiendo Informes Técnicos a la Gerencia de Desarrollo Económico Local en su calidad de órgano sancionador, para la emisión de Resoluciones de Sanciones Administrativas, así como para resolver los recursos impugnativos en primera instancia administrativa. Cautelar los bienes retenidos de conformidad a la normatividad vigente; debiendo de ejecutar los actos de ejecución inmediata dispuestos por la Gerencia de Desarrollo Económico Local, la cual tendrá carácter provisional con la finalidad de cesar la conducta infractora.

**5.3. Los Policías Municipales y/o Fiscalizadores Municipales.-** Conducen la fase instructora del procedimiento sancionador, encargados de realizar las indagaciones e investigar ante la posible comisión de alguna conducta infractora de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Escala de Multas Administrativas del distrito de Socabaya.

Los Policías Municipales, deberán portar su identificación en lugar visible, teniendo la obligación de mostrarla permanentemente en sus intervenciones o acciones.

## Artículo 6.- Asistencia por parte de las unidades orgánicas municipales y auxilio de la Policía Nacional del Perú

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad distrital de Socabaya están obligadas a prestar asistencia y apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento, de acuerdo a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.

De ser necesario, la Subgerencia de Fiscalización, solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y las normas correspondientes.

Asimismo, según sea el caso, la Subgerencia de Fiscalización realizará las coordinaciones pertinentes para que de manera conjunta con otras dependencias de la Administración Pública, Ministerio Público, Ministerio de Agricultura, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Salud, Policía Nacional entre otros, efectúen las verificaciones in situ a efectos de corroborar la comisión de alguna infracción municipal.

## Artículo 7.- Sujetos de fiscalización

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal las personas naturales y jurídicas dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad distrital de Socabaya 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.

## Artículo 8.- Responsabilidad civil del sancionado

Cuando se haya establecido la existencia de responsabilidad civil que deba ser determinada por el Poder Judicial y el administrado no cumpla voluntariamente con la obligación pecuniaria en el plazo que se le conceda





y que no podrá exceder de quince (15) días, la autoridad sancionadora se dirigirá directamente al Alcalde para que se autorice el inicio de las acciones judiciales correspondientes.

## Artículo 9.- Responsabilidad penal del sancionado

Cuando exista causa probable de la comisión de un delito, la autoridad sancionadora, en la resolución que declara la responsabilidad del administrado, dispondrá la remisión de copias certificadas de los actuados al Ministerio Público para los fines pertinentes. Esto ocurrirá, inclusive, cuando se declare la sustracción de la pretensión y sus efectos, o cuando el acto haya devenido en irreparable si la autoridad sancionadora así lo considera.

## Artículo 10.- De la prescripción

La acción para aplicar las sanciones y para exigir el cumplimiento de las sanciones no pecuniarias y la ejecución de la cobranza de las multas prescribe a los cuatro (04) años. Sólo puede ser declarada a pedido de parte y será oponible en cualquier estado del procedimiento.

El término de la prescripción para la aplicación de sanciones y para exigir su cumplimiento, se computará desde la fecha de la comisión o detección de la infracción, o de la fecha de la notificación de la Resolución según corresponda, o desde que cesó, si fuera una acción continuada.

## Artículo 11.- Medidas Cautelares

La autoridad sancionadora, de oficio o a pedido de parte, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, sobre la apariencia del buen derecho, peligro en la demora y con el objeto de garantizar el cumplimiento de la decisión final o suspender su ejecución; puede adoptar, provisoriamente, bajo su responsabilidad, medidas cautelares, siempre que la fiscalización de tales actividades sean de competencia de la entidad y se encuentren en peligro la salud, higiene o seguridad pública, así como en los casos en los que se vulnere las normas sobre urbanismo y zonificación. Procurando velar por la seguridad y orden en el distrito de Socabaya.

## Artículo 12.- Medidas Cautelares Previas

- 12.1. La autoridad sancionadora, previa notificación del acto administrativo que sirve de título para el cumplimiento de la obligación y aunque se encuentre en trámite recurso impugnatorio interpuesto por el obligado, en forma excepcional y cuando existan razones que permitan objetivamente presumir que la cobranza coactiva puede devenir en infructuosa, podrá disponer que el Ejecutor trabe como medida cautelar previa cualquiera de las establecidas en la ley, por la suma que satisfaga la deuda en cobranza.
- 12.2. Las Medidas Cautelares deberán sustentarse mediante el correspondiente acto administrativo y constar en resolución motivada.
- 12.3. La autoridad sancionadora, también podrá disponer mediante resolución administrativa debidamente motivada, que el Ejecutor Coactivo, ejecute como medida cautelar previa, las disposiciones necesarias para el caso de actos de coerción o ejecución forzosa, vinculados al cumplimiento de obligaciones de hacer o de no hacer, y siempre que se encuentre en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

## TÍTULO II

### NORMAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

## Artículo 13.- De las indagaciones preliminares

- 13.1. Antes de iniciar formalmente un procedimiento sancionador, se realizarán las indagaciones preliminares que contribuyan a obtener la evidencia necesaria, con el objeto de determinar con la mayor exactitud posible, quién realizó la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable, que la acción para el inicio del procedimiento sancionador no haya prescrito y que los hechos se encuentren tipificados como infracciones administrativas. Estas labores podrán realizarse a cualquier hora del día, según las actividades que desarrollan los fiscalizados.



- 13.2. Las indagaciones previas consisten en efectuar averiguaciones e inspecciones, obtener documentación, solicitar informes u obtener certificaciones, así como la recibir declaraciones de los administrados o de terceros interesados.
- 13.3. No será necesario realizar indagaciones preliminares cuando se traten de hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes, cuando se deriven de acciones de control interno, cuando se traten de expresas recomendaciones del Ministerio Público, Defensoría del Pueblo, o cuando exista disposición en ese sentido contenida en resolución administrativa.

#### Artículo 14.- Notificación de cargo

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

#### Artículo 15.- Requisitos de la notificación de cargos

Los requisitos que deberá contener la Notificación de Cargos son los siguientes:

- Fecha y hora en que se detecta la infracción.
- Nombres y apellidos del infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
- Domicilio del presunto infractor y/o el lugar donde se cometió la infracción.
- Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada, así como el número de ordenanza u otra norma legal que la sustente.
- El código y la descripción de la infracción tipificada en la Tabla de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- Plazo y lugar para realizar el descargo de la Notificación Preventiva.
- El posible monto de la multa y la medida complementaria de la misma.
- Nombre, apellidos y firma del Policía o Fiscalizador Municipal que emite la Notificación Preventiva.
- Firma del infractor o de la persona que recibe la Notificación Preventiva y de ser el caso seguir lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General respecto al régimen de notificación.
- Autoridad competente para emitir la sanción y su norma que atribuye la competencia.

#### Artículo 16.- Supuestos en los cuales no procede la notificación de cargos

La Subgerencia de Fiscalización excepcionalmente, por la gravedad que supone la infracción procederá a aplicar, sin previa Notificación de Cargos, la correspondiente disposición de la medida complementaria correspondiente cuando afecte:

- El orden público.
- La seguridad pública y defensa civil.
- La salud y salubridad.
- La gestión ambiental, saneamiento ambiental y ecología.
- En el supuesto caso de continuidad de infracciones.
- Cuando así lo determinen las normas legales correspondientes.

#### Artículo 17.- Descargo.

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 de la fecha en que se le notifica la Notificación Preventiva.

Si el presunto infractor no presenta descargo dentro del plazo establecido, la subgerencia de fiscalización continuará con el procedimiento administrativo sancionador.

#### Artículo 18.- Evaluación de la notificación de cargos

La Subgerencia de Fiscalización evaluará el descargo presentado contra la Notificación de Cargos, conjuntamente con los informes, actas, así como los documentos o pruebas de oficio ordenadas que obren en el expediente.





Las Notificaciones de Cargo que queden sin efecto serán registradas y archivadas por la Subgerencia de Fiscalización.

Las Notificaciones de Cargo no son impugnables, de acuerdo al Artículo 206º, numeral 206.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

## Artículo 19.- Regularización de la conducta infractora.

La Notificación de Cargo impuesta no generará sanción administrativa siempre y cuando el infractor regularice o adecue la conducta infractora dentro de los cinco (05) días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente.

No se aplicará en casos de conductas cometidas en un momento único y que no puedan ser regularizadas con posterioridad, como es el caso de los ruidos molestos, medidas de seguridad en el proceso constructivo, incumplimiento a la orden de paralización de obra, gestión de residuos sólidos y comercio ambulante no autorizado, tal como lo establezca el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas del distrito de Socabaya y deberá contener los requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

## Artículo 20.- Elaboración de las actas.

El acta de inspección consiste en observar física y directamente los actos materiales, hechos y acontecimientos relevantes y/o sucedidos, pudiendo realizar pruebas de medición, pesaje, muestreo y otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, para lo cual se dejará constancia de ello en un Acta de Inspección según el Formato 01 del presente reglamento, en la que se consignará el lugar, hora y fecha del acto, los datos del fiscalizado y su domicilio, los datos de identificación del Policía o Fiscalizador y un resumen de todos los hechos que ha podido observar y constatar en ese acto, firmando al pie junto con el fiscalizado otorgándole un plazo de dos (02) días para que acredite lo que le convenga. Si éste último se niega a suscribir el acta o no se encuentra en el acto, se dejará constancia de ello sin que esto afecte su validez, notificándose la misma con arreglo a ley.

Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar lo ocurrido al momento de efectuar la diligencia.

En los casos de inspecciones en establecimientos o locales cerrados, si el servidor que realiza la inspección, luego de identificarse, no es atendido en un plazo máximo de quince (15) minutos, para que el encargado o representante autorice su ingreso a las instalaciones del establecimiento o local, o en el curso de inspección se realiza cualquier acto que limite la inspección, o se impida el ingreso a otros ambientes que sean necesarios para la comprobación de hechos relevantes, procederá a levantar el Acta de Inspección en la que se dejará constancia de ello, remitiéndose copias certificadas de ello al Ministerio Público para el inicio de las acciones legales correspondientes.

## Artículo 21.- Inicio del procedimiento sancionador

Si la autoridad instructora, decide iniciar el procedimiento sancionador se emitirá una resolución administrativa que deberá contener los hechos que se le imputan al administrado, a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las posibles sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia. Dicha resolución deberá ser notificada dentro del plazo de cinco (05) días a título de cargo al administrado, otorgándole el plazo de cinco (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación, para que ejercite los medios de defensa que considere conveniente.

## Artículo 22.- Etapa probatoria

22.1. Vencido el plazo para la formulación de los descargos, háyanse efectuado estos o no, de oficio, la autoridad sancionadora emitirá la resolución administrativa que resuelve dar inicio al procedimiento, estableciendo el plazo de éste y disponiendo la actuación de los medios probatorios ofrecidos, o rechazándolos fundadamente, así como la realización de todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones relevantes para determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

22.2. La autoridad instructora puede solicitar a las demás entidades de la administración pública todos los informes y documentos que considere necesarios para la emisión del Informe Técnico.





- 22.3. Cuando el procedimiento sancionador se haya iniciado a consecuencia de hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes y cuando se deriven de acciones de control interno, sólo se actuarán los medios probatorios que ofrezca el procesado.
- 22.4. Los medios probatorios que acreditan hechos trascendentes para el procedimiento, pero que ocurrieron con posterioridad a su inicio, pueden ser incorporados por la autoridad instructora, siempre que no requieran actuación y pondrá el medio probatorio en conocimiento del(los) procesado(s), o interesado(s) si los hubiera, antes de expedición de la resolución final.



## Artículo 23.- Informes Orales

Los procesados, o su representante o Abogado, podrán solicitar por escrito la realización de un informe oral ante la autoridad sancionadora, hasta antes que se notifique la resolución final. De ser el caso el órgano instructor deberá resolver lo solicitado en un plazo de dos (02) días hábiles, atendiendo el pedido señalando lugar, fecha y hora.

## Artículo 24.- Conclusión del procedimiento

- 24.1. Concluido el plazo de la estación probatoria, la autoridad instructora formulará la propuesta de resolución en la que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien, se propondrá la declaración de que no existe infracción.
- 24.2. Si la autoridad sancionadora considera que la propuesta de resolución o el procedimiento observado contienen defectos, devolverá los actuados a la autoridad instructora para que en el término de cinco (05) días hábiles cumpla con subsanar las observaciones puntuales y precisas que señale. Hecho esto, volverán los actuados para la emisión de la resolución que corresponda.
- 24.3. Los sancionados tienen el plazo de quince (15) días hábiles a partir de la notificación de la resolución correspondiente, para que puedan cumplir voluntariamente con la sanción de multa que se le haya impuesto.
- 24.4. Los sancionados a quienes se les haya dispuesto medidas que implique obligaciones de hacer o de no hacer, deberán acatarlas con carácter inmediato, salvo que la resolución de sanción contenga un mandato distinto.

## Artículo 25.- Resolución final

La resolución que resuelve el procedimiento sancionador deberá contener, además de los requisitos de ley, según sea el caso:

- La identificación del(os) procesado(s);
- La determinación precisa de manera motivada de la(s) conducta(s) que se considere(n) probada(s) constitutiva(s) de infracción;
- La fundamentación normativa que prevé la imposición de sanción para dicha(s) conducta(s)
- La decisión adoptada señalando, en su caso, el mandato concreto de hacer o de no hacer dispuesto, así como la sanción que se le imponga;
- La identificación de la autoridad, funcionario o servidor con competencia sancionadora.

## Artículo 26.- Decisión sancionadora ante el cese del acto o la conducta

Si luego de iniciado el procedimiento sancionador cesa el acto o la conducta que constituye falta administrativa por decisión voluntaria del infractor, o si ella deviene en irreparable, la autoridad sancionadora, atendiendo al agravio producido, declarará al infractor responsable de la falta administrativa precisando los alcances de su decisión, disponiendo que el emplazado no vuelva a incurrir en las acciones u omisiones que motivaron el inicio del procedimiento sancionador, y que si procediere de modo contrario se le aplicarán las máximas sanciones administrativas y medidas coercitivas contenidas en la presente; sin perjuicio del inicio de las acciones judiciales para determinar su responsabilidad civil y/o penal que corresponda.

## Artículo 27.- Procedimiento de los recursos impugnatorios.

La impugnación de las resoluciones que imponen sanciones, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General. No son impugnables los actos de indagación preliminar.





## Artículo 28.- Actuación de resoluciones

La resolución que cause estado se actúa conforme a sus propios términos por la autoridad sancionadora.

La resolución que ordena la realización de una prestación de dar, hacer o no hacer es de actuación inmediata. Para su cumplimiento, se observarán las normas contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

En el caso de que el sancionado no cumpla voluntariamente con lo dispuesto en la resolución final, en el plazo de 10 días, se procederá a la ejecución coactiva, debiendo para ello el órgano sancionador emitir la respectiva constancia de que el acto administrativo ha causado estado, constituyendo cosa decidida.

## TÍTULO III

### DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA INMEDIATA

## Artículo 29.- Del establecimiento sin Licencia de Funcionamiento

Se considera que un establecimiento se encuentra bajo los alcances de la presente, cuando opera ofertando cualquier tipo de actividades, servicios u otros que no cuenten con la respectiva Licencia Municipal de Funcionamiento a nombre del titular o razón social.

## Artículo 30.- Justificación de la medida de clausura inmediata

Para proceder a hacer uso de las disposiciones contenidas en el presente título, se deberá verificar que el establecimiento comercial opera sin Licencia de Funcionamiento, o en caso de tenerla, que se haya modificado y/o desaparecido una o más de las condiciones esenciales que le fueron requeridas para que se le expida, lo que basta para acreditar que el ejercicio de la actividad se realiza al margen de la ley, perjudicando el interés público, la seguridad pública, salud e higiene y constituye una amenaza para el desarrollo de la comunidad y la calidad de vida de los vecinos.

## Artículo 31.- Naturaleza de la medida

La clausura inmediata de un establecimiento por las circunstancias detalladas en el artículo precedente, no es una sanción administrativa sino una medida temporal restitutoria del orden, la seguridad pública, salud e higiene o la propiedad privada violentada o amenazada por la actividad realizada al margen de la ley. Por lo que la medida podrá ser cuestionada posteriormente a su ejecución, en sede administrativa, en la forma de ley.

## Artículo 32.- Órgano responsable de la clausura inmediata

El Subgerente de Fiscalización como órgano instructor será el encargado de ejecutar la medida de clausura inmediata o de ser el caso el Ejecutor Coactivo, ello conforme a lo dispuesto por el órgano sancionador, bajo responsabilidad de incurrir en inconducta funcional. Para la ejecución se podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública de ser necesario.

## Artículo 33.- De procedimiento previo a la clausura inmediata

La verificación previa de que el establecimiento viene operando sin Licencia de Funcionamiento estará a cargo de la Subgerencia de Fiscalización Municipal, se realizará en cualquier momento, sin previa citación y en dicho acto se levantará un Acta que contenga la siguiente información mínima:

- Lugar, fecha y hora de verificación;
- La identificación del establecimiento y del propietario, titular, conductor o responsable y de ser el caso la identificación de la persona con quien se entiende en la diligencia;
- La actividad que realiza;
- La constancia de que se ha efectuado el requerimiento de la exhibición de la Licencia de Funcionamiento;
- La constancia de que no se exhibió la Licencia de Funcionamiento;
- Nombre y firma de la persona que interviene en la diligencia;
- Nombre, número del Documento Nacional de Identidad y firma del servidor a cargo de la diligencia.



## Artículo 34.- Del procedimiento de la clausura inmediata

Recibidos los actuados, en el término de un (01) día se programará la diligencia de clausura del establecimiento, solicitando el auxilio de la fuerza pública de ser necesario. En dicho acto se levantará un Acta que contendrá la siguiente información:

- Lugar, fecha y hora de la diligencia;
- La identificación del establecimiento y del propietario, titular, conductor o responsable y de ser el caso la identificación de la persona con quien se entiende en la diligencia. Caso de negarse a proporcionar el nombre y/o firma del acta, se dejará constancia de ello;
- La constancia de que se ha manifestado a la persona con las que se entiende la diligencia, de que se dispone la clausura por no contar con Licencia de Funcionamiento;
- La constancia de que se le ha instruido a la persona con las que se entiende la diligencia, de que tiene el derecho de cuestionar el acto en sede administrativa;
- El nombre y firma de la autoridad policial concurrente;
- Nombre, número del Documento Nacional de Identidad y firma del Subgerente de Fiscalización Municipal o Ejecutor Coactivo y del Auxiliar Coactivo, según corresponde.

Al término de la diligencia, se entregará copia del acta a cada uno de los intervinientes y se impregnará en la puerta principal del establecimiento clausurado y en otro lugar aparente dos Avisos de una dimensión de 1.00 mt. por 0.80 mts. de color rojo con la inscripción en letras blancas "CLAUSURADO POR DISPOSICIÓN MUNICIPAL".

## Artículo 35.- Del tapiado del establecimiento

De verificarse que el establecimiento clausurado es reabierto sin autorización de la Municipalidad, el Órgano Sancionador mediante Resolución motivada dispondrá el tapiado de las puertas del establecimiento, por lo que el órgano instructor y de ser el caso Ejecución Coactiva según corresponda, se programara una nueva diligencia al efecto, contando con el apoyo de la fuerza pública y remitirá copias de todos los actuados al Ministerio Público para que inicie las acciones penales correspondientes.

## Artículo 36.- Duración de la clausura

La clausura del establecimiento durará hasta que el administrado cumpla con obtener la respectiva Licencia de Funcionamiento o subsane las omisiones respecto de las condiciones esenciales para su funcionamiento que le fueron comunicadas por los fiscalizadores municipales.

## TÍTULO IV

### DE LAS SANCIONES

## Artículo 37.- De las sanciones

Las sanciones que se apliquen así como las medidas complementarias o reparadoras que se deban ejecutar, son aprobadas por Ordenanza Municipal y por tanto son disposiciones con rango de Ley.

## Artículo 38.- De la discrecionalidad para imponer las multas

La autoridad sancionadora, previo a emitir pronunciamiento, deberá observar los eximentes y atenuantes de responsabilidad previstos por la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las multas administrativas también podrán ser exoneradas mediante Ordenanza Municipal para un universo de infractores, más nunca para infractores de manera individual; para lo cual se tomará en consideración la gravedad de las faltas cometidas y la afectación del interés público. En la Ordenanza Municipal se establecerán las condiciones a las que se sujetarán, teniendo en cuenta los siguientes criterios:



- Reconocimiento de la infracción;
- Corrección de la falta materia de la infracción;
- Frecuencia de la infracción;
- Que la cobranza resulte onerosa

## Artículo 39.- Régimen de incentivos

En caso que el administrado reconozca su infracción y pague voluntariamente la multa que se le haya impuesto, le serán aplicables las siguientes reglas.

Si cancela antes de la emisión de la resolución que inicia el procedimiento administrativo sancionador, se le descontará el 70% del monto de la multa.

Si cancela después de la emisión de la resolución que inicia el procedimiento sancionador, pero antes de la emisión de la resolución que lo sanciona, se le descontará el 50% del monto de la multa.

Si cancela después de la emisión de la resolución que lo sanciona pero antes de la emisión de la resolución de segunda instancia, se le descontará el 30% del monto de la multa.

Si cancela después de la resolución de segunda instancia, pero antes que se remita a ejecución coactiva, se le descontará el 10% del monto de la multa.

## TITULO V IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA

### Artículo 40.- Resolución de sanción

Concluida la etapa instructiva, la Subgerencia de Fiscalización remitirá a la Gerencia de Desarrollo Económico Local un informe técnico en el que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción.

Recibida la propuesta, la Gerencia de Desarrollo Económico Local, cuando determine que hubo infracción deberá emitir la Resolución de Sanción correspondiente y de ser el caso las correspondientes medidas complementarias, de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Escala de Multas Administrativas del distrito de Socabaya y deberá contener los requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

### Artículo 41.- Continuidad de las infracciones

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 por lo menos treinta (30) días hábiles de emitida la Resolución de Sanción, la misma que debe tener la calidad de firme, y se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber puesto fin a la infracción dentro de dicho plazo.

Teniendo en cuenta los conceptos señalados anteriormente, se tiene que la continuidad supone la aplicación de una multa equivalente al doble del porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de aplicarse la sanción por continuidad.

Si el infractor persiste en su conducta infractora, se procederá a la clausura definitiva del establecimiento, adicionalmente a la multa que corresponda, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho al Procurador Público Municipal para que inicie las acciones legales respectivas.

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

- Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción.
- Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- Cuando la conducta que determinó 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.- De las medidas complementarias

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 ésta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo, las cuales se graduarán de acuerdo a la reincidencia por parte del infractor.

## Artículo 44.- Ámbito de aplicación

La Gerencia de Desarrollo Económico Local, en la resolución de sanción, dispondrá la aplicación de las medidas de manera complementaria a la multa impuesta, las mismas que según su naturaleza serán ejecutadas por el órgano correspondiente.

## Artículo 45.- Clasificación de las medidas complementarias

**45.1 DECOMISO.-** Se procederá en los casos en que se encuentren artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyan un peligro contra la vida o la salud de las personas, así como aquellos artículos cuya comercialización o consumo se encuentran prohibidos por Ley. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Decomiso, indicando la descripción de los productos, su cantidad, peso aproximado y su estado, consignando el nombre y firma del presunto responsable de dichos bienes. En caso de negarse a la identificación y/o a firmar el acta correspondiente se dejará constancia de tal hecho con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización y de un testigo sea servidor o tercero.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, serán destruidos o eliminados, bajo responsabilidad de la Subgerencia de Fiscalización, previa elaboración del Acta de Eliminación.

Cuando no se tenga la certeza de que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, la Subgerencia de Fiscalización procederá a ordenar su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico, el examen organoléptico o el que corresponda, dejándose muestra debidamente lacrada para el supuesto infractor en caso éste lo requiera.

En caso exista suficiente evidencia que los productos estén en estado de descomposición o no sean aptos para el consumo humano los exámenes de laboratorio serán a costa del infractor.

**45.2 RETENCIÓN.-** Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente a retirar los bienes o medios materia del comercio ambulante no autorizado, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizará de manera inmediata en el caso en 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. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retención, en la que constarán el nombre del infractor, la relación detallada de los bienes que han sido retenidos, la condición de los mismos, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor para efectuar el reclamo de los mismos, así como la indicación de que en caso ello no se produzca en el plazo correspondiente perderán el derecho de reclamarlos.

En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta, bastando la firma del personal responsable; una copia del acta se dejará al presunto poseedor o propietario de los bienes o a sus representantes, y el original quedará en custodia de la Subgerencia de Fiscalización.

Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de un (01) día hábil en caso de productos perecibles en descomposición y por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles en el caso de productos no perecibles que no hayan sido materia de impugnación; transcurridos estos plazos la Subgerencia de Fiscalización declarará el abandono de dichos productos y remitirá un informe de su situación a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, la que ordenará su disposición final, pudiendo entregarlos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro, debiendo seguir el procedimiento regulado en la norma municipal pertinente.





- 45.3 **SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.**- Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse sin contar con la autorización municipal correspondiente, se vengán desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Suspensión y/o cancelación de eventos, actividades sociales y/o espectáculo no deportivos, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a la identificación y/o a firmar el acta correspondiente se dejará constancia de tal hecho con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización y de un testigo sea servidor o tercero.

La Administración Municipal podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para realizar la suspensión del evento, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la sanción, entre otros.

- 45.4 **RETIRO.**- Consiste en la desposesión de aquellos objetos que hayan sido colocados de manera antirreglamentaria, no cuenten con la debida autorización para su instalación o que incumplan las condiciones establecidas en la autorización, tales como, elementos de publicidad exterior, mobiliario urbano, rejas, materiales de construcción, herramientas y equipos y/o elementos que afecten el ornato, 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 días calendarios, al vencimiento del cual el órgano de fiscalización podrá gestionar su disposición final, de acuerdo al marco normativo municipal vigente. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retiro, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización.

Excepcionalmente, los bienes retirados y no reclamados en su oportunidad podrán ser destinados a la realización de obras que beneficien a la comunidad. Previamente a su ejecución se procederá al levantamiento del Acta de Retiro, en la que se dejará constancia detallada de los bienes retirados, su cantidad, volumen y/o peso aproximado si fuera el caso, consignando el nombre y la firma del presunto poseedor o propietario de los mismos. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización.

- 45.5 **CLAUSURA.**- Se podrá ordenar la clausura temporal o definitiva de inmuebles, previa elaboración del acta correspondiente. El original del acta será entregada al propietario, conductor y/o titular del inmueble o con la persona con quien se entienda la diligencia, en cuyo caso deberá señalarse la relación que guarda con aquel, quedando una copia en custodia de la Subgerencia de Fiscalización. Se podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para la clausura tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, herramientas de cerrajería, la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la sanción, entre otros. Dicha medida se ordenará en los siguientes supuestos:

- a) **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, establecimientos 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, tendrá una duración mínima de cinco (05) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Clausura Temporal, en la cual se dejará constancia detallada de la clausura realizada, el nombre y la firma del conductor del establecimiento. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Ejecución Coactiva.





Cuando habiendo sido subsanada la infracción que motivo la clausura se dicte por el Ejecutor Coactivo la Resolución de Reapertura debidamente motivada.

- b) **Clausura Definitiva:** Consiste en la prohibición definitiva en razón que la actividad materia de infracción no es regularizable, 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 del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, así como incumplimiento a la medida de clausura temporal. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Clausura Definitiva, en la cual se dejará constancia detallada de la clausura realizada, el nombre y la firma del conductor del establecimiento. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Ejecución Coactiva.

En el caso de que se reapertura el establecimiento clausurado sin autorización municipal o judicial se procederá a realizar una nueva inspección asentándose ésta circunstancia en el acta de verificación de clausura, notificando la misma al infractor, obligado y/o su representante, concediéndole un plazo de 24 horas para que acate la medida bajo apercibimiento de emplear todos los medios físicos y mecánicos que la administración considere conveniente para clausurar los establecimientos tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapeado de puertas y ventanas, colocación de muros de concreto, la ubicación de personal entre otros.

Como medida excepcional y sólo si así las circunstancias lo requieran, se dispondrá el tapiado de puertas y/o soldaduras de ventanas y puertas, colocación de muros de concreto, como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que atenten contra los derechos colectivos entre ellos la salud pública, la seguridad pública, la moral y el orden público, y la contaminación del medio ambiente u otros.

- 45.6 **PARALIZACIÓN DE OBRA.-** Consiste en la suspensión de las labores en una construcción por no contar con licencia de obra, por no ejecutarse 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. Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando una copia en custodia de la Subgerencia de Fiscalización. 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, entre otros, tendrá una duración mínima de tres (03) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario, medida que será ejecutada previa emisión de Resolución de Medida Cautelar Previa.

En caso de incumplimiento a la orden de paralización de obra, la Subgerencia de Fiscalización realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por el delito de violencia y resistencia a la autoridad.

- 45.7 **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 municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública. En la ejecución de la medida se emplearan diversos mecanismos como la adhesión de carteles, el uso de herramientas de cerrajería, equipos, maquinaria, la ubicación de personal entre otros. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del **Acta de Demolición de Obra**, consignando el nombre y firma del presunto responsable, acto administrativo que dispone la ejecución de la medida, constancia de haber causado estado, constituido cosa decidida, identificación del bien inmueble y área a demoler, consignar si el infractor, procesado y/o su representante se encuentran presentes.



En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Ejecución Coactiva y de su Auxiliar Coactivo.

De no estar presente el infractor, procesado y/o su representante se suspenderá la diligencia, reprogramando nueva fecha, solicitando para ello autorización judicial, dejando constancia en la solicitud que de no estar presente el infractor, procesado y/o su representante, se autorice la ejecución de la medida en su ausencia.

Cuando se trate de demolición de inmuebles cuya construcción se encuentre consolidada y/o obras en propiedad privada deberá recurrir a la vía judicial a través del proceso sumarísimo de conformidad al Artículo 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades, excepción que no se aplica a los bienes inmuebles que se encuentren en vía pública no consolidados.



**45.8 EJECUCIÓN DE OBRA Y/O REPOSICIÓN.-** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción que se encuentran destinados a reponer las cosas a la situación o al estado anterior a la comisión de la conducta infractora con la finalidad que cumplan las disposiciones municipales que correspondan. Además de realizar mejoramientos y/o acabados de inmuebles.

La Subgerencia de Fiscalización, con el apoyo técnico de la unidad orgánica, a través de los policías Municipales, elaborará un Acta de Ejecución de Obra, en la que se dejará constancia de la ejecución de la obra a realizar y las circunstancias relacionados a la realización de la misma, consignando el nombre y la firma de la persona obligada, lo cual se deberá tener en cuenta al momento de emitir la Resolución de Sanción a ejecutar la obra o quien la representa en la diligencia. En caso, no se realice la ejecución de la obra por negativa del obligado, se informará al Procurador Público de la Municipalidad para que formule las denuncias y/o demandas que correspondan.

**45.9 INTERNAMIENTO DE ANIMALES.-** Consiste en el traslado temporal o definitivo del animal, ya sea de la tenencia del infractor y/o del predio intervenido, cuando cause perjuicio o malestar al vecindario o infrinja disposiciones del Cuadro de Infracciones y Escala de Multas Administrativas del distrito de Socabaya. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Internamiento de Animales, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Subgerencia de Fiscalización.

**45.10 INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS.-** Consiste en el internamiento en el depósito municipal de aquellos vehículos, carrocerías, chatarra, chasis o similares abandonados en la vía pública conforme lo dispone la normativa vigente.



## TITULO VI

### COBRANZA DE LAS MULTAS

#### Artículo 46.- Pago de la multa

Se efectuará en las cajas habilitadas por la Oficina de Administración.

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 administrativas municipales.

En caso de incumplimiento de pago, se requerirá el mismo por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor, debiendo el Ejecutor Coactivo iniciar Procedimiento Coactivo cuando la obligación sea exigible, de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° del T.U.O. de la Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.

#### Artículo 47.- Remisión de multas

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, la Gerencia de Desarrollo Económico Local remitirá al ejecutor coactivo los actuados





correspondientes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para que esta última proceda conforme a sus atribuciones

## TITULO VII RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN

### Artículo 48.- Notificación de la resolución de sanción

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

### Artículo 49.- Disposiciones comunes

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



## TITULO VIII RECURSOS ADMINISTRATIVOS

### Artículo 50.- Medios impugnatorios

Contra la Resolución de Sanción sólo procede:

**50.1 Recurso Administrativo de Reconsideración.-** Será interpuesto ante la Gerencia de Desarrollo Económico Local quien será la encargada de resolver el mismo.

**50.2 Recurso Administrativo de Apelación:** Será elevado con los actuados ante la Gerencia Municipal quien será la encargada de resolver el mismo.

Estos medios impugnatorios deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días de notificada la resolución recurrida, cumpliendo lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.



## TITULO IX FIN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### Artículo 51.- Extinción de sanciones administrativas.

Las sanciones administrativas se extinguen:

**51.1** En el caso de las multas:

- Por muerte del infractor.
- Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la(s) medida(s) complementaria(s) correspondiente(s).
- Por condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante Ordenanza Municipal.
- Por Ordenanza que disponga el quiebre de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa.
- Cuando el recurso administrativo se declara fundado.
- Por prescripción.

**51.2** En el caso de las medidas complementarias:

- Por cumplimiento voluntario de la medida.
- Por muerte del Infractor
- Por subsanación y/o regularización.
- Por caducidad.



## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### PRIMERA.- Regla de supletoriedad

En todo lo no previsto en la presente, será de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.



## SEGUNDA.- Determinación de la autoridad instructora y sancionadora

El (la) Subgerente(a) de Fiscalización Municipal actuará como autoridad instructora, en su ausencia o en el caso que la municipalidad requiera mas de una autoridad instructora, ésta será designada por el Alcalde mediante resolución administrativa, a propuesta del Gerente Municipal.

El (la) Gerente(a) de Desarrollo Económico Local, actuará como autoridad sancionadora

El Gerente Municipal actuará como autoridad resolutoria de las recursos administrativos de apelación, con cuyo pronunciamiento se agotará la instancia administrativa.

## TERCERA.- Vigencia de la norma

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación con arreglo a ley.

## CUARTA.- De los herederos y legatarios

Las sanciones no son transmisibles a los herederos o legatarios.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

#### ÚNICA.- Aplicación inmediata de la norma

Todos los procedimientos sobre fiscalización y sanciones impuestas a la fecha, se adecuarán a lo establecido en la presente Ordenanza según el estado en que se encuentren.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese y modifíquese, total o parcialmente según sea el caso, toda norma o disposición que se opongan al presente.



**FORMATO 01**  
**ACTA DE CONSTATACIÓN POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA**

En Socabaya, a los .....días del mes .....del año ....., siendo las ..... horas, fueron presentes en ....., los que abajo suscriben, con la intervención de ..... con el objeto de constatar ..... identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., en su condición de .....



**I. CONSTATACIÓN**

Luego de que el servidor municipal responsable de esta diligencia explicó las razones de la presente, se procedió a constatar lo siguiente:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....



**II. DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN**

Los hechos constatados podrían constituir la infracción administrativa identificada en el Codificador Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, aprobado por Ordenanza Municipal N°..... - MDS.

**III. MEDIDAS CORRECTIVAS**

En este acto el inspector procedió a dictar la siguiente medida correctiva .....



**IV. OBSERVACIONES**

Observaciones y manifestaciones de las partes: A continuación quienes intervienen en la presente manifestaron lo siguiente: .....



No habiendo más asuntos pendientes, se procedió a culminar el acto, firmando al pie los presentes, consignando sus respectivos Documentos Nacionales de Identidad, siendo las ..... horas.

Se deja constancia que el administrado tiene el plazo de cinco (05) días para formular los descargos que considere conveniente. Caso de no hacerlo, se tendrá presente al momento de resolver.

.....  
Servidor Municipal

.....  
Administrado

**FORMATO 01**  
**ACTA DE CONSTATACIÓN POR INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA**

En Socabaya, a los .....días del mes .....del año ....., siendo las ..... horas, fueron presentes en ....., los que abajo suscriben, con la intervención de ..... con el objeto de constatar ..... identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., en su condición de .....

**CONSTATACIÓN**

Luego de que el servidor municipal responsable de esta diligencia explicó las razones de la presente, se procedió a constatar lo siguiente:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

**II. DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN**

Los hechos constatados podrían constituir la infracción administrativa identificada en el Codificador Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, aprobado por Ordenanza Municipal N° ..... - MDS.

**III. MEDIDAS CORRECTIVAS**

En este acto el inspector procedió a dictar la siguiente medida correctiva .....

**IV. OBSERVACIONES**

Observaciones y manifestaciones de las partes: A continuación quienes intervienen en la presente manifestaron lo siguiente: .....

No habiendo más asuntos pendientes, se procedió a culminar el acto, firmando al pie los presentes, consignando sus respectivos Documentos Nacionales de Identidad, siendo las ..... horas.

Se deja constancia que el administrado tiene el plazo de cinco (05) días para formular los descargos que considere conveniente. Caso de no hacerlo, se tendrá presente al momento de resolver.

.....  
Servidor Municipal

.....  
Administrado

