ORDENANZA MUNICIPAL N° 001 -2020-MPI

Ica, 06 de febrero del 2020

VISTO: En Sesión Ordinaria de fecha 06 de febrero del 2020 ; Informe N° 434-2019-GPPR-MPI, Informe Legal N° 134-2019-GAJ-MPI, Informe N° 0002-2019-AGMM-SGRE-GPPR-MPI, Informe N° 0209-2019-SGRE-GPPR-MPI, Acta de Reunión N° 2, Oficio N° 067-2019-SGDEL-GDESC-MPI, Memorando Circular N° 080-2019-GM-MPI, Informe N° 799-2019-SGDEL-GDESC-MPI, Informe N° 862-2019-JHA-LICENCIAS-SGDEL-GDESC-MPI, Oficio N° 063-2019-SGDEL-GDESC-MPI, Informe N° 543-2019-SGCAS-GPMAS-MPI, Informe N° 454-2019-SGCAS-GPMAS-MPI, Informe N° 138-SPS-SGCAS-GPMAS-MPI, Informe N° 514-2019-SGCAS-GRMAS-MPI, Informe N° 269-2019-AFCPA-SGCAS-GPMAS-MPI, Informe N° 1516-2019-GDU-MPI, Informe N° 2346-2019-SGOPC-GDU-MPI, Oficio Circular N° 0034-2019-GPPR-MPI, Informe 2282-2019/SGOPC-GDU/MPI, Oficio Circular N° 0032-2019-GPPR-MPI, Informe N° 001-AT-SGOPC-GDU-MPI, Informe Legal N° 710-2019-HJTA-AL-SGOPC-GDU-MPI, Informe N° 1245-2019-MPI-GDU-SGOPC-MPI, Informe N° 1489-2019-GDU-MPI, Oficio N° 1522-2019-GPMAS-MPI, Informe Legal N° 008-2019-LECP-SGCAS-GPMAS-MPI, Oficio N° 803-2019-GDESC-MPI, Informe Legal N° 0079-2019-LMJC/AL-GDESC-MPI, Informe N° 0182-2019-SGRE-GPPR-MPI, Oficio N° 521-2019-GDESC-MPI, Informe N° 0159-2019-SGRE-GPPR-MPI, Informe N° 172-2019-SGRE-GPPR-MPI, Informe N° 0169-2019-SGRE-GPPR-MPI, Oficio N° 063-2019-SGDEL-GDESC-MPI, Oficio Circular N° 037-2019-GPPR-MPI, Informe N° 0188-SGRE-GPPR-MPI, Memorando Circular N° 0810-2019-GM-MPI, Informe N° 093-2019-AMH-MPI, Oficio N° 620-SGPCEJCD-GDS-MPI, Oficio N° 0580-2019-SGPCEJCD-GDS-MPI, Memorando Circular N° 0016-2019-GTTSV-MPI, Informe N° 0325-2019-SGSV-GTTSV-MPI, Informe N° 0338-SGSV-GTTSV-MPI, Informe N° 02018-2019-SGTT-GTTSV-MPI, Informe N° 01990-2019-SGTT-GTTSV-MPI, Informe N° 044-2019-AGMM, Oficio N° 0213-2019-SGDC-GDESC-MPI, Informe N° 159-2019-SGRE-GPPR-MPI, Oficio N° 109-2019-SGAVO-GPMAS-MPI, Oficio N° 105-2019-SGAVO-GPMAS-MPI, Oficio N° 725-2019-SGSCPM-GDESC-MPI, Informe N° 629-2019-PM-SGSCPM-GDESC-MPI, Informe N° 103-2019-LRE-PM-SGSCPM-GDESC-MPI, Informe N° 0209-2019-SGPC-GDS-MPI, Informe N° 0114-2019-SGPS-GDS-MPI y el Informe Legal N° 167-2019-HABH-GAJ-MPI; y:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la ley N°27680, establece que las Municipalidades Provinciales son Órganos de Gobierno Local. Tiene autonomía Política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Que, los Gobiernos Locales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a los artículos I y II del Título Preliminar de la ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Que, el Art. X del Título Preliminar prescribe que los Gobiernos Locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. La promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las Municipalidades Provinciales y Distritales promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de Gobierno Regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y proporcionar condiciones de vida de su población.

Que, con Ordenanza Municipal N° 012-2013-MPI de fecha 15 de julio del 2013, se aprobó el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones y sanciones Administrativas de la Municipalidad Provincial de Ica, siendo necesaria su modificación para que as través del mismo se puedas. Hacer cumplir las disposiciones municipales vigentes, con la finalidad de crear una cultura cívica orientada al respecto de las normas jurídicas vigentes.

Que, la potestad sancionadora de las Municipalidades se encuentra reconocida por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, y sus modificatorias, el Decreto legislativo N° 1272 y demás normas que la otorgan; por lo que la municipalidad Provincial y las Municipalidades Distritales de la Provincia de Ica tienen la facultad de imponer sanciones

administrativas. Pecuniarias y no pecuniarias, a través de un procedimiento administrativo a quien infringe las normativas, disposiciones y ordenanzas municipales, cuyo control es de su competencia.

Que, el Art. 46° de la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover sanciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, mediante ordenanza se determina el régimen de sanciones administrativas por la infracción a sus disposiciones estableciendo las escalas de multa en función a la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.

Que, de conformidad con el Art. 49° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, la autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios, restablecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, infrinjan normas reglamentarias o de seguridad del Sistema de Defensa Civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

Que, a lo establecido en los Artículos 47°, 48°, 92°, y 93° de la ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, las ordenanzas determinan el régimen de sanción administrativas por infracción a las disposiciones, estableciendo la escala de multas y/o sanciones en función a la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias tales como la suspensión, revocamiento de autorizaciones o licencias, clausuras, retiros, decomisos, retención de productos y nobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos, así como las facultades especiales y otros.

Que, el objetivo es fortalecer la capacidad fiscalizadora de la Municipalidad Provincial de Ica, optimizando el uso de recursos humanos como apoyo a todos los órganos de instrucción del procedimiento Administrativo Sancionador de la municipalidad Provincial de Ica, actuando como fiscalizadores previa identificación de los casos en que puedan actuar como fiscalizadores y previa capacitación para el ejercicio de sus funciones.

Que, mediante los documentos descritos en el visto las Gerencias y Subgerencias y dependencias de la Municipalidad Provincial de Ica, han elaborado el anteproyecto del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro de Infracciones y sanciones Administrativas (CISA) de la Municipalidad Provincial de Ica, los cuales has sido sometidos para el análisis y revisión por parte de las Gerencias y Subgerencias competentes.

Que, con el Informe N° 434-2019-GPPR-MPI, el Gerente de Presupuesto Planificación y Racionalización de la Comuna Iqueña, hace de conocimiento al Gerente Municipal, el Informe N° 0225-2019-SGRE-GPPR-MPI, emitido por la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, que hasta la fecha se ha culminado en la elaboración del proyecto del régimen de aplicación de sanciones (RASA) y del cuadro de infracciones y sanciones administrativas (CISA) de la Municipalidad Provincial de Ica, la cual se plasma en el Informe 0225-2019-SGRE-GPPR-MPI, y el Informe N° 001-2019-AGMM-SGRE-GPPR-MPI, del Bach. en Economía Ángelo Munares Méndez, de acuerdo a la consolidación de documentos de gestión del proyecto (RASA) y (CISA).

Que, el Informe Legal N° 134-2019-GHAJ-MPI, emitida por el Gerente de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Ica, y a mérito del Informe N° 0209-2019-SGRE-GPPR-MPI, la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística, comunica que en relación al acta de reunión de trabajo N° 02 con la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad sobre la actualización del Proyecto del Régimen de Aplicaciones de Sanciones Administrativas (RQASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA); emitiendo su informe legal sobre los Artículos 21 y 32 identificando la no contravención de la normatividad vigente. Después de realizar el exegesis jurídico informa que los artículos señalados líneas arriba se encuentran dentro de los parámetros legales pertinentes y que no trasgreden o vulnera alguna norma y que su aplicación no vulnera el derecho de los administrados que se encuentran enmarcados dentro de dicho proyecto.

Que, de folios 01 al 05 se aprecia el Informe Nº 0002-2019-AGMM-SGRE-GPPR-MPI de fecha 08 de agosto del 2019, en la cual se las Gerencias y Subgerencias y áreas incursas someten a debate el anteproyecto del Régimen de Aplicaciones y sanciones Administrativas (RASA), y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), de la Municipalidad Provincial de Ica, emitidos los informes orales, establecieron nuevos criterios para aplicar las sanciones administrativas sancionadoras ante la comisión de faltas en que incurren los administrados que ejercen actividad Comercial.

Que, el artículo 39° de la ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos; asimismo el artículo 41° de la norma acotada establece que; "los acuerdos son decisiones que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional. La misma norma en su Artículo 20° también regula lo relacionado a las atribuciones del Alcalde.

Que, estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas en el art. 41 de la Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades y con el voto en Mayoría del Pleno del Concejo Municipal, con la dispensa de lectura y aprobación del acta, emitieron el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CISA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR; El Régimen de Aplicaciones y Sanciones Administrativas (RASA) que consta de Seis (06) Artículos del Título Preliminar; Setenta y Dos (72) Artículos del Capítulo I del Procedimiento Sancionador y Cuatro (04) Disposiciones Complementaria, Transitoria y Final; y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA), de la Municipalidad Provincial de Ica; aplicables de la Municipalidad Provincial de Ica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Secretaria General la Publicación y Notificación del presente Dispositivo Municipal a las Gerencias y Subgerencias de la Municipalidad Provincial de Ica, con las formalidades previstas en le ley.

Dado en el palacio municipal a los 06 días del mes de febrero del Dos Mil Veinte.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Sra. Emma Luisa Mejía Venegas
ALCALDESA

RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CISA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LAS MUNICIPALIDADES

La potestad sancionadora de las Municipalidades, se encuentra reconocida por la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS; por lo que la Municipalidad Provincial y las Municipalidades Distritales de la Provincia de Ica tienen la facultad de imponer sanciones administrativas pecuniarias y no pecuniarias, a través de un procedimiento administrativo a quien infringe las normativas, disposiciones, ordenanzas municipales y normas nacionales cuyo control es de su Competencia.

Entendida la sanción administrativa como aquella falta administrativa infringida a un administrado como consecuencia de una conducta infractora, con finalidad represora, consistiendo la sanción en la privación de un bien o derecho, o la imposición de un deber, al estar vedada para la administración pública las sanciones consistentes en privación de libertad.

Artículo II.- FINALIDAD

El presente Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas, en adelante denominado RASA, tiene como fin establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento administrativo sancionador, destinado a determinar la existencia de responsabilidad administrativa, esto es, la comisión de una infracción y la consecuente aplicación de una sanción; garantizando al administrado que la actuación de la Administración se lleve a cabo de una manera ordenada y orientada a la consecución de un fin correctivo de las conductas infractoras, respeto a la vida, salud de las personas, cuidado del ambiente, crear actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de particulares, empresas e instituciones, que permitan la convivencia en comunidad y propicien el respeto, equidad entre los ciudadanos, el desarrollo integral y armónico de la Provincia de Ica; respetando las garantías del debido proceso, la correcta aplicación de sanciones administrativas haciendo valer sus derechos fundamentales frente a la administración pública.

Artículo III.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El ejercicio de la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador de las Municipalidades se rige por los principios establecidos en el Capítulo III del Título IV del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS. (en adelante, el TUO de la Ley N°27444), puesto que no sólo regula los principios, sino también las reglas y garantías aplicables en el procedimiento administrativo sancionador, asimismo las leyes especiales aplicables al procedimiento sancionador y a la infracciones y sanciones.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA MUNICIPAL VºBº M.G.B.L. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA VºBº C.A.L.L.S. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN VºBº L.H.V.C. ICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA VºBº C.C.U. ICA

La aplicación de los mencionados principios no debe afectar el principio constitucional de autonomía política, económica y administrativa de la cual gozan los gobiernos locales.

Artículo IV.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN.

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal las personas naturales y jurídicas dentro del ámbito de la jurisdicción territorial de la Municipalidad Provincial de Ica y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deben cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizarlas, aún si el domicilio real o legal de la persona infractora se encuentre fuera de la provincia de Ica.

Artículo V.- NATURALEZA DE LAS SANCIONES.

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son trasmisibles a los herederos o legatarios del infractor, excepto las medidas preventivas, las medidas correctivas y las medidas cautelares.

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

Tratándose de personas jurídicas fusionadas, la obligación de cumplir la sanción se transmite a la persona adquiriente de su patrimonio a título universal. En los casos de escisión, la administración municipal podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a cualquiera de los adquirientes.

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

Artículo VI.- RESPONSABILIDAD DE LA INFRACCIÓN.

Son responsables de la comisión de las infracciones la persona natural o jurídica que los cometiera y quienes tienen responsabilidad solidaria conforme está establecido en el presente artículo.

El propietario del bien, el conductor del vehículo, el conductor del establecimiento, el poseedor del bien, el responsable de la obra; el dueño del bien inmueble, animal, mercadería, u de otro bien; el organizador de alguna actividad, el proveedor de servicio o cualquiera que cometiera un acto sancionable, sea persona natural o jurídica o cualquier otro tipo de agrupación, son responsables administrativos de las infracciones cometidas.

Cuando la conducta infractora sea generada por el conductor de una unidad vehicular y no se le llegue a identificar, asume solidariamente la responsabilidad el propietario del mismo y en su caso el prestador del servicio, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado o no estaba bajo su tenencia o posesión, denunciando en ese supuesto al comprador, tenedor o conductor responsable.

Cuando se cometiera una o varias infracciones en el proceso de edificación de los predios; el dueño/dueños o la persona jurídica propietaria es el responsable; y de no identificarse al administrado, asume la responsabilidad de la infracción y de la sanción

la empresa constructora o el maestro albañil, salvo que de la información de manera indubitable la persona natural o jurídica que ordeno la construcción.

En los casos en que el incumplimiento de las obligaciones previstas en un dispositivo legal corresponda a varias personas, estas responderán, solidariamente, por las consecuencias de las infracciones que cometan, y de las sanciones que se impongan.

Las personas jurídicas, las empresas, son responsables de la infracción cometida, aun cuando la infracción lo cometan sus trabajadores como parte de las actividades de esa entidad conforme la normatividad vigente.

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

En casos de que, en la conducción de vehículos de una persona jurídica, empresa; se cometiera un hecho sancionable, es responsable el conductor y es responsable solidario la empresa o persona jurídica en su calidad de propietaria del vehículo, cuando así estuviera establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones y normas vigentes.

En el caso que las infracciones sancionables se generen por la actividad en los locales alquilados, serán responsables solidarios los propietarios.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 1º.- OBJETO

El presente Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), derivadas de la Función Normativa de la Municipalidad Provincial de Ica y de la función Fiscalizadora de las Municipalidades de la Provincia de Ica, tiene como objeto normar y regular la competencia de los órganos en el procedimiento administrativo sancionador, del dictado de las Medidas Administrativas, según el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CISA) de la Municipalidad Provincial de Ica, del ejercicio del derecho a la defensa del administrado y de la ejecución de las sanciones.

El RASA goza de carácter imperativo para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ica. Las Municipalidades Distritales adecuarán a estas disposiciones, a las funciones y competencias de su estructura orgánica, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

Artículo 2º.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador es el conjunto de acciones y formalidades que debe observar la administración para dirigir el ejercicio de su potestad sancionadora y brindar

garantía a los administrados, como tal presenta caracteres inherentes a su propia naturaleza, así como garantías vinculadas a la proscripción de cualquier forma de arbitrariedad.

El procedimiento sancionador procede ante la detección y constatación de la comisión de una o más faltas administrativas sancionables de competencia de la municipalidad.

El procedimiento sancionador está regulado por el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA).

Artículo 3º- AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del RASA y CISA, se establece en todos los casos de incumplimiento de las Normas en la que las Municipalidades tienen competencia sancionadora en la jurisdicción territorial de la Municipalidad Provincial de Ica, siendo de estricto cumplimiento para todas aquellas personas naturales o jurídicas que cometieran una o más infracciones, aún si su domicilio se ubique fuera de la Provincia de Ica.

Artículo 4º.- DOMICILIO DEL INFRACTOR

Para efectos del presente Régimen, se considerará como domicilio de notificación, al lugar señalado en la notificación de infracción y, cuando éste sea inubicable o el infractor tenga la calidad de no habido, se tendrá en cuenta como domicilio alterno el domicilio registrado en el Servicio de Administración Tributaria, o que conste en cualquier trámite realizado ante la administración municipal y en su defecto se considerará como tal:

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

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

En caso se tratara de una infracción referida a transporte o tránsito la dirección que se asumirá es la del propietario del vehículo. de acuerdo a la información que figure en el Registro de Propiedad Vehicular, presumiéndose a éste como responsable de la comisión de la infracción, salvo que acredite de manera indubitable, que el vehículo con el que se cometió la infracción lo había enajenado, no estaba bajo su tenencia o posesión, debiendo denunciar ante la autoridad competente, los datos del comprador, tenedor o poseedor del vehículo responsable.,

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

Artículo 5º.- APOYO DE OTROS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD, Y DE OTRAS DEPENDENCIAS DEL ESTADO.

Todas las dependencias orgánicas que integran alguna Municipalidad de la Provincia de Ica, están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y con personal a los Órganos responsables del procedimiento sancionador de su Municipalidad cuando estos lo requieran, en sus diferentes etapas, para el cumplimiento de sus funciones y competencias contenidas en el presente Régimen.

De ser necesario en las etapas correspondientes, los órganos encargados del procedimiento administrativo sancionador, solicitarán el auxilio de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y normas conexas. Asimismo, en lo posible, la fiscalización deberá realizarse de manera conjunta con otras dependencias de la Administración Pública, como el Ministerio Público, Dirección Regional de Salud, Defensoría del Pueblo, Autoridad Nacional del Agua, Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre entre otros, para lo cual, los órganos encargados de la etapa del procedimiento sancionador realizaran las coordinaciones correspondientes.

Artículo 6º.- OBLIGACIÓN DE REENCAUZAR Y/O COMUNICAR A LA PROCURADURÍA MUNICIPAL

Si el Órgano de Instrucción y/o Decisor consideran que existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa de competencia municipalidad que no fuera de competencia de su órgano, deberá reencauzarse al órgano competente de la municipalidad. Así también, si tomase conocimiento u ocurran conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá de comunicar a la Procuraduría Municipal, para que se encargue del proceso penal correspondiente.

En el caso que la comisión de una infracción no sea de competencia municipal, se deberá de comunicar a la entidad competente., adjuntando la documentación que se tenga.

Artículo 7º.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA

Si el Órgano de Instrucción y/o Decisor consideran que existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de competencia municipal, deberá comunicar a la entidad competente adjuntando la documentación correspondiente.

Artículo 8º.- DE LA DIFUSIÓN DE NORMAS

La difusión de la presente disposición municipal sobre las obligaciones y prohibiciones, es responsabilidad de la municipalidad, asimismo sus órganos y unidades quienes promoverán campañas educativas y preventivas con la finalidad de fortalecer el actuar cívico de los vecinos.

La presente ordenanza será publicada conforme se establezca en la normatividad vigente, además en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Ica.

Artículo 9º.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA

Constituye Infracción administrativa toda acción u omisión de los administrados, que signifique incumplimiento total o parcial de las normas municipales, leyes o compromisos adquiridos ante la autoridad municipal, en temas de competencia municipal, debidamente tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA).

Artículo 10º.- SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se deriva de la verificación de la comisión de una conducta que contraviene las disposiciones administrativas municipales, leyes o compromisos adquiridos ante la autoridad municipal, se formaliza con la Resolución de Sanción Administrativa, a fin de impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio de la seguridad pública, salud, el ambiente e interés colectivo y/o de lograr la reposición al estado anterior al de su comisión complementariamente.

El incumplimiento de las disposiciones municipales por su carácter imperativo, genera la imposición de sanciones que se especifican en el Cuadro de Infracciones y Sanciones de las Municipalidades de la provincia de Ica, independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar cuando corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del numeral 11) del Artículo 248º del TUO de la Ley N°27444.

Artículo 11º.- MEDIDAS PROVISIONALES: PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y CAUTELARES

Cuando por la naturaleza de la infracción no se puede esperar hasta el momento de contar con una Resolución de Sanción Administrativa, hasta antes de agotada la instancia administrativa, los fiscalizadores y supervisores municipales, el Órgano Supervisor, los Órganos Instructores y los Órganos Decisores, y en el caso de Transporte y Tránsito la PNP pueden adoptar medidas de carácter provisional, (Medidas preventivas, correctivas o cautelares), decisión que ha de ser fundamentada, disponiendo la aplicación inmediata de estas medidas o de cualquier otra medida que considere necesaria, a fin de asegurar la eficacia de la resolución por emitir y evitar daños irreparables a la salud, la seguridad pública, normas sobre urbanismo, transporte, tránsito, seguridad vial, zonificación y ambiente; en el marco de las sanciones no pecuniarias establecidas en el CISA.

Este tipo de medidas gozarán el privilegio de ejecución inmediata y los recursos impugnatorios interpuestos contra aquellas no tendrá efecto suspensivo. Estas medidas deben contar con la debida motivación, siempre que se cuente con elementos de juicio suficientes que permitan presumir que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución de sanción. La Autoridad que ordena la medida provisional, puede revocarlas, modificarlas o cambiarlas de oficio o a instancia de parte, cuando compruebe que ya no son indispensables; a efectos de cumplir los objetivos cautelares concurrentes en el caso concreto.

Estas medidas no pueden extenderse más allá de lo indispensable.

La autoridad que las ordenó puede revocarla o modificarla de oficio o a instancia de parte, cuando se comprueba que ya no son indispensables, o sustituirlas por otras medidas según lo requiera el caso.

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

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

TITULO II

ORGANOS Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPITULO I

ORGANOS Y ETAPAS DE LA SUPERVISION

SUB CAPÍTULO I

SUPERVISION

Artículo 12º.- ORGANO DE SUPERVISIÓN

Es el órgano encargado de ejercer la función de vigilar, dirigir, evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y en comprobar la eficacia y la implantación de los procedimientos documentados, a efectos de garantizar los objetivos de protección de la salud y el ambiente de acuerdo a la normatividad

En la Municipalidad Provincial de Ica lo constituyen la Sub Gerencia de Control Ambiental y Salubridad, La Sub Gerencia de Áreas Verdes y Ornato. El Órgano Supervisor realiza las acciones de supervisión por medio de los supervisores.

Artículo 13º.- FACULTADES DEL SUPERVISOR

Son facultades del supervisor las siguientes:

a) Requerir a los administrados la presentación de documentos, incluyendo libros contables, facturas, recibos, comprobantes de pago, registros magnéticos/electrónicos vinculados al cumplimiento de las obligaciones fiscalizables del administrado y, en general, toda la información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el reglamento de supervisión de Salubridad y Ambiental.
b) Tomar y registrar las declaraciones de las personas que puedan brindar información relevante sobre la supervisión que se lleva a cabo.

c) Solicitar la participación de peritos y/o profesionales especializados cuando requiera su intervención para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión.
d) Requerir copias de los archivos físicos y electrónicos, así como de cualquier otro documento que resulte necesario para los fines de la acción de supervisión.
e) Efectuar los actos necesarios para obtener o reproducir documentos impresos, fotocopias, facsímiles, planos, estudios o informes, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, imágenes satelitales, información espacial o georreferenciada gestionada a través del Sistema de Información Geográfica (SIG), microformas –tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos–, y otras reproducciones de audio y video, telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, actividad humana o su resultado, y que sean pertinentes a la supervisión.
f) Instalar equipos en las unidades fiscalizables, en su área de influencia o en lugares donde el administrado desarrolla su actividad o función, con el propósito de realizar monitoreos, siempre que con ello no se dificulten las actividades o la prestación de los servicios de la entidad supervisada.
g) Recolectar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento; realizar mediciones, tomar fotografías; realizar grabaciones de audio o video; y, levantar croquis y planos o utilizar cualquier otro tipo de medio probatorio que sirva para sustentar lo verificado durante las acciones de supervisión.
h) Utilizar los equipos y herramientas necesarios sin restricción alguna por parte del administrado, a fin de alcanzar los objetivos de la supervisión.
i) Interrogar y citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad de Supervisión para abordar aspectos vinculados a la actividad o función fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
j) Practicar cualquier otra diligencia de investigación que considere necesaria para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables, así como recabar y obtener la información y los medios probatorios relevantes.
k) Requerir el auxilio de la fuerza pública en el desempeño de sus funciones, de ser necesario.

Artículo 14º.- OBLIGACIONES DEL SUPERVISIÓN

Son Obligaciones del supervisor las siguientes:

a) Ejercer sus funciones con diligencia y responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados en la supervisión, en caso corresponda.
b) Identificarse ante quien lo solicite presentando su credencial correspondiente
c) Realizar la revisión y evaluación de la documentación que contenga información relacionada con la unidad fiscalizable.
d) Identificarse con la credencial correspondiente en las acciones de supervisión.
e) Citar la base legal que sustente la competencia de supervisión, las facultades y obligaciones.
f) Entregar copia del Acta de Supervisión al administrado o a la persona con quien se desarrolle la acción de supervisión.
g) Mantener reserva sobre la información obtenida en la supervisión, de acuerdo a las disposiciones que regulan el acceso a la información pública. Esta obligación involucra la adopción de medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información que constituya un secreto industrial, tributario o comercial.

h) Actuar de forma imparcial durante el desarrollo de las acciones de supervisión, evitando situaciones que generen conflicto de intereses.
i) Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo, sin que ello implique la obstaculización de las labores de supervisión.
j) Aplicar los principios establecidos por las disposiciones legales pertinentes para la Supervisión y Fiscalización correspondiente.

Artículo 15º.- ORGANO DE INSTRUCCIÓN

Los órganos de Instrucción son los encargados de acuerdo a sus funciones, competencias o, tareas asignadas, de realizar las supervisiones, fiscalizaciones, inspecciones o acciones de oficio como multidisciplinarios que conduzcan a verificar el cumplimiento de las normas municipales en temas de competencia, leyes o compromisos adquiridos ante la autoridad municipal, e iniciar el procedimiento sancionador, cuya fiscalización y sanción se encuentren reservadas a los gobiernos locales y corresponden a sus competencias y funciones.

Los Órganos de Instrucción lo constituyen según sus competencias y funciones: la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro, Sub Gerencia de Control Ambiental y Salubridad, Sub Gerencia de Transporte y Tránsito, la Sub Gerencia de Áreas Verdes y Ornato, Sub Gerencia de Defensa Civil, Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, Sub Gerencia de Programas Sociales, la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, Juventud, Educación, Cultura y Deportes.

La Policía Municipal, el Cuerpo de Serenazgo las Áreas Funcionales competentes y el Agente Municipal de Huacachina, con las limitaciones que se establezcan en las materias correspondientes, también realizan labores de fiscalización, control y supervisión en apoyo a los Órganos Instructores; debiendo encauzar el procedimiento al órgano instructor correspondiente entregando, remitiendo el cargo de la entrega del Acta de Fiscalización, Informe de Supervisión o Acta de Control según sea el caso y el informe de fiscalización correspondiente.

El fiscalizador de la Policía Municipal, realizan las funciones mencionadas en el párrafo anterior, así como realizar la notificación de sanción administrativa en las fechas cuando no laboren los demás órganos instructores de otras dependencias de la Municipalidad Provincial de Ica.

Los Órganos de Instrucción tienen personal facultado y acreditado para realizar las acciones de fiscalización.

Los Órganos de Instrucción, inician el procedimiento sancionador con la notificación de cargo (Notificación de la Infracción que se hace al presunto infractor.

Las acciones de fiscalización, supervisión e inspección se inician por Acciones Promovidas de oficio, por orden superior, petición motivada de otros órganos, entidades o por denuncia.

Son Funciones del Órgano Instructor los siguientes:

a) Planificar, programar, organizar, ejecutar, dirigir y evaluar las acciones de inspección, supervisión y de fiscalización.

b) Coordinar las acciones de supervisión, fiscalización e inspección cuando sea conveniente, con las diferentes entidades Públicas competentes y las dependencias de la Municipalidad que corresponda,

c) Atención de denuncias presentadas por incumplimiento de disposiciones municipales competentes.

d) Identificarse ante los administrados presentando la credencial otorgada por la municipalidad y su DNI. Citarle la base legal que sustenta su competencia de inspección, supervisión y fiscalización, sus facultades y obligaciones al momento de realizar la intervención municipal.

e) Recibir o formular el Acta de inspección, supervisión, Fiscalización, o Control, que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los siguientes datos:

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

Las Actas de Supervisión, Fiscalización e inspección, dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.

f) Entregar copia del Acta de Supervisión, Fiscalización o del Acta de Control, según corresponda, al administrado al finalizar la diligencia de inspección, consignando de manera clara y precisa las observaciones que se formule el administrado.

g) Formular la Conclusión de la Actividad de Supervisión, Fiscalización la que puede concluir en:

1. **La certificación o constancia de conformidad** de la actividad desarrollada por el administrado.
2. **La recomendación de mejoras o correcciones** de la actividad desarrollada por el administrado.
3. **La advertencia de la existencia de incumplimientos** no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
4. **La recomendación del inicio de un procedimiento** con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
5. **La adopción de medidas correctivas**.
6. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.

h) En el caso de la Sub Gerencia de Transporte y Tránsito, recibir, registrar las Papeletas y las Actas de Control relativas a infracciones de tránsito y de transporte de competencia municipal. Evaluar el descargo de las Papeletas de

Tránsito, formular el proyecto de la Resolución de Sanción y remitirlos a la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.

i) Formular la respectiva **Notificación de Infracción** al posible sancionado, la que debe contener los hechos que se le imputen a título de cargo; la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer; el plazo para presentar su descargo, ante que autoridad y dirección; así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.

j) Iniciar el procedimiento administrativo sancionador notificando al presunto infractor con la Notificación de Infracción, haciendo que se firme el cargo de la notificación, otorgándosele 5 días para presentar su descargo. La Policía Nacional de conformidad con el Reglamento Nacional de Tránsito, inicia el procedimiento sancionador cuando entrega copia de la papeleta de infracción al conductor, entendiéndose como debidamente notificada, aunque se niegue a firmarla,

k) Evaluar el descargo presentado por el presunto infractor dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de notificado.

l) Formular el **Informe Final de Instrucción** y el correspondiente **Proyecto de Resolución**. El Informe Final de Instrucción recogerá los aspectos más relevantes del acto que lo promovió, así como un resumen del contenido de la instrucción, análisis de la prueba instruida, la sanción propuesta; o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

m) Remitir al órgano decisor correspondiente el Informe Final de Instrucción y el proyecto de resolución.

n) Dictar y ejecutar las medidas preventivas, correctivas y cautelares complementarias cuando sea necesario. Emitir la resolución respectiva o la de su formalización si fuera el caso

o) Resolver los recursos de reconsideración de las resoluciones emitidas por este órgano y elevar a su instancia superior los recursos de apelación.

p) Registrar, mantener actualizado el Registro de Infracciones digital y manual, que contengan los datos del infractor, la infracción cometida, fecha, sanción, entre otros datos.

Artículo 16º.- ORGANO DECISOR

En la Municipalidad Provincial de Ica lo constituyen la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, la Gerencia de Desarrollo Urbano, la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial y la Gerencia de Desarrollo Social. Cada Municipalidad Distrital de la provincia de Ica designa su órgano decisor.

Los Órganos Decisores son los encargados de analizar, evaluar y sistematizar los actuados por los Órganos de Instrucción, así como de emitir la resolución de sanción administrativa debidamente motivada, denominado Resolución de Multa Administrativa con los informes técnicos y legales que aplique la sanción o la decisión de archivar el

procedimiento administrativo sancionador. Resolver el recurso de reconsideración y elevar el recurso de apelación al superior jerárquico inmediato.

Funciones:

a) Evaluar el Informe Final de Instrucción y el proyecto de Resolución, realizar las acciones complementarias que considere necesarias.
b) Notificar el Informe Final de Instrucción al presunto infractor y otorgarle 5 días para presentar su descargo.
c) Evaluar el descargo presentado por el presunto infractor dentro del plazo otorgado para presentarlo.
d) Emitir la Resolución de Sanción Administrativa o de archivamiento.
e) Dictar y ejecutar medidas provisionales, cautelares y correctivas cuando sea necesario. Emitir la resolución respectiva o la de su formalización si fuera el caso y notificar al presunto infractor.
f) Notificar las resoluciones de sanción administrativa o de archivamiento y requerir su cumplimiento. Comunicar en la misma notificación que tiene un plazo de 15 días para presentar un recurso de reconsideración o de apelación.
g) Evaluar y resolver los recursos de reconsideración de las Resoluciones que emita.
h) Notificar lo resuelto sobre el recurso de reconsideración, comunicando también el plazo para presentar un recurso de apelación cuando proceda.
i) Elevar a la Gerencia Municipal el recurso de apelación presentado.
j) Planificar, coordinar, dirigir la ejecución de las resoluciones que emita.
k) Notificar al administrado el inicio de la ejecución de las medidas
l) Agotada la vía ordinaria remitir el expediente del procedimiento sancionador con la Resolución de Sanción Administrativa firme, los cargos de notificación correspondientes al Ejecutor Coactivo de la Municipalidad, correspondiente, quien dispondrá el inicio de procedimiento de Ejecución Coactiva.

Artículo 17º.- ORGANO DE EJECUCIÓN

Es el órgano que toma las medidas para la ejecución de Resolución de Sanción Administrativa.

En la Municipalidad Provincial de Ica constituyen el Órgano de Ejecución de las Resoluciones de Sanción Administrativa: La Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana, la Gerencia de Desarrollo Urbano, la Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad, la Gerencia de Transporte Tránsito y Seguridad Vial, y la Gerencia de Desarrollo Social. Las Municipalidades Distritales designan su órgano de ejecución de sus Resoluciones de Sanción Administrativa, de acuerdo a sus competencias y funciones.

El órgano ejecutor de las medidas inmediatas es el órgano que las dicte en cualquiera de las etapas del procedimiento sancionador.

El Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Provincial de Ica es el SAT-ICA y cada Municipalidad Distrital designa sus ejecutores coactivos. El Ejecutor Coactivo de cada Municipalidad de la provincia de Ica, estará a cargo por la vía coactiva de la ejecución y cumplimiento de las sanciones impuestas por la Resolución de Sanción Administrativa que el infractor se niegue a cumplirlas, cuando la resolución de sanción administrativa ha adquirido la condición de decisión firme o consentida emitidas en instancias administrativas.

El Ejecutor Coactivo tiene las siguientes funciones:

a) Programar, coordinar, dirigir y ejecutar en vía de ejecución forzosa las obligaciones de naturaleza pecuniarias de dar y las obligaciones no pecuniarias de hacer o no hacer, establecidas en las Resoluciones de Sanción Administrativa.
b) Cobrar la multa administrativa y el monto resultante del costo por la adopción de las medidas para el cumplimiento forzoso de las sanciones.

Artículo 18º.- ORGANO DE SEGUNDA INSTANCIA

La Gerencia Municipal, constituye la segunda y última instancia administrativa, con competencia para pronunciase sobre los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones o actos administrativos emitidos por la Autoridad Decisora, las quejas por defectos de tramitación y otras funciones que le asigne la normativa de la materia.

SUB CAPÍTULO II

ETAPA DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

Artículo 19º.- LA SUPERVISIÓN

Es el conjunto de acciones desarrolladas para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables exigibles en materia ambiental a los administrados. Incluye las etapas de planificación, ejecución y resultados.

El órgano supervisor ejerce la función de supervisión y de la emisión del Informe de Supervisión, y las acciones de supervisión las realizan los Supervisores.

Artículo 20º.- LA INSPECCIÓN

Es una técnica analítica de seguridad que consiste en un análisis, realizado mediante observación directa de las instalaciones, equipos y procesos productivos (condiciones, características, metodología del trabajo, actitudes, aptitudes, comportamiento humano, entre otros) para identificar los peligros.

El órgano Inspector ejerce la función de inspección y emisión del Informe de Inspección.

Artículo 21º.- LA FISCALIZACIÓN

Es la acción y efecto de control, que consiste en examinar una actividad para comprobar si cumple con las normativas vigentes en lo que corresponde a cada órgano instructor.

El órgano fiscalizador ejerce la función de fiscalizar y emitir el Informe de fiscalización.

Artículo 22º.- TIPOS DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

Se clasifica en:

a) **Regular:** Supervisión que se realiza de manera periódica y planificada.
b) **Especial:** Aquella que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:

   i. Emergencia ambiental,
   ii. Denuncia ambiental,

iii. Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos,
iv. Terminación de actividades total o parcial,
v. Verificación del cumplimiento de las medidas administrativas ordenadas por el OEFA, y,
vi. Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión.

Artículo 23º.- TIPOS DE ACCIÓN DE SUPERVISIÓN

La acción de supervisión se clasifica en:

a) **In situ:** Acción de supervisión, inspección y fiscalización, que se realiza dentro de la jurisdicción de la Provincia de Ica, en presencia del administrado o sin ella.
b) **En gabinete:** Acción de supervisión, inspección y fiscalización que se realiza en la sede de la Sub Gerencia de Control y Protección Ambiental y que implica el acceso y evaluación de información vinculada a las actividades o funciones del administrado supervisado, inspeccionado o fiscalizado, solicitados o alcanzados por el mismo.

Artículo 24º.- LA SUPERVISIÓN ORIENTATIVA AMBIENTAL

Tiene por objeto la promoción del cumplimiento de obligaciones fiscalizables Se realiza a través de la puesta en conocimiento de las obligaciones a los administrados y una verificación del cumplimiento sin fines punitivos; salvo que a criterio de la autoridad se identifiquen daños, riesgos significativos o se afecte la eficacia de la fiscalización ambiental.

Se puede realizar por única vez a la unidad fiscalizable que no haya sido supervisada con anterioridad por la SGCAS, también se puede realizar cuando el administrado es una persona natural con negocio, micro o pequeña empresa o se presenten otros supuestos debidamente sustentados por la SGCAS que coadyuven al adecuado manejo ambiental.

Por su naturaleza orientativa concluye con la conformidad de la actividad desarrollada, la recomendación de implementar mejoras en la unidad fiscalizable, la identificación de riesgos y emisión de alertas para cumplir las obligaciones fiscalizables, o, excepcionalmente, la imposición de medidas administrativas que se consideren necesarias.

Artículo 25º.- LA PLANIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN, INSPECCION Y FISCALIZACIÓN

En la planificación de la supervisión, inspección y fiscalización el Órgano Instructor tomará en cuenta lo siguiente:

a) La priorización de las obligaciones fiscalizables del administrado y los componentes a ser supervisados;
b) La revisión de la información presentada por el administrado a la Autoridad competente vinculada a las obligaciones materia de supervisión, inspección y fiscalización;
c) La evaluación de denuncias respecto a la unidad fiscalizable; y,
d) La revisión de los resultados de monitoreos, evaluaciones ambientales integrales, procedimientos administrativos sancionadores y las medidas administrativas impuestas por las autoridades competentes, entre otros

Artículo 26º.- EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN IN SITU

Se realiza sin previo aviso dentro o fuera de la unidad fiscalizable. Excepcionalmente y por razones de eficacia, en un plazo razonable se le puede comunicar al administrado el día y hora en que se realizará.

El supervisor, inspector, fiscalizador elabora el Acta de Supervisión, Inspección o fiscalización que describe los hechos verificados en la intervención in situ, así como las incidencias ocurridas durante la acción que amerite.
El Acta que corresponda debe ser suscrita por el interviniente, el administrado o el personal que participó, y de ser el caso los observadores, peritos y técnicos.

El Supervisor, inspector, fiscalizador entrega una copia del Acta pertinente al administrado. Si el administrado se niega a suscribir el acta o a recibir el acta, se deja constancia de ese hecho anotando se negó a firmar.

La ausencia del administrado o su personal en la unidad fiscalizable no impiden el desarrollo de la acción de intervención, pudiendo recabar la información y constatar los hechos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables consignándolos en el Acta pertinente, que es remitida al administrado.

Por no permitir que los supervisores desarrollen sus funciones, el administrado será sancionado imponiéndole la infracción correspondiente

Si la Supervisión no se realiza por causas ajenas al administrado, se elabora un Acta en la que se deja constancia el hecho que la motivo.

Artículo 27º.- EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y FISCALIZACIÓN EN GABINETE

Consiste en el acceso y evaluación de información de las actividades o funciones desarrolladas por el administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscalizables. Si se encontrara que la información no es conforme, el Supervisor/Inspector/Fiscalizador notifica al administrado supervisado/inspeccionado/fiscalizado para que en un plazo de cinco (05) días hábiles presente la documentación pertinente.

Artículo 28º.- CONTENIDO DEL ACTA DE SUPERVISIÓN INSPECCIÓN / FISCALIZACIÓN

El Acta de Supervisión debe contener como mínimo:

- **a)** Nombre o denominación social del administrado.
- **b)** Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda.
- **c)** Identificación de la unidad fiscalizable objeto de supervisión.
- **d)** Actividad o función desarrollada por el administrado.
- **e)** Tipo de supervisión.
- **f)** Fecha y hora de la acción de supervisión/inspección/fiscalización (inicio y cierre).
- **g)** Marco legal
- **h)** Hechos o funciones verificadas.
- **i)** Áreas o componentes supervisados. /inspeccionados.
- **j)** Descripción de los hechos
- **k)** Medios probatorios.

l) Muestreos ambientales y de salubridad efectuados, cuando corresponda
m) Observaciones del administrado, en caso lo solicite.
n) Requerimiento de información efectuado y el plazo otorgado para su entrega, de ser el caso.
o) Nombre, cargo y firma del personal del administrado, de los supervisores a cargo de la acción de supervisión y, de ser el caso, de los otros participantes de la acción de supervisión.

El error material contenido en el Acta de Supervisión no afecta su validez ni de los medios probatorios ni de las muestras recolectadas que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión.

Artículo 29º.- NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS EFECTUADOS.

Si en la acción de intervención se tomaran muestras, los resultados deben ser notificados al administrado.

Cuando en la acción de supervisión la autoridad de supervisión tome muestras, el Administrado puede solicitar la dirimencia durante esa toma.

La dirimencia está sujeto a los plazos, condiciones y limitaciones del servicio establecido por el laboratorio de ensayo, de acuerdo a la normativa que rige la acreditación en la prestación de servicios de evaluación de la conformidad establecidas por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

Artículo 30º.- EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN.

Después de terminada las acciones de supervisión, se elabora el Informe de Supervisión que contiene el análisis de la información disponible para determinar la recomendación del inicio del procedimiento administrativo sancionador o el archivo de la supervisión o las recomendaciones y la imposición de medidas administrativas.

Artículo 31º.- SUBSANACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS.

Si el administrado acredita la subsanación voluntaria del incumplimiento, antes del inicio del proceso administrativo sancionador, se dispone el archivo del expediente de supervisión.
Los requerimientos efectuados por la Autoridad de Supervisión o el supervisor mediante los cuales disponga una actuación vinculada al incumplimiento de una obligación, acarrean la pérdida del carácter voluntario de la subsanación.

Artículo 32º.- CLASIFICACIÒN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Los incumplimientos detectados se clasifican en:

a) Incumplimientos leves: Son aquellos que involucran:
(i) un riesgo leve; o
(ii) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra que no cause daño o perjuicio.

b) Incumplimientos trascendentes: Son aquellos que involucran:
(i) un daño a la vida o la salud de las personas;

(ii) un daño al ecosistema, biodiversidad, la flora o fauna;
(iii) un riesgo significativo o moderado; o,
(iv) incumplimientos de una obligación de carácter formal u otra, que cause daño o perjuicio.

Para la determinación del riesgo se aplica la Metodología para la estimación del riesgo ambiental que genera el incumplimiento de las obligaciones fiscalizables que la Municipalidad apruebe.

Artículo 33º.- EL INFORME DE SUPERVISIÒN.

a) Contiene como mínimo lo siguiente:
   - Datos de la supervisión
   - Base Legal
   - Antecedentes
   - Análisis de la supervisión
   - Conclusiones y recomendaciones
   - Anexos

b) El informe de supervisión es notificado al administrado en caso de archivo o supervisión orientativa y a otras entidades, cuando corresponda.

TITULO III

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN LA ETAPA DE SUPERVISION

Artículo 34º.- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN LA ETAPA DE SUPERVISIÒN.

La Autoridad de Supervisión conforme al Reglamento de Supervisión aprobada por Resolución de Consejo Directivo N.º 006-2019-OEFA/CD puede dictar las siguientes medidas administrativas:

a) Mandato de carácter particular;
b) Medida preventiva;
c) Requerimientos sobre instrumentos de gestión ambiental; y,
d) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N.º 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

La medida administrativa debe señalar el modo y plazo para su ejecución, salvo que en ella se establezca que es el administrado quien debe comunicar el modo y plazo para cumplir el mandato, en cuyo caso esta propuesta queda sujeta a la aprobación de la Autoridad de Supervisión.

El cumplimiento de la medida administrativa es obligatorio por parte de los administrados y constituye una obligación fiscalizable. Es exigible según lo establecido por la Autoridad de Supervisión. Su incumplimiento constituye infracción administrativa y también acarrea la imposición de una multa coercitiva no menor a una (1) UIT ni mayor a cien (100) UIT.

Una vez verificado su incumplimiento, se comunica al administrado los resultados de la acción de supervisión otorgándole cinco (5) días hábiles para que acredite su cumplimiento.

El Órgano Supervisor impone al administrado la multa coercitiva mediante resolución directoral y le otorga un plazo de siete (7) días hábiles para su cancelación contado desde la notificación. Vencido el plazo, se declara firme emitiendo la Resolución Gerencial y si el administrado no cancela se remite lo comunica al ejecutor coactivo.

Las medidas administrativas no son excluyentes entre sí, son dictadas sin perjuicio del procedimiento administrativo sancionador a que hubiera lugar y se sujetan a la aplicación de multas coercitivas, cuando corresponda.

Artículo 35°.- PRORROGA DE MEDIDA ADMINISTRATIVA.

La Autoridad de Supervisión puede prorrogar el plazo para el cumplimiento de la medida administrativa, de oficio o a pedido del administrado. La solicitud de prórroga debidamente sustentada debe presentarse antes del término del plazo otorgado para su cumplimiento. El Órgano de Supervisión se pronuncia ante estas solicitudes mediante carta administrativa debidamente motivada.

El administrado puede impugnar la medida administrativa mediante los recursos de reconsideración y de apelación, el ejercicio de este derecho no concede efecto suspensivo.

SUB CAPÍTULO II

ETAPA DE INSTRUCCIÓN

Artículo 36°.- ACTUACIONES PRELIMINARES

Los Órganos de Instrucción, con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento sancionador, realizan actuaciones previas de investigación, indagación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren las conductas que presuntamente constituyan infracción administrativa, describiéndose en el acta correspondiente a efectos de determinar si concurren circunstancias justificables o no para el inicio del procedimiento sancionador.

En materia ambiental, estas actuaciones preliminares se realizan en la Etapa de Supervisión.

Artículo 37°.- ACCIONES DE FISCALIZACION PARA DETERMINAR LA COMISIÓN DE CONDUCTAS INFRACTORAS

Los Órganos de Instrucción, por intermedio del personal fiscalizador de la municipalidad, debidamente acreditados se encargan de realizar las actividades de fiscalización para verificar y/o comprobar el cumplimiento de las normas municipales, leyes o compromisos adquiridos ante la autoridad municipal, que establezcan infracciones cuya potestad sancionadora se encuentre reservada a los gobiernos locales, levantando el Acta pertinente entregando en el acto copia al presunto infractor.

Artículo 38º.- DENUNCIA

Todo administrado está facultado para comunicar a la Autoridad Municipal de la existencia de hechos que conociera que infrinja las normas municipales, leyes o compromisos adquiridos ante la autoridad municipal, que pudiera ser calificada como Infracción administrativa.
La Denuncia debe exponerse en forma clara, detallada y motivada de los hechos, la circunstancia de tiempo, lugar y modo que permita su constatación, la indicación de los presuntos autores, participes y afectados de conocerlos; el aporte de la evidencia o de su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

La Autoridad Municipal debe guardar reserva de los datos del denunciante, a efectos de brindar protección del mismo.

Si la denuncia de una comisión de infracción es de competencia municipal, su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, se realiza la respectiva fiscalización e iniciar un procedimiento sancionador.

Si el órgano instructor, después de evaluar o haber realizado la fiscalización, determina que por la materia de infracción corresponde a otro órgano instructor de la municipalidad, este órgano deberá reencauzarla hacia el órgano competente y notificar al denunciante del hecho. Si se determinara que la municipalidad no es la entidad competente sino otra, se notificará al denunciante que no es de competencia de la municipalidad y cuál es el órgano competente.

El rechazo de una denuncia debe ser motivado, comunicado por medio de una notificación al denunciante si estuviese individualizado.

En aplicación del numeral 3 del Artículo 327 del DECRETO SUPREMO N.º 016-2009-MTC TUO del REGLAMENTO NACIONAL DE TRÀNSITO, cualquier ciudadano puede comunicar en forma inmediata a un efectivo PNP asignado al control del tránsito. de una infracción detectada, acompañando el medio probatorio fílmico, fotográfico u otro similar identificando la infracción de tránsito y el vehículo, constituyéndose en testigo del hecho, levantándose la respectiva papeleta de infracción, que será suscrita por el efectivo policial y el denunciante.

Artículo 39º.- SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

1. **Autoridad administrativa municipal:** Son los órganos de línea de la Municipalidad Provincial, encargados en sus respectivas municipalidades, del procedimiento sancionador en sus diferentes etapas cuyas competencias se señalan en el presente reglamento, demás documento de gestión y en las normas nacionales en general.

2. **Administrado Infractor:** Es toda persona natural o jurídica que incurre en infracción administrativa sancionable en el ámbito de la provincia de Ica.

3. **Administrado Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que presenta una Denuncia o Reclamación por alguna infracción administrativa, de competencia municipal.

Artículo 40º.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se inicia con la imposición de la Notificación de Infracción (Notificación de cargo) impuesta por el Órgano Instructor, luego de haberse determinado iniciar el procedimiento sancionador por la comisión de una infracción administrativa.

De ser el caso entre dos o más administrados, se dará inicio al procedimiento trilateral, de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Serán de competencia de cada Gerencia, las infracciones de acuerdo a su competencia, facultades y/o atribuciones, según corresponda:

- Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana.
  - Licencia de Funcionamiento.
  - Anuncios, Propagandas y Autorizaciones.
  - Espectáculos públicos no deportivos y deportivos.
  - Seguridad y Defensa Ciudadana.
- Gerencia de Protección del Medio Ambiente y Salubridad.
  - Bebidas Alcohólicas – Alcohol Metílico.
  - Alimentos agropecuarios primarios y piensos.
  - Elaboración y comercialización de alimentos
  - Transporte de alimentos
  - Inocuidad y calidad de los alimentos.
  - Salud y Salubridad de establecimientos comerciales y de servicio
  - Salud e higiene del manipulador de alimentos
  - Contaminación atmosférica (aire y ruido).
  - Manejo de residuos sólidos.
  - Empresas operadoras de residuos sólidos.
  - Contaminación del suelo.
  - Circulación y traslado de canes
  - Ornato de la ciudad
  - Funcionamiento de las Piscinas
- Agente Municipal del Balneario de Huacachina.
  - Balneario de Huacachina.
- Gerencia de Desarrollo Urbano.
  - Licencia de edificaciones (en espacios públicos y/o privados).
  - Habilitaciones urbanas.
  - Autorizaciones de ocupación de vía pública con materiales de construcción.
  - Invasión de vías públicas.
  - Rotura de Pistas y veredas.
  - Instalación de Antenas parabólicas.
  - Apertura de puertas y ventanas
- Gerencia de Transito, Transporte y Seguridad Vial.
  - Transporte, tránsito y seguridad vial.

Las Infracciones generales, pueden realizar la fiscalización todas las dependencias

Para el caso de la detección de infracciones de tránsito realizadas por la PNP mediante acciones de control, el procedimiento sancionador se inicia con la entrega de la copia de la papeleta de infracción al conductor.

Artículo 41°.- IDENTIFICACION DEL PERSONAL FISCALIZADOR

El personal fiscalizador deberá portar su identificación en lugar visible, estando obligados a presentarlo al inicio de su intervención conjuntamente con su DNI.

Artículo 42°.- NOTIFICACIÓN DE INFRACCIÓN

La notificación de infracción es el documento mediante el cual se pone en conocimiento al infractor los hechos que se le imputan por acción u omisión, configurando una infracción administrativa por incumplimiento a las disposiciones legales que establecen obligaciones y/o prohibiciones, de competencia municipal y establecida en el Cuadro de Infracciones Sanciones Administrativas (CISA).

Artículo 43°.- REQUISITOS DE LA NOTIFICACION DE INFRACCIÓN (NOTIFICACIÓN DE CARGO).

Detectada una o varias infracciones administrativas por parte del personal fiscalizador acreditado por la respectiva municipalidad, el Órgano de Instrucción procederá a imponer la respectiva Notificación de Infracción o notificación de cargo mediante el cual se pone en conocimiento al Infractor los hechos que se le imputan., la misma que deberá ser elaborada de manera clara y legible, conteniendo los siguientes requisitos:

1. Órgano Instructor que emite la Notificación de Infracción y su Dirección.
2. Numeración correlativa.
3. Lugar, fecha y hora que se impone la Notificación de Infracción
4. Nombres, Apellidos, DNI y firma del posible infractor, representante legal o persona capaz que se encuentre, en ausencia del titular indicar parentesco o relación con la actividad, en caso de negativa de identificarse y de suscribir la recepción de Notificación de Infracción/Acta anotar "se negó a firmar", teniéndose por bien notificado. En este caso la notificación dejará constancia de las características del lugar donde se ha notificado.
   En caso de ausencia total del infractor, se dejará el aviso de reprogramación y posteriormente la frase "se dejó bajo puerta".
5. De tener otro domicilio se deberá consignar.
6. Giro del negocio o tipo de actividad.
7. Código y descripción de la infracción que se atribuye al presunto infractor,
8. La sanción que se le pudiera imponer.
9. Base Legal que ampara la intervención municipal y las que tipifican los actos u omisiones como infracción administrativa.
10. La mención del plazo de 05 (cinco) días hábiles para la presentación del descargo, a quien dirigirlo y el lugar donde presentarlo.
11. Nombres y apellidos, sello y firma de la Autoridad del Órgano Instructor competente.

Artículo 44°.- DESCARGO DE LA NOTIFICACIÓN DE INFRACCIÓN (NOTIFICACIÓN DE CARGO)

El presunto infractor, debidamente identificado o acreditado en el ejercicio al derecho a la defensa, de considerar no haber cometido la infracción administrativa podrá formular su descargo por escrito, presentando los alegatos y las pruebas que estime necesarias que desvirtúen o demuestren la inexistencia de la infracción que se le atribuye, acto que deberá efectuar dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se impuso la Notificación de Infracción.

Si el presunto infractor no presentase el descargo, continuará el procedimiento sancionador

Artículo 45º.- CARGA DE LA PRUEBA

El Órgano Instructor, deberá a recabar las pruebas que corroboren o desvirtúen los hechos que motivaron el inicio del procedimiento sancionador. Para ello pueden hacer uso de los medios de prueba que sean convenientes como fotografías, videos, grabaciones, etc. y de ser necesario, el Órgano Instructor requerirá de oficio a cualquiera de las dependencias de la municipalidad, informes o documentos que deberán ser remitidos en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles bajo responsabilidad funcional.

Asimismo, podrá requerirse al administrado, información adicional, documentación, testimonios, inspecciones y demás diligencias que contribuya a la verificación de los hechos materia de instrucción.

Artículo 46º.- ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN Y REMISIÒN AL ÓRGANO DECISOR.

El Órgano de Instrucción, procederá a organizar el Expediente del Procedimiento Administrativo Sancionador, de ser el caso previa evaluación técnica del descargo presentado por el presunto infractor, emitiendo el informe final de Instrucción conjuntamente con los documentos, carga de la prueba conforme a lo señalado en el artículo precedente, determinando de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de sanción; imponiéndose la sanción pecuniaria correspondiente y/o aplicación de la/las medidas complementarias que corresponda imponer al infractor de acuerdo al CISA, o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

El Expediente del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) conteniendo el Informe final de Instrucción, y el proyecto de resolución deberán ser remitidos al órgano decisor dentro del plazo máximo de **siete (07) días hábiles**, bajo responsabilidad funcional, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para la presentación del descargo respectivo; pudiendo prorrogarse tres (03) días adicionales si se justifica, por necesidad de realizar alguna diligencia fuera de la sede, o por requerir del apoyo de terceros.

Artículo 47º.- EXIMENTES Y ATENUANTES DE LA RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

1.- Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a. El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
b. Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa
c. La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
d. La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
e. El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.

f. La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de instrucción.
g. Exigencia de cumplir un procedimiento que no existe en el TUPA de la Municipalidad.
h. El Descargo fuera declarado procedente.

2.- Constituyen condiciones atenuantes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a. Si dentro de los cinco (05) días de iniciado un procedimiento administrativo sancionador el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito, en este caso la multa aplicable será del 50%.
b. Otros que se establezcan por norma especial.

Los eximentes y atenuantes de la responsabilidad no eximen al infractor del cumplimiento de las sanciones no pecuniarias.

SUB CAPÍTULO II

ETAPA DECISORA

Artículo 48º.- DEL INICIO DE LA ETAPA DECISORA, LA NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÒN, EL DESCARGO DEL PRESUNTO INFRACTOR, PLAZO PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN.

El Órgano Decisor, analizará y evaluará el Expediente del Procedimiento Administrativo Sancionador que incluye el informe final de instrucción y el proyecto de resolución. De considerar necesario podrá disponer la realización de actuaciones complementarias.

Notifica al presunto infractor El informe final de Instrucción, a efectos de que ejerza su derecho de defensa ante el órgano decisor, en la notificación se incluye la dirección y el órgano que resolverá, el plazo de cinco (05) días hábiles para adjuntar las pruebas que consideré pertinente en su descargo.

Cumplido el plazo para que el presunto infractor formule su descargo, lo haya hecho o no, el Órgano Decisor, en un plazo 30 días, analizará y evaluará el Expediente del Procedimiento Administrativo Sancionador y emitirá la resolución correspondiente, sea de aplicar la sanción o sea de archivar el procedimiento.

El Órgano decisor notificará la resolución al órgano instructor, al presunto infractor y al denunciante si hubiera.

Artículo 49º.- RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Es el acto administrativo mediante el cual se impone al infractor la multa y la medida complementaria cuando corresponda, considerando la gravedad de la infracción. La resolución de sanción deberá contener los siguientes requisitos para su validez:

1. Nombre del Infractor y documento de identidad o razón social.

2. Dirección o domicilio del infractor, o el lugar de la infracción o aquel que fehacientemente permita identificar la ubicación del infractor que puede ser obtenido del expediente y base de datos, lugar donde se notificará. En caso de no identificarse se indicará: "no conocido".
3. Código y descripción abreviada de la infracción.
4. Lugar, fecha en que se cometió la infracción o en su defecto el lugar de detección y el nombre del Órgano Instructor e interviniente.
5. Disposiciones normativas que amparan las sanciones impuestas.
6. Monto de la multa debiéndose precisar las medidas complementarias que correspondan e indicar el número de notificación infracción, de ser el caso.
7. Motivación expresa, mediante una relación concreta y directa de los hechos probados relevantes del caso específico y la exposición de las razones jurídicas y normativas que justifican el acto adoptado.
8. Plazo de 15 días para que el administrado presente el recurso de reconsideración y el de apelación.
9. Informe técnico y legal del Órgano Instructor.
10. Nombre y firma del Órgano Decisor.
11. Dirección del Órgano Decisor.

El plazo para emitirse la resolución de sanción es máximo de 30 días hábiles, luego de recibido el expediente del procedimiento administrativo sancionador.

SUB CAPÍTULO III

ETAPA EJECUTORA

Artículo 50º.- ORGANOS COMPETENTES.

Los Órganos Decisores que emiten la resolución de sanción administrativa requieren por escrito al infractor ejecute las sanciones que se le ha impuesto en la Resolución de Sanción Administrativa. Además, pueden solicitar el tienen la obligación de su ejecución directamente con el apoyo de sus dependencias y de otras dependencias públicas conforme a sus competencias.

Ante la imposibilidad de su ejecución, por renuencia o rebeldía de parte de los sancionados, el Órgano Decisor traslada el proceso al Ejecutor Coactivo de la municipalidad correspondiente para su ejecución forzosa.
El Ejecutor Coactivo procede a la cobranza ordinaria y ejecución, vía procedimiento de **ejecución coactiva conforme a la ley de la materia, de las sanciones pecu**niarias, medidas complementarias, así como de las obligaciones de dar, hacer o no hacer, impuestas con motivo de la aplicación del presente reglamento.

Artículo 51º.- TITULOS DE EJECUCION.

Son títulos de ejecución:

1. La Resolución Administrativa de Sanción Administrativa

2. La Resolución Gerencial de Sanción Administrativa agotada la vía administrativa.
3. La Resolución que contiene la liquidación de los gastos irrogados por la adopción de medidas complementarias antes de su ejecución Forzada las mismas que serán asumidas por el infractor.

Artículo 52º.- EJECUCIÓN DE LA SANCION

Cuando la Resolución Gerencial de Sanción Administrativa haya adquirido el carácter de firme o consentida, el Órgano Decisor tomará las medidas para que el infractor cumpla con las medidas de la Sanción Administrativa.

Si no fuera posible ejecutar el total o parte de las medidas impuestas en la resolución Gerencial de Sanción Administrativa por renuencia o rebeldía del infractor, y habiéndose cumplido un plazo máximo de diez (10) días para ejecutarla, el Órgano Decisor remitirá al Ejecutor Coactivo para que proceda conforme a lo establecido en el Decreto Supremo Nº018-2008-JUS y el Texto Único Ordenado de la Ley Nº26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Artículo 53º.- EJECUCIÓN FORZOSA DE LAS OBLIGACIONES

Cuando el sancionado incurra en incumplimiento de la Resolución Gerencial de Sanción Administrativa o parte de ella, teniendo el carácter de firme; se iniciará la ejecución forzosa de las obligaciones por costo y riesgo del infractor. La ejecución forzosa está a cargo del Ejecutor Coactivo de la municipalidad correspondiente. El SAT ICA es el ejecutor coactivo de la Municipalidad Provincial de Ica.

En caso de que el personal fiscalizador de la municipalidad compruebe que el infractor incumple con acatar la medida complementaria, la misma, previa evaluación, realizará las acciones necesarias a efectos de formular la denuncia penal ante el Ministerio Público por desobediencia o Violencia y Resistencia a la Autoridad Municipal, a través del Procurador y cuando su naturaleza lo permita en salvaguarda de la seguridad, salud pública y en los casos expresamente señalados en el presente reglamento.

Igualmente, se iniciará procedimiento de ejecución forzosa cuando el administrado incurra en resistencia o desacato de las medidas cautelares emitidas.

CAPÍTULO III

DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 54º.- CLASIFICACION DE SANCIONES

A. SANCION PECUNIARIA O MULTA.

Es la sanción que consiste en la imposición del pago de una suma de dinero impuesta al infractor, al haberse acreditado en el procedimiento administrativo sancionador la comisión de la infracción administrativa atribuida y su responsabilidad respecto a ella. Sujeta a las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

El monto de la Sanción administrativa dependiendo del rango asignado para cada una de ellas,-se establece en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas

(CISA), debidamente aprobado, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la comisión o detección de la infracción, y/o del valor de la obra o su avance, según sea el caso; salvo aquellas infracciones que por disposición de niveles superiores de Gobierno se le asigne un monto distinto.

B. SANCION NO PECUNIARIA O MEDIDA COMPLEMENTARIA

Se denomina sanción no pecuniaria a la medida provisional o medida complementaria, a la sanción que consiste en la afectación de las actividades comerciales y bienes del infractor distintos de los dinerarios, dispuesta con la finalidad de impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior a su comisión. Las Medidas Complementarias, según su ejecución, se clasifican en Medidas Complementarias Inmediatas y Medidas Complementarias Mediatas.

Artículo 55°.- CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES NO PECUNIARIAS O MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

1. Medida Complementaria de Ejecución Inmediata.

El Órgano Instructor, y el Órgano Decisor podrán disponer la aplicación de las medidas complementarias de ejecución inmediata en la etapa del procedimiento que les corresponda, de acuerdo a la gravedad de la infracción con la sola constatación del hecho, la misma que se aplicará en el momento de la intervención de acuerdo al RASA y el CISA, con el fin de salvaguardar los intereses protegibles de la población. A tal efecto elaborará el Acta con la emisión de la Resolución correspondiente por el órgano competente, de no ser posible se formalizará posteriormente. Procede para los casos en que se pone en riesgo la seguridad, la salud, el orden público, la moral y el ambiente con las actividades que realizan los establecimientos comerciales o de servicio, edificaciones, obras, eventos, elementos que ocupan áreas de dominio público, daños a la infraestructura municipal, transporte, tránsito, seguridad ciudadana, riesgos de desastres, orden público, entre otros.

Estas medidas pueden ser Medidas Preventivas, Correctivas y Cautelares. Entre estas medidas tenemos:

a. **Clausura Temporal.-** Consiste en el cierre por un determinado plazo de un mercado, establecimiento comercial, Industrial, puesto de mercado, stand, o de servicio, que implica la prohibición de ejercer por ese plazo, la actividad a la que está dedicada.

Procede cuando su funcionamiento constituya peligro o riesgo para la vida, salud y seguridad de las personas, para la propiedad privada, seguridad pública, el orden público, tranquilidad pública, infrinjan las normas reglamentarias de seguridad del sistema de defensa civil, o por actos que comprometan la salud pública, la inocuidad de los alimentos, moral, orden público, el ambiente.

También por incumplimiento de medidas ordenadas por la autoridad habiéndose cumplido el plazo, o por motivos justificados.

Es condición necesaria para imponer este tipo de sanción, que la infracción cometida sea **subsanable. La Clausura Temporal debe tener un plazo de duración máxima de 30 días,** pudiendo prorrogarse de manera fundamentada a solicitud de infractor o por oficio, La solicitud de prórroga puede presentarse hasta 5 días antes

de que se cumpla el plazo. La Autoridad Municipal emitirá una resolución de aprobación o no aprobación, notificando al solicitante. Si la Autoridad Municipal prorrogara el plazo de oficio, también emitirá la resolución respectiva y notificará al presunto infractor.

La Clausura Temporal tendrá una duración dentro del plazo establecido por resolución o hasta que el infractor cumpla con la subsanación o regularización de la conducta infractora ante la autoridad municipal.

b. **Clausura definitiva:** Se dará cuando la actividad no sea lícita, cuando no cumpla con la zonificación, 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, por no subsanar la infracción habiéndose cumplido el plazo de la Clausura Temporal, o en caso de reincidencia de una infracción que contemple clausura como medida correctiva, previa evaluación.

c. **Cierre parcial del local.-** Es la medida tomada por la autoridad municipal, ordenando cerrar una parte del local estableciendo un periodo durante el cual el administrado tiene plazo para subsanar el hecho que motivó esta medida. En caso de no cumplimiento procede la clausura temporal del local.

d. **Retención.-** La retención consiste en la desposesión temporal de bienes. animales o mercadería, licencia de conducción.

Los bienes retenidos serán trasladados al Depósito Municipal, previo levantamiento del **Acta** pertinente, en la que se dejará constancia detallada de dichos bienes, cantidad y características, consignando el nombre y firma del presunto propietario de los mismos. En caso, que, durante la intervención no sea posible la identificación del propietario o éste en desacato a las disposiciones municipales oponga resistencia durante la diligencia generando circunstancias que dificulten la elaboración del Acta, ésta se elaborará en el órgano instructor competente interviniente, dejando constancia de tal hecho en el Acta.

Los bienes perecibles retenidos permanecerán en el **Depósito Municipal** a cargo del órgano instructor competente interviniente por un plazo máximo de un (01) día hábil, en caso de no ser reclamado por su naturaleza será donado a entidades benéficas o instituciones sin fines de lucro, previa declaración de abandono y análisis correspondiente. En el caso de productos no perecibles permanecerán por un plazo máximo de quince (15) días hábiles o hasta la cancelación de la multa, de no ser reclamado por su naturaleza será donado a entidades benéficas o a instituciones sin fines de lucro o para uso municipal, previa declaración de abandono y evaluación correspondiente.

Solo se efectuará la devolución de los bienes retenidos, cuando el administrado evidencie los tres supuestos: 1) Acredite fehacientemente ser el propietario 2) Asuma el compromiso de cumplir las condiciones establecidas en la normatividad municipal 3) Cumpla con el pago de la multa establecida en el CISA.

Vencido los plazos establecidos el encargado del Depósito Municipal emitirá el informe al órgano instructor a fin que levante el acta de declaración de abandono de los bienes retenidos (perecibles y no perecibles), en el cual se dejará constancia de

la declaratoria de abandono de los Bienes Retenidos, remitiendo en el día bajo responsabilidad copia de dicha Acta al órgano decisor para que se determine el destino de los bienes retenidos.

Las licencias de conducción retenidas serán entregadas a la Sub Gerencia de Transporte y Tránsito.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

Procedimiento previo a la disposición del bien.-

i. Los alimentos perecibles retenidos abandonados, deberán contar con el informe técnico de la Sub Gerencia de Control Ambiental y Salubridad, en la que se establezca que la condición de los bienes es conforme a los parámetros de inocuidad, Norma Técnica Peruana o al Codex Alimentario.
ii. Los bienes retenidos no perecibles abandonados, deberán contar con el informe del órgano instructor competente en el que se indique la condición en que se encuentran respecto a su estado de conservación y que su utilización no pueda generar un posible riesgo y/o perjuicio para la salud y la seguridad de las personas, y el ambiente y las recomendaciones sobre las características que deben tener los posibles beneficiarios en caso de la donación de los mismos.

iii. En el supuesto caso de que los bienes retenidos no reúnan las condiciones antes señaladas, según informes emitidos, por los órganos instructores competentes, se informará a los órganos decisores competentes proponiendo fecha y hora para llevar a cabo la eliminación de los bienes retenidos declarados en abandono. Si el Órgano Decisor no lo observa, el Órgano Instructor procede a la eliminación del bien levantando el Acta correspondiente.

Disposición de los bienes retenidos.-

i. Los órganos decisores competentes reciben el Acta de declaración de abandono de los bienes retenidos (perecibles y no perecibles) y revisado la lista de beneficiarios ordena asignar los bienes en estricto orden de prelación para su destino final.
ii. El Acta de Asignación de Bienes Retenidos (perecibles y no perecibles), deberá contener la descripción del bien, cantidad, conformidad de acuerdo a los parámetros de inocuidad, Norma Técnica Peruana o Codex Alimentario, estado de conservación y el peso de corresponder, suscrito por el Órgano Instructor competente y del representante de la institución beneficiada.
iii. Los bienes retenidos no perecibles en abandono, que puedan ser utilizados como materiales de construcción u otros, en cumplimiento de la disposición del órgano decisor, serán entregados por el órgano instructor que corresponda, directamente a organismos sin fines de lucro o a las Áreas que requieran los productos según la función que cumplan, debiendo cumplir con las formalidades señaladas en el párrafo anterior.

Elaboración y Orden de la Lista de Beneficiarios y de la entrega de la donación-

i. Los Órganos Decisores en coordinación con los Órganos Instructores elaborarán la Lista de Beneficiarios, teniendo en cuenta en su elaboración, principalmente a aquellas instituciones que tiene labor activa y constante dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Ica. La modificación de esta lista será fundamentada.

ii. Según los bienes a ser donados, se elaborará una lista de beneficiarios por orden de prelación.
iii. La entrega de los bienes en donación lo hará el Órgano Instructor correspondiente y lo realizará en estricto orden de prelación establecido en la Lista de Beneficiarios para el bien a ser donado.

e. **Paralización.-** Consiste en la suspensión de la actividad causante de la infracción, incluye la paralización de obra.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente. En caso de desacato a la orden de paralización se realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

f. **Restricción de la actividad.-** Consiste en ordenar límites a la actividad que se está realizando a fin de evitar la continuidad de la comisión de la infracción, y al mismo tiempo permitir realizar las actividades con las condiciones impuestas en la restricción.

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

Cuando no se tenga certeza que los bienes comercializados sean de conformidad a la norma, el Órgano Instructor procederá a ordenar su inmovilización, hasta que se lleve a cabo el análisis Bromatológico o el que corresponda, dejándose contramuestra debidamente firmada y lacrada para el supuesto infractor en caso éste lo requiera, así como una muestra dirimente firmada y lacrada; debiendo elaborar el Acta de Inmovilización, en la que se dejará constancia detallada de los artículos inmovilizados, cantidad, peso y estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

Suspensión de realización de actividades de mantenimiento, eventos, actividad social y/o Espectáculo Público no Deportivo.- Consiste en la prohibición de la realización o continuación de actividades de mantenimiento, eventos, actividad social, espectáculos públicos no deportivos, que se realicen o se encuentren próximos a realizarse, sin contar con la autorización municipal correspondiente, se desarrollen en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales, para lo cual se podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

i. **Resguardo y Entrega.-** Medida complementaria que procura seguridad y protección de diferentes especies animales (mascotas), especies silvestres en cualquier forma de cautiverio y/o sea constatado su comercio ilegal, debiendo entregarse en primera instancia al Mini zoológico Municipal y/o a entidades protectoras de animales para fines de su cuidado definitivo.
En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

j. **Decomiso.-** Consiste en la desposesión inmediata y para Disposición Final de productos peligrosos, bienes empleados para el desarrollo de la actividad, vajillas, material reciclado, especies, artículos de consumo humano, alterados, adulterados, falsificados, o en estado de descomposición que constituyen peligro contra la vida, la salud o el ambiente; así como aquellos que tengan la fecha de expiración vencida o sean expedidos a menores de edad y artículos de circulación o consumo prohibido por ley; previa acta de fiscalización y decomiso en forma detallada, pudiendo ser en coordinación con la Dirección Regional de Salud, el Ministerio Público, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI), la Policía del Ambiente, el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) u otro vinculado al tema.

El Órgano Instructor elaborará el Acta correspondiente de los bienes decomisados, en la que se dejará constancia detallada de los mismos: cantidad, peso, marca y el estado en que se decomisan, así como las circunstancias del acto de decomiso consignando el nombre y firma del propietario o poseedor de dichos bienes, en caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el Acta.

Las especies retenidas en proceso de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, se destruyen o eliminan inmediatamente, bajo responsabilidad del Órgano Instructor, previa elaboración del Acta de Disposición Final, en donde se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes, o del desconocimiento de la identidad del mismo.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

k. **Destrucción y Eliminación de Bienes Decomisados.-** Esta medida consiste en destruir o eliminar bienes decomisados (culminación del acto administrativo), sean productos, mercaderías, u otro bien, cuando su existencia constituye peligro para las personas, el ambiente o su circulación está prohibida.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

l. **Poda de árboles.-** Consiste en recortar o quitar las ramas superfluas de los árboles, arbustos u otras plantas cuando pongan en riesgo la vida del ser humano.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

m. **Tala de árboles.-** Proceso mediante el cual se cortan los árboles de raíz, en la que se destruye la superficie forestal, por constituir peligro inminente o se encuentren con ataque de hongos.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

n. **Retiro.-** Consiste ordenar al infractor retirar alguna cosa que por su ubicación se está cometiendo infracción, sea en área de dominio público o en área privada.

La autoridad cuando lo considere pertinente dará al infractor un plazo de hasta 72 horas de notificado para cumplir con esta medida.

Cuando el retiro debe hacerse de la vía pública, vencido el plazo otorgado, el órgano que impuso esa medida procederá a removerlos inmediatamente y trasladarlo al depósito municipal por el plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha en que fueron retirados, vencido este plazo los bienes se pondrán a disposición para su determinación final pudiendo ser rematados, donados. etc.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

o. **Tratamiento:** Consiste en ordenar al infractor que cumpla con realizar algunas medidas para corregir actividades que sin ellas constituyen infracción.

La autoridad cuando lo considere pertinente dará al infractor un plazo de hasta 72 horas de notificado para cumplir con esta medida.

p. **Cercado:** es la medida complementaria, impuesta a la persona natural o jurídica, mediante resolución de sanción emitida en el marco regular de un procedimiento administrativo sancionador, que consiste en Rodear o circunvalar un sitio con un vallado, una tapia o un muro, de suerte que quede cerrado, resguardado y separado de otro. Si el infractor no procede cercar por cuenta y costo dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la imposición de la sanción, el Ejecutor Coactivo del SAT-ICA/Ejecutor Coactivo de la MPI procederá a ordenar dichas medidas mediante el procedimiento coactivo según sus competencias.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

q. **Internamiento de Vehículo en el DMV.-** Es el Ingreso de un vehículo al Depósito Municipal Vehicular por contravenir la normatividad de tránsito y el transporte. El traslado del vehículo automotor será efectuado por cuenta y costo del propietario y/o conductor, caso contrario, el gasto por el traslado o remolque que deba realizar la municipalidad, será asumido por el propietario y/o conductor.

Para el retiro del vehículo del Depósito Municipal Vehicular se deberán adjuntar los requisitos señalados en la normatividad vigente.

Cuando un vehículo permanezca por más de noventa (90) días calendario en el DMV sin ser reclamado por el propietario y o sin que la DIROVE o la autoridad jurisdiccional competente lo solicite, la MPI procederá a ofertarlo mediante Subasta Pública luego de su publicación por dos (02) días consecutivos en el diario oficial El Peruano o en

otro de mayor circulación donde se solicitará al propietario del vehículo automotor que lo retire del Depósito Municipal Vehicular. (O.M. 029-2011-MPI de DMV)

r. **Restauración, Reposición, Rehabilitación o Reparación.-** Son las medidas tomadas por la autoridad obligando al infractor reponer al estado anterior a la infracción cometida, lo que fuera dañado por la infracción.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

s. **Compensación Ambiental o Económica.-** Cuando la infracción ocasione daños que no se pueden reparar la autoridad en materia ambiental, puede ordenar que el infractor ejecute medidas ambientales que compensen el daño ocasionado y/o pague una compensación económica.

t. **Ejecución de medidas de mitigación.-** Son las medidas en materia ambiental que ordena la autoridad para que el infractor las ejecute y así reducir los efectos negativos al medio ambiente, en compensación de los impactos ambientales que ocasiona por la infracción.

u. **Demolición de Rampa/Obra.-** El Órgano Instructor competente ordenará el infractor ejecutar la demolición total o parcial de una Rampa u Obra de manera inmediata, si el infractor se resistiera, el órgano instructor empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

En la ejecución de la demolición se emplearán diversos mecanismos como uso de maquinaria, el uso de herramientas de cerrajería, equipos, la ubicación de personal entre otros.

Además, podrá ser impuesta si la obra fuese efectuada sin respetar las condiciones señaladas en la licencia municipal, construcciones informales e ilegales o en caso transgreda las normas urbanísticas y edificatorias o se ponga en peligro la vida, la salud o seguridad pública.

v. **Relleno de zanja.-** Son trabajos de extensión y/o compactación de suelos de origen de misma excavación, cimentaciones, o cualquier zona que, por su compromiso estructural o extensión reducida, no permite utilizar los equipos y maquinaria con que se realiza la ejecución de otro tipo de relleno, para los rellenos se emplean materiales seleccionados limpios, naturales, adecuados para este fin.

2. **Medida Complementaria de Ejecución Mediata.**

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

Estas medidas pueden ser Medidas Preventivas, Correctivas y Cautelares. Entre estas medidas tenemos:

a) **Clausura.-** Consiste en el cierre temporal o definitivo de un mercado, establecimiento comercial, industrial, puesto de mercado, stand o de servicio, que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado, cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas, propiedad privada, seguridad pública, tranquilidad pública infrinjan las normas reglamentarias de seguridad del sistema de defensa civil, o por actos que comprometan la salud pública, la inocuidad de los alimentos, la moral, el orden público, el ambiente(produzcan olores, humos, ruidos, etc.)

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

i. **Clausura Temporal.-** Consiste en la clausura por un determinado plazo, en razón que la actividad materia de infracción deviene en subsanable. La Resolución deberá fijar el plazo de subsanación de la observación formulada. Durante este plazo, la autorización o permiso otorgado se suspende, en consecuencia, queda prohibida la realización de actos o actividades para el cual se otorgó. El plazo de suspensión no será mayor de treinta (30) días calendarios pudiendo prorrogarse de manera fundamentada sea a solicitud de infractor o por oficio, La solicitud de prórroga puede presentarse hasta 5 días antes de que se cumpla el plazo. La Autoridad Municipal emitirá una resolución de aprobación o no aprobación, notificando al solicitante. Si la Autoridad Municipal prorrogara el plazo de oficio, también emitirá la resolución respectiva y notificará al presunto infractor. En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a cuenta y costo del infractor, a efectos de garantizar su ejecución.

ii. **Clausura definitiva:** Se dará cuando la actividad no sea lícita, cuando no cumpla con la zonificación, 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, o en caso de reincidencia de una infracción que contemple clausura como medida correctiva, previa evaluación.

La clausura definitiva de un establecimiento conlleva a la revocatoria de la licencia de funcionamiento o la cancelación de la autorización respectiva. Para el caso de vehículos menores de acuerdo a la gravedad de la infracción se podrá disponer la cancelación del permiso de operación, a cuenta y costo del infractor.

b) **Revocatoria o Anulación de: Licencia de funcionamiento, licencia de construcción, licencia de conducción. Autorizaciones de Publicidad, ITSE, y otras Autorizaciones o Permisos.-** Consiste en la anulación de licencias o autorizaciones o permisos. Procede cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo, también por cesar el derecho de ocupar el espacio de dominio público al no estar al día en el pago por ése derecho, así como por cambiar el giro para el cual fue autorizado y cuando se verifique que el establecimiento objeto de inspección incumple las

condiciones de seguridad que sustentaron su emisión; habiéndosele otorgado un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de las observaciones señaladas en el Acta de VISE y, en todos aquellos casos en los que se establece en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas vigente. También procede cuando la sanción es la clausura definitiva. También si el administrado al tramitar alguno de esos actos administrativos, utilizó documentos fraudulentos y/o declaraciones juradas falsas, en este caso también se le aplicará la multa correspondiente.
En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

c) **El Tapiado.-** Consiste en la construcción de un tabique de material noble (ladrillo y cemento) en las puertas de ingreso del establecimiento y ventanas, así como el soldado de puertas y ventanas, en caso corresponda; y su imposición procede aplicar en los lugares donde se ejerce clandestinamente la prostitución, se atente contra la salud, se ponga en riesgo la seguridad pública, en los casos de contaminación del ambiente, apertura de puertas, ventanas y vanos. Procede también en los casos de reapertura de locales que han sido previamente clausurados y cuya orden de clausura se encuentra vigente.

Asimismo, procede para aquellos establecimientos que funcionan sin la respectiva licencia de funcionamiento, modifiquen el giro de negocio sin autorización municipal, incumplan el horario establecido las discotecas, bares, night club, cantinas, prostíbulos y similares, en el caso de encontrarse menores de edad en dichos establecimientos, así como cuando tengan la condición de continuos y reincidentes. La integridad y seguridad de los bienes que quedan dentro del establecimiento tapiado, son de entera responsabilidad del infractor.

Se aplicará también frente a infracciones que afecten la propiedad privada a través de construcciones antirreglamentarias o afecten la vía pública y los que se establecen en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

d) **Demolición de Rampa/Obra.-** El Órgano Decisor competente, luego de lo informado por el Órgano Instructor competente ejecutará de manera inmediata la demolición total o parcial de una rampa u obra ejecutada en contravención de las normas administrativas vigentes que se encuentren previstos en el CISA, en el caso de construcciones ilegales o indebidas realizadas en la vía pública.

En la ejecución de la demolición se emplearán diversos mecanismos como uso de maquinaria, el uso de herramientas de cerrajería, equipos, la ubicación de personal entre otros.

Además, podrá ser impuesta si la obra fuese efectuada sin respetar las condiciones señaladas en la licencia o autorización municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

e) **Recuperación de Posesión de Áreas de Uso Público.-** Consiste en la desocupación y demolición de lo indebidamente construido o instalado en un área de uso público o que no permita el libre acceso a un área de dominio público.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

f) **Cercado:** es la medida complementaria, impuesta a la persona natural o jurídica, mediante resolución de sanción emitida en el marco regular de un procedimiento administrativo sancionador, que consiste en Rodear o circunvalar un sitio con un vallado, una tapia o un muro, de suerte que quede cerrado, resguardado y separado de otro. Si el infractor no procede cercar por cuenta y costo dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la imposición de la sanción, el Ejecutor Coactivo del SAT-ICA/Ejecutor Coactivo de la MPI procederá a ordenar dichas medidas mediante el procedimiento coactivo según sus competencias.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

g) **Retiro.-** Consiste en retirar de la vía pública o del área de dominio público cualquier cosa por ejemplo: Vehículo, material de construcción, propaganda, publicidad, paneles publicitarios, mercadería, kiosco, equipos u otro que obstaculice la circulación de personas o vehículos, o genere malestar en las personas, o atenten contra el ornato, o atenten contra la seguridad de las personas, o cuando teniendo autorización adeude el pago de tres (03) meses a más por el derecho a ocuparlo, o por no tener autorización municipal, u otro motivo que lo justifique..

La resolución que dispone el retiro de bienes deberá contener el plazo para su cumplimiento por parte del infractor la misma que será dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de notificado, bajo apercibimiento de proceder de manera forzada conforme a ley. Vencido el plazo sin cumplir la medida, se procederá a removerlos inmediatamente y será trasladado al depósito municipal por el plazo de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha en que fueron retirados, vencido este plazo los bienes se pondrán a disposición para su determinación final pudiendo ser rematados, donados, o utilizados por la propia municipalidad, etc.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

h) **Reposición.-** Medida que consiste en volver a su estado anterior una cosa que producto de la infracción se ha gastado, quitado, eliminado, deteriorado, dañado, destruido, etc.
Se elaborará un Acta de Reposición en la que se dejará constancia de la medida a ejecutarse, el plazo, consignando el nombre y la firma de la persona obligada a ejecutar la medida o quien la representa en la diligencia.

En la ejecución de esta medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

Independientemente de la multa, la Municipalidad por medio de su Procurador Público, iniciará el proceso judicial para determinar los daños y perjuicios ocasionados.

i) **Paralización.-** Consiste en la suspensión de la actividad causante de la infracción.

La paralización de obra consiste en suspender las labores en una construcción por no contar con licencia de edificación, 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 ponga en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente. En caso de desacato a la orden de paralización de obra, se realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por Desobediencia o Resistencia a la Autoridad Municipal.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

j) **Decomiso. -** Consiste en la desposesión inmediata y para Disposición Final de productos peligrosos, bienes empleados para el desarrollo de la actividad, vajillas, material reciclado, especies, artículos de consumo humano, alterados, adulterados, falsificados, o en estado de descomposición que constituyen peligro contra la vida, la salud o el ambiente; así como aquellos que tengan la fecha de expiración vencida o sean expedidos a menores de edad y artículos de circulación o consumo prohibido por ley; previa acta de fiscalización y decomiso en forma detallada, pudiendo ser en coordinación con la Dirección Regional de Salud, el Ministerio Público, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI), la Policía del Ambiente, el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) u otro vinculado al tema.

Las especies retenidas en proceso de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, se destruyen o eliminan inmediatamente, bajo responsabilidad del Órgano Instructor, previa elaboración del Acta de Disposición Final, en donde se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes, o del desconocimiento de la identidad del mismo.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

k) **Relleno de zanja.-** Son trabajos de extensión y compactación de suelos de origen de misma excavación, cimentaciones, o cualquier zona que, por su compromiso estructural o extensión reducida, no permite utilizar los equipos y maquinaria con que se realiza la ejecución de otro tipo de relleno, para los rellenos se emplean materiales seleccionados limpios, naturales, adecuados para este fin.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio a efectos de garantizar su ejecución, a cuenta y costo del infractor.

l) **Anulación de Acto Administrativo.-** Procede a consecuencia de haberse constatado en la fiscalización posterior, el hecho que el administrado presentó

declaración o documentación falsa o adulterada que utilizó para obtener un acto administrativo a su favor como licencias,

m) **Denuncia al Ministerio Público**. - En caso exista presunción de la comisión de delito penal; además de la sanción pecuniaria y/o complementaria, procede la denuncia penal y estará a cargo del Procurador Público Municipal según su competencia. También procede ante la Desobediencia, Violencia y/o Resistencia a la Autoridad Municipal, o desacato continuo al cumplimiento de las sanciones impuestas, falsificación de documentos, declaraciones juradas falsas, daños contra propiedad municipal y/o de dominio público.

Además de las medidas complementarias expresamente establecidas para cada caso en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, el Órgano Decisor en coordinación con los Órganos de Instrucción, podrá disponer la adopción de cualquier otra medida complementaria que estime conveniente a fin de salvaguardar el cumplimiento de las normas vigentes.

Artículo 56º.- RANGO DE INFRACCIÓN PARA LA CALIFICACION DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.-

Para la calificación de las sanciones administrativas, se deberá prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcional al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

- El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
- La probabilidad de detección de la infracción;
- La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- El perjuicio económico causado;
- La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (01) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción;
- Las circunstancias de la comisión de la infracción; y
- La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

Estos criterios servirán para establecer la siguiente escala de gravedad:

1. Infracciones Muy Graves.
2. Infracciones Graves.
3. Infracciones Leves.

Las multas administrativas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta. El cálculo de las mismas se realiza en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:

- Las establecidas por la Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley 27444.
- Los montos o rangos establecidos por normas especiales.
- Otros que se establezcan por Ordenanza.
- En referencia a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción administrativa o al valor de la obra cuando corresponda.

Para el caso de infracciones normadas bajo su propia normatividad se establecerán topes de acuerdo a lo establecido en cada una de ellas.

Sin perjuicio de lo expuesto, en los casos en que la conducta infractora o el hecho materia de sanción, por su propia naturaleza, haya ocasionado algún daño o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, signifiquen inobservancia de la orden de paralización o clausura, impidan u obstaculicen la labor de fiscalización, infrinjan las normas referidas a la inocuidad de los alimentos, atenten contra la salud física y mental de los menores de edad o los induzcan o faciliten al consumo de bebidas alcohólicas o productos derivados del tabaco, u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, serán calificadas como de Muy Grave.

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

Artículo 57º.- CONTINUIDAD Y REINCIDENCIA

Cuando la Resolución de Sanción Administrativa ha quedado firme, y el infractor continúa cometiendo la infracción, la Autoridad Municipal puede volver a sancionar al infractor, si la Autoridad Municipal le hubiera solicitado demostrar dentro de un plazo de 30 días haber cesado la infracción y, además hubiera pasado 30 días hábiles desde que se le impuso la última sanción administrativa.

De continuar en la comisión de la infracción, y siempre que se cumplan los presupuestos del Principio de Continuación de Infracciones, contemplado en el numeral 7) del Artículo 248 del TUO de la Ley N.º 27444 se aplicará una multa equivalente al doble de la sanción vigente al momento de su comisión.

Si el infractor, pese a haber sido sancionado por continuidad, persiste en su conducta infractora, estará sujeto a una multa equivalente a la última que se le impuso más el cincuenta (50%) por ciento.
Se considera continuidad en la infracción cuando su naturaleza es de tracto sucesivo y el infractor no interrumpe definitivamente su comisión, independientemente del tiempo transcurrido.

Los presupuestos para la configuración de continuidad de infracciones son las siguientes:

a) Comisión de infracción. (Continuidad de la Infracción Primigenia).
b) Imposición de una Multa producto de la comisión de la Infracción Primigenia.
c) Que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se haya solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro del plazo treinta días hábiles de impuesta la multa.

Se considera **INFRACTOR REINCIDENTE** aquella persona (natural o jurídica) que habiendo realizado una conducta infractora por el que se le impuso una sanción, vuelve a cometer la misma conducta infractora, dentro del tiempo que las leyes especiales así lo consideran, de no haberlas se considera reincidente dentro del plazo de un (01) año a la imposición de la sanción de la infracción primigenia.

La reincidencia puede darse de dos tipos:
a) Reincidencia de infracción en el mismo lugar de la infracción Primigenia.

Se presenta cuando la reincidencia de infracción es en el mismo lugar que la infracción Primigenia, y dentro de los tres (03) meses siguientes de impuesta la sanción de dicha infracción del mismo tipo; primero la administración deberá descartar la continuidad, para así determinar que la figura aplicable en dicho caso es la de Reincidencia. El plazo para considerar el haber ocurrido reincidencia puede variar según el caso como los establezcan normas especiales.

b) Reincidencia de infracción en distinto lugar de la infracción Primigenia.
En la figura de la Reincidencia de Infracción Administrativa en distinto lugar de la infracción Primigenia, solo serán necesarios, la identificación de los elementos Sujeto e Infracción, es decir el sujeto debe ser el mismo de la infracción Primigenia, y en cuanto a la infracción, el hecho infractor debe ser similar al de la infracción Primigenia, diferenciado solo por el lugar y el tiempo de su ejecución.

En el supuesto, que la infracción se relacione con el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, profesionales o de servicios, que cuenten con la autorización correspondiente, adicionalmente a la multa impuesta por reincidencia o continuidad de la conducta infractora, se procederá a la clausura temporal del mismo como medida complementaria de ejecución mediata, por un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, así como estará sujeto a una multa equivalente a la comisión de la infracción más el cincuenta (50%) por ciento. Si el infractor persiste en su conducta infractora, se procederá a la clausura definitiva del establecimiento.

La existencia del supuesto de reincidencia y continuidad de infracciones será considerada por el Órgano Instructor para fines de la determinación de la sanción correspondiente

Artículo 58°.- INCUMPLIMIENTO, RESISTENCIA Y DESACATO

Se configura el **incumplimiento** cuando, dentro del plazo establecido para el pago voluntario de la multa administrativa, el sancionado no cumple con cancelar el monto de la misma.

Se configura la **resistencia** cuando, luego de requerido el cumplimiento voluntario de la medida complementaria, provisoria o cautelar, el obligado no cumple con ejecutar voluntariamente la referida medida o despliega violencia física para impedir que se lleven a cabo los actos necesarios para el cumplimiento de la medida complementaria impuesta.

Se configura el **desacato** cuando, luego del aparente cumplimiento de la medida complementaria, provisoria o cautelar impuesta, el obligado es detectado incumpliendo con lo dispuesto en dicha medida.

Artículo 59°.- INTERVENCIÓN DEL PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL.

En el supuesto caso, que el infractor se resista o desobedezca lo dispuesto por la autoridad en la Resolución respectiva o en el ejercicio de sus funciones, el Procurador Público Municipal procederá a interponer la denuncias o demandas que correspondan, atendiendo a las circunstancias en que se produjeron los hechos.

CAPÍTULO IV

DEL RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN

Artículo 60º.- NOTIFICACIÓN

La Notificación de Infracción y de la Resolución de Sanción Administrativa respectiva se notificará según las modalidades que la Ley 27444 señala:

a) Notificación personal al infractor, administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.

b) Mediante telegrama, correo certificado, telefax; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.

c) Por publicación en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, salvo disposición distinta de la ley.

La notificación personal se hará en el domicilio que conste en el Expediente del infractor, el día y hora hábil, o en el último domicilio que la persona natural o jurídica a quien deba notificar haya señalado ante el órgano administrativo en otro procedimiento análogo en la propia entidad dentro del último año; en caso que el administrado no haya indicado domicilio, o que éste sea inexistente, la autoridad deberá emplear el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad del Administrado. De verificar que la notificación no puede realizarse en el domicilio señalado en el Documento Nacional de Identidad por presentarse alguna circunstancia adversa, se deberá proceder a la notificación mediante publicación, el cual se determinará de conformidad con el TUO de la Ley N.º 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

El receptor acreditará con su nombre y firma la recepción del documento, si la persona con quien se entendiera la diligencia se negará a recibir el documento materia de la notificación y/o a consignar su firma, se hará constar dicha circunstancia en el Acta de notificación, dejando constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

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

Artículo 61º.- ERRORES MATERIALES Y ARITMÉTICOS DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

Se generan errores materiales y aritméticos cuando:

1. De los actuados previos a la emisión de la notificación de infracción de cargos, resolución u actos administrativos se determina que en ésta se consignó en forma errada o incompleta, la identificación del administrado infractor o las condiciones de las áreas físicas.
2. De los actuados se determina que se consignó en forma incompleta la descripción de la infracción en la notificación de imputación de cargos, resolución u actos administrativos, siempre y cuando de los hechos se determine el sentido de la calificación de la infracción.
3. De los actuados previos a la emisión de la notificación de infracción de cargos, resolución u actos administrativos se determina que en ésta se consignó en forma

errada o incompleta, los montos de las sanciones pecuniarias, establecidas en el CISA

4. Se hubiera consignado en la notificación de infracción de cargos, resolución u actos administrativos, de forma errada el texto, número (monto) o enunciación a un dispositivo legal; pero se evidencia de los actuados su aplicación.

Los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a petición de los administrados, siempre que no se altere en lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. La rectificación se efectuará mediante una resolución la cual se notificará conforme a Ley.

El error material o aritmético contenido en el Acta de Supervisión/Inspección/ Fiscalización no afecta su validez ni de los medios probatorios ni de las muestras recolectadas que se hayan obtenido en dicha acción de supervisión.

Los administrados podrán solicitar por escrito el uso de la palabra durante la tramitación del procedimiento sancionador, para el caso de errores materiales. Quedará a criterio de los Órganos Instructores competentes la realización de dicha diligencia. La negativa a la solicitud de uso de la palabra deberá encontrarse debidamente motivada a fin de no vulnerar el derecho a la defensa. Asimismo, los administrados tendrán acceso a las actuaciones, documentos e información generada o recopilada en el procedimiento sancionador, pudiendo obtener copias previo trámite correspondiente, así como solicitar y acceder a la lectura del expediente en cualquier etapa del procedimiento, conforme a lo señalado en las disposiciones legales sobre la materia.

En caso que los escritos presentados dentro de un procedimiento administrativo sancionador sean firmados por el representante legal, se deberá presentar copia simple de los poderes de representación, con una antigüedad no mayor de quince (15) días calendario. De no constar los poderes de representación se deberá otorgar al administrado el plazo de dos (02) días hábiles para que subsane dicha omisión, bajo apercibimiento de tener por no presentado el escrito. En caso el administrado haya presentado los poderes de representación en otro expediente o trámite realizado ante la Municipalidad, solamente será necesario indicar en el escrito, el número de registro a través del cual se ingresó dicho documento o copia del cargo donde conste dicha presentación.

Artículo 62º.- COMPUTO DE PLAZOS

Los plazos señalados en el presente régimen y/o en los actos que se emitan como consecuencia de su aplicación, se considerarán por días hábiles consecutivos; los plazos fijados se sujetarán a lo dispuesto en el Artículo 134° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N.º 27444

CAPÍTULO V

IMPUGNACIÓN DE SANCIONES

Artículo 63º.- ACTOS IMPUGNABLES

Para efectos del procedimiento administrativo sancionador, la interposición de recursos administrativos solo procede contra las Resoluciones de Medidas Complementarias Inmediatas y contra las Resoluciones de Sanción Administrativa.

Los recursos administrativos se presentarán y resolverán observando lo dispuesto en los artículos 124, 217, 218, *219,* 220, 221 236, 237, del TUO de la Ley Nº27444 Ley del Pprocedimiento Administrativo General, así como en los requisitos señalados en el TUPA de la Municipalidad correspondiente.

Contra la Resolución de Sanción Administrativa y contra la Resolución de Medidas de carácter Provisional procede, a excepción del procedimiento trilateral, los siguientes recursos administrativos:

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

Estos medios impugnatorios de la Resolución de Sanción Administrativa deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días de notificada la resolución recurrida y deberán resolverse en el plazo de (30) días, conforme a lo señalado en el TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27444, bajo responsabilidad funcional.

En los procedimientos trilaterales, contra la Resolución de medidas de carácter provisional solicitada por una de las partes, solo procede el recurso de apelación dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de la notificación de la resolución que dicta la medida. Salvo disposición legal o decisión de la autoridad en contrario, la apelación no suspende la ejecución de la medida cautelar.

El pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente no cabe interponer recurso administrativo alguno contra la resolución de sanción, una vez que esta haya sido cancelada.

Los recursos administrativos están sujetos al silencio administrativo negativo. Cuando el administrado por efectos del silencio administrativo negativo, presenta el siguiente recurso administrativo, a este se aplicará el silencio administrativo positivo.

Artículo 64º.- EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO

La interposición de cualquier recurso administrativo, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.
No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano decisor a quien compete resolver el recurso, suspende de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente

La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido.

Al disponerse la suspensión podrán adoptarse las medidas que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o los derechos de terceros y la eficacia de la resolución impugnada.

La suspensión se mantendrá durante el trámite del recurso administrativo o el correspondiente proceso contencioso-administrativo, salvo que la autoridad administrativa o judicial disponga lo contrario si se modifican las condiciones bajo las cuales se decidió.

Artículo 65º.- ACTOS FIRMES.

Si el infractor vencido los plazos no impugna la Resolución de Sanción Administrativa, o habiéndola impugnado se resuelve en última instancia administrativa todos sus recursos impugnatorios, opera el consentimiento o la firmeza, de dicha resolución, agotando la vía administrativa y convirtiéndose en una resolución ejecutiva.

Artículo 66º.- AGOTAMIENTO DE LA VIA ADMINISTRATIVA.

La Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Apelación da por agotada la vía administrativa, quedando expedita el derecho del infractor a impugnarla en la vía judicial a través del proceso contencioso administrativo, regulado por la normatividad vigente.

CAPÍTULO VI

COBRO DE LA MULTA Y BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 67º.- RÉGIMEN DE GRADUALIDAD PARA EL PAGO DE LA MULTA

En el régimen de gradualidad para el pago de la multa se aplicarán las normas especiales vigentes.

Conforme lo establecido en el TUO de la Ley 27444 para los demás casos los infractores o responsables solidarios podrán realizar el pago por concepto de multas administrativas acogiéndose al siguiente Régimen de Gradualidad, y siempre que el pago sea efectuado al contado y las normas nacionales no especifiquen que no procede descuento por la infracción correspondiente.

Cuando la infracción es detectada en la Etapa de Instrucción y comunicada al administrado mediante la Notificación de Infracción, y el pago sea realizado dentro del plazo establecido para formular el descargo en concordancia con el literal a del inciso 2 del Artículo 257 del TUO de la Ley 27444 se aplicará los siguientes descuentos:

1. Descuento del 50% sobre el monto insoluto establecido determinado en el CISA, antes de la emisión de la Resolución de Sanción Administrativa, cuando la infracción sea subsanable con las evidencias sustentatorias y por su gravedad sea considerada Leve. En caso la infracción sea insubsanable el descuento será del 45%.

2. Descuento del 45% sobre el valor insoluto del monto determinado en el Informe de Instrucción Final, cuando se realice el pago posterior a los (05) cinco días hábiles con las evidencias sustentatorias, y no se haya emitido la Resolución de Sanción Administrativa.

3. Descuento del 40% sobre el monto insoluto establecido en el CISA, cuando la infracción sea subsanable con las evidencias sustentatorias y por su gravedad sea considerada Grave. En caso la infracción sea insubsanable el descuento será del 35%.

4. Descuento del 35% sobre el valor insoluto del monto determinado en la Resolución de Sanción Administrativa, cuando se realice el pago posterior a los (15) días hábiles de notificada la referida Resolución y no se haya emitido la Resolución Gerencial de Sanción Administrativa.

5. Descuento del 30% sobre el monto insoluto establecido en el CISA, cuando la infracción sea subsanable con las evidencias sustentatorias y por su gravedad sea considerada Muy Grave. En caso la infracción sea insubsanable el descuento será del 25%.

6. Descuento del 25% sobre el valor insoluto del monto determinado en la Resolución Gerencial de Sanción administrativa cuando se realice el pago posterior a los (15) días hábiles de notificada la referida Resolución Gerencial de Sanción Administrativa

7. A partir del día siguiente del vencimiento de los 15 días hábiles de notificada la Resolución Gerencial de Sanción Administrativa, el pago corresponde al 100% del valor de la multa; que adquirirá la calidad de Título ejecutable.

Cuando las infracciones sean subsanadas, el administrado deberá presentar la documentación que acredite la regularización de la infracción cometida o declaración jurada de compromiso de no incurrir más en falta administrativa sancionable.

En este caso, la notificación de infracción constituye el inicio de Instrucción y el pago será el reconocimiento de la infracción y sanción impuesta y la subsanación de la infracción, de no existir medidas complementarias. Si las hubiera y también las realiza, la infracción queda subsanada.

Para acogerse a los descuentos establecidos líneas arriba, el administrado infractor debe reconocer su responsabilidad de forma expresa y por escrito.

a) **Cobranza Ordinaria**
Recibida la Resolución, el sancionado deberá efectuar el pago mediante el trámite ordinario en el plazo de quince (15) días hábiles de notificada dicha resolución.

b) **Cobranza Coactiva**
Vencido el plazo antes señalado sin que se produzca el pago ni se interponga recurso administrativo contra la Resolución de Sanción Administrativa, los Órganos Decisores remitirán lo actuado al órgano coactivo correspondiente encargado de la cobranza coactiva. El expediente deberá incluir la Resolución de Sanción Administrativa acreditando que la misma ha quedado consentida y firme.

CAPITULO VII

FIN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 68°.- EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones pecuniarias administrativas se extinguen:

1. En el caso de sanciones de carácter pecuniario:
   a. Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la (s) medida(s) complementaria(s) correspondiente(s).
   b. Por condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante ordenanza municipal.
   c. Cuando el recurso administrativo se declara fundado.
   d. Por prescripción declarada.
   e. Por compensación, únicamente con montos derivados del pago indebido de otras multas administrativas emitidas por la municipalidad.
   f. Por fallecimiento del infractor
   g. Por Ordenanza que disponga el quiebre de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa.

2. En el caso de las medidas complementarias solo procede la extinción, si existen fundamentos que la justifica cuando suceda lo siguiente:
   a. Por muerte del infractor y caducidad
   b. Por cumplimiento voluntario de la medida
   c. Por subsanación o regularización.
   d. Por caducidad

Artículo 69°.- DE LA PRESCRIPCION

Las sanciones administrativas se extinguen por prescripción.
La prescripción puede declararse de oficio a solicitud del infractor y puede oponerse en cualquier estado del procedimiento administrativo sancionador, cuando concurran los presupuestos legales y la autoridad deberá resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, debiendo proceder conforme al artículo 252° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N.° 27444.

Artículo 70º.- PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

a) La facultad de la Municipalidad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo que señalan las leyes especiales. De no de existir para casos correspondientes, el plazo será de 4 años.

El plazo de prescripción se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.
La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

b) La facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales. En caso de no estar determinado, la prescripción se produce al término de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

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

El cómputo del plazo de prescripción se suspende en los siguientes supuestos:

- Con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa, respetando los principios de razonabilidad conforme a los mecanismos contemplados en el artículo 207, según corresponda. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso que se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

- Con la presentación de la demanda de revisión judicial del procedimiento de ejecución forzosa o cualquier otra disposición judicial que suspenda la ejecución forzosa, conforme al ordenamiento vigente. La suspensión del cómputo opera hasta la notificación de la resolución que declara concluido el proceso con calidad de cosa juzgada en forma desfavorable al administrado

Para determinar la existencia de infracciones las que se determinen en leyes especiales, de no estar así determinada el plazo será: 4 años. Se suspende el

cómputo del plazo de prescripción computados desde la fecha en que el acto haya quedado firme.

El cómputo de plazo de prescripción solo se suspende:

1. Con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 253°, inciso 3 del TUO de la Ley N27444. El cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al recurrente.
2. Cuando la autoridad advierte que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de Infracciones.
3. Cuando los administrados plantean por vía de defensa y la autoridad debe resolver sin más trámite que la constatación de los plazos.
4. Durante la tramitación de la demanda contencioso-administrativo, del proceso de acción de amparo o cualquier otro proceso judicial.

La prescripción de las sanciones impuestas procede de oficio de parte de la Municipalidad o a solicitud de la parte interesada, se resolverá contrastando los plazos con las causales de suspensión.
En caso se declare la prescripción, la autoridad municipal podrá iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

Artículo 71°.- CONDONACION

La condonación deberá ser otorgada mediante ordenanza municipal, la misma que será dictada con carácter general y teniendo en consideración criterios sociales y económicos, relacionados con el bienestar o desarrollo de la comunidad.

Artículo 72°.- CADUCIDAD

El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de nueve (9) meses contado desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por tres (3) meses, debiendo el órgano decisor emitir una Resolución de Sanción Administrativa: debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA. Las Municipalidades Distritales de la provincia de Ica, quedan facultadas para aprobar su propio reglamento de sanciones administrativas y cuadro de infracciones para su jurisdicción, de acuerdo a sus competencias, debiendo tener como referencia el RASA y el CISA aprobada por la presente norma.

SEGUNDA. Encargar a los órganos de instrucción de la Municipalidad Provincial de Ica, elaborar los formatos de notificación de infracción, en concordancia con el presente reglamento.

TERCERA.- Autorizar a la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana el otorgamiento de un plazo hasta de seis (06) meses para que obtengan la licencia de funcionamiento, a los mercados que lo solicitaran dentro de los 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la ordenanza que aprueba este reglamento.

CUARTA.- Encargar a todos los órganos de la Municipalidad Provincial de Ica, la ejecución del presente reglamento.