

Artículo Tercero.- Encargar al Instituto Metropolitano de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, incorpore en el Plano de Zonificación de los Distritos de Los Olivios y Comas, la modificación aprobada en el Artículo Primero de la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

Lima, a los 5 DIC. 2008.

MARCO ANTONIO PARRA SÁNCHEZ
Teniente Alcalde de la
Municipalidad Metropolitana de Lima
Encargado de la Alcaldía

288938-1

MUNICIPALIDAD DE COMAS

Aprueban Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas

ORDENANZA N° 275-C/MC

Comas, 7 de noviembre de 2008

EL CONCEJO DISTRITAL DE COMAS

Visto: En Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 7 de noviembre del 2008, el Dictamen de la Comisión Especial que aprueba el proyecto de Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Comas; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; por otro lado, representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción;

Que, corresponde al Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas; asimismo, crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley;

Que, el párrafo segundo del Artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Las Ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de las multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias";

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47° de la Ley Orgánica de Municipalidades, se determina que es el Concejo Municipal quien aprueba y modifica la escala de multas respectivas;

Que, las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes; a través de ordenanzas se determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias o medidas complementarias;

Que, siendo política de la actual gestión promover que los administrados logren el cambio voluntario y adecuen sus conductas, que puedan tipificarse como infracciones, al cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas; asimismo, cumplan con formalizar sus actividades, sobre las cuales los Gobiernos Locales tienen competencia de regulación y control, conforme a Ley;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades y con la dispensa del trámite y aprobación del Acta, el Pleno del Concejo Municipal, luego de las deliberaciones correspondientes, aprobó por Mayoría, la siguiente:

ORDENANZA

Artículo Primero.- APROBAR, el Reglamento de Aplicación y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Comas.

Artículo Segundo.- APROBAR, el Anexo N° 01: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, el mismo que forma parte integrante del Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas.

Artículo Tercero.- ENCARGAR, a la Gerencia de Fiscalización y sus Subgerencias, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- La presente Ordenanza entrará en vigencia, indefectiblemente, a los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MIGUEL ÁNGEL SALDAÑA REÁTEGUI
Alcalde

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

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

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

La potestad sancionadora y el Procedimiento Administrativo Sancionador Municipal se rigen por los principios establecidos en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como aquellos correspondientes al procedimiento sancionador que establece el Título IV, Capítulo II de la misma norma.

ARTÍCULO III.- FINALIDAD

El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento sancionador, garantizando al administrado la correcta aplicación de sanciones y debido procedimiento, ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales.

ARTÍCULO IV.- BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Ordenanza N° 230-C/MC que aprueba el ROF de la Municipalidad de Comas.
4. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
5. Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento y sus Modificatorias.
6. Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo y modificatorias.

ARTÍCULO V.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal, las personas naturales, personas jurídicas, entidades públicas e instituciones privadas dentro del ámbito de la jurisdicción del distrito de Comas y en general todos aquéllos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas, dentro de la jurisdicción.

Las personas jurídicas o patrimonios autónomos, son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aún cuando la infracción haya sido realizada por una persona natural con la cual mantengan algún tipo de vinculación laboral, contractual o de dependencia.



Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor.

En caso de producirse el deceso del infractor, la administración debe proceder a extinguir la multa administrativa y suspender cualquier otra sanción impuesta, en el estado en que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de multas o sanciones a nombre de los herederos o legatarios, en caso de mantenerse la conducta omisiva o activa, contraria a las disposiciones municipales administrativas.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- OBJETO

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

El Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, está constituido por el procedimiento de fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones administrativas de la Municipalidad Distrital de Comas, la imposición y ejecución de sanciones administrativas, así como las competencias de los órganos responsables.

Artículo 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Reglamento es la jurisdicción del distrito de Comas.

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

Las infracciones y sanciones tributarias y las referidas al transporte urbano de pasajeros en vehículos menores, se rigen por su propia normativa.

Artículo 3°.- TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y SANCIONES APLICABLES

La aprobación de obligaciones y prohibiciones corresponde a la Municipalidad Distrital de Comas; dicha prerrogativa se ejerce en armonía a lo que prescribe la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, siendo además competente para establecer las medidas correctivas a ser impuestas a los infractores de las mismas.

Artículo 4°.- ÓRGANOS COMPETENTES

La Gerencia de Fiscalización y sus Sub Gerencias, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Comas, son los órganos responsables de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas (excepto las disposiciones establecidas en el Código Tributario).

Artículo 5°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, MINISTERIO PÚBLICO Y OTRAS ENTIDADES

Todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Comas están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización y control, bajo responsabilidad.

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

Artículo 6°.- DIFUSIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

La difusión de las disposiciones sobre las obligaciones y prohibiciones que deben observar las personas naturales,

personas jurídicas, entidades públicas e instituciones privadas, también es competencia de la Subgerencia de Control Municipal, en coordinación con la Unidad de Comunicación Municipal.

Artículo 7°.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS ADMINISTRACIONES

Si la Gerencia de Fiscalización, a través de cualquiera de sus Sub Gerencias, detecta que existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia, deberá comunicar su existencia al órgano administrativo correspondiente.

Artículo 8°.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR PRESUNTOS ILÍCITOS

Cuando la Gerencia de Fiscalización y sus Subgerencias, detecte o tome conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, en agravio de la Municipalidad, deberá comunicar al Procurador Público Municipal, adjuntando la documentación correspondiente de ser el caso, así como los indicios razonables del presunto ilícito penal, a fin de que éste haga de conocimiento a los órganos jurisdiccionales competentes y adopten las acciones del caso conforme a Ley.

Artículo 9°.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS

El Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas se rige supletoriamente por las disposiciones que regulan el Procedimiento Administrativo General u otras normas compatibles que resulten aplicables.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 10°.- INFRACCIÓN

Para efectos del presente Reglamento, entiéndase como infracción toda conducta omisiva o activa que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones administrativas de competencia municipal vigentes al momento de su comisión.

Artículo 11°.- SANCIÓN

La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se origina de la verificación de una conducta que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal.

La sanción que prevé el presente Reglamento es la multa administrativa y de ser el caso, su correspondiente medida complementaria. Asimismo, la medida complementaria tiene por finalidad 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 al de su comisión.

Las disposiciones municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento determina la sanción administrativa correspondiente, independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal cuando corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10) del Artículo 230° de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Artículo 12°.- SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La Resolución de Sanción estará compuesta por la multa administrativa y por la medida complementaria cuando corresponda; esta última consistirá en: clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios o sin autorización, suspensión o revocación de autorizaciones o licencias, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos, ejecución de obra, tapiado y otras que por su naturaleza y en salvaguarda del interés público resulte necesario aplicar.

1.- Multa Administrativa:

Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses y se actualiza de acuerdo a la variación del Índice de Precios al

Consumidor que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática, experimentada entre el último día del mes en que ésta fue detectada, y el último día del mes anterior a aquel en que se haga efectivo el pago.

Las multas administrativas se aplicarán ante la comisión de cualquier infracción tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones. El cálculo de las mismas se realiza en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:

- La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la comisión o detección de la infracción.
- El valor de la obra.
- Otros que se establezcan por disposición del Gobierno Nacional u Ordenanza.

Se pueden aplicar conjuntamente con la multa administrativa la medida complementaria tendiente a impedir la reiteración en la comisión de la conducta infractora. No podrán aplicarse multas por sumas mayores o menores a las establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, ni por la falta de pago de una multa administrativa.

2.- Medidas Complementarias:

a) Clausura:

Consiste en disponer el no funcionamiento y cierre de un establecimiento o inmueble; la Gerencia de Fiscalización dispondrá la clausura transitoria o definitiva de inmuebles, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las 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.

Atendiendo a la naturaleza de la infracción, se aplicará la clausura temporal o transitoria hasta que el infractor demuestre que haya subsanado o regularizado la infracción incurrida.

Se aplicará la clausura definitiva ante la gravedad de la infracción, también en el caso de continuidad de infracciones, entendiéndose por continuidad lo establecido en el numeral 7) del Artículo 230° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de resistencia al mandato municipal y como medida excepcional, a través del órgano de Ejecutoría Coactiva Administrativa, se efectuará la ejecución forzosa de la sanción, con el TAPIADO de puertas, portones, ventanas y similares, con ladrillo, soldadura y otros de similar naturaleza, como medio para ejecutar la clausura de establecimientos o inmuebles cuando atenten contra la:

- Salud pública.
- Seguridad pública.
- Moral y orden público.
- Contaminación del medio ambiente.

Igualmente, de darse el caso de desobediencia o resistencia al mandato municipal, la Gerencia de Fiscalización remitirá el informe y los actuados a la Procuraduría Pública Municipal para que formule la denuncia que corresponda.

b) Decomiso:

La Gerencia de Fiscalización, a través de sus Sub Gerencias, está obligada a efectuar el decomiso de aquellos artículos de consumo y/o uso humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición; asimismo, de productos que constituyen peligro contra la vida o la salud y de todos aquellos productos que sean puestos a disposición del público cuando su circulación esté prohibida.

A efectos de materializar el decomiso de los productos señalados en el párrafo precedente, se realizará el acto de inspección a cargo del personal municipal, siendo obligación de los mismos levantar el acta correspondiente de conformidad a lo que establece el Artículo 48° de la Ley Orgánica de Municipalidades. La ejecución de esta medida complementaria se efectuará de manera inmediata en caso de comercio no autorizado en la vía pública, ocupación de la vía pública y en aquellos supuestos previstos en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

Las especies que se encuentren en estado de descomposición y los productos de circulación o consumo prohibidos por mandato expreso de la Ley, deberán ser destruidas o eliminadas de manera inmediata, bajo responsabilidad. En este supuesto, la Gerencia de Fiscalización y sus Subgerencias deberán adoptar las medidas que sean necesarias, a fin de dejar constancia de la destrucción.

c) Retención de Productos y Mobiliario:

Todos aquellos productos o materiales que por su naturaleza no sean pasibles de decomiso, podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales.

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

Los bienes o materiales que hayan sido retenidos, entre los cuales están los vehículos en estado de abandono en la vía pública, permanecerán en el depósito municipal o el autorizado por la Municipalidad, por un plazo que no excederá de quince días hábiles, al vencimiento del cual, la Municipalidad podrá disponer de ellos, declarando en estado de abandono y destino, pudiendo ser donados a instituciones que presten apoyo social, ser utilizados para resolver una necesidad social o eliminados conforme a Ley.

Aquellas personas a las que se les haya impuesto como medida complementaria la retención, podrán solicitar su devolución dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, previa cancelación de la multa correspondiente y los gastos que originó la ejecución de la retención y el derecho de depósito, para lo cual podrán acogerse al beneficio señalado en el Artículo 28° de la presente Ordenanza.

La ejecución de esta sanción se efectuará también de manera inmediata en caso de comercio no autorizado en la vía pública, ocupación de la vía pública y en aquellos supuestos previstos en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

d) Retiro de Elementos Antirreglamentarios o Sin Autorización:

Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado.

De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, éstos deberán ser retirados, retenidos y trasladados al depósito municipal o lugar autorizado por la Municipalidad, donde permanecerán por un plazo máximo de quince días hábiles, al vencimiento del cual, la Municipalidad podrá disponer de ellos, declarando en estado de abandono y destino, pudiendo ser donados a instituciones que presten apoyo social, ser utilizados para resolver una necesidad social o eliminados, conforme a Ley.

La Gerencia de Fiscalización, a través de sus Subgerencias, sin perjuicio de la imposición de la multa administrativa, ejecutará el retiro de materiales, elementos publicitarios o cualquier otro objeto, o la demolición de obras e instalaciones que ocupen la vía pública, o demandar al infractor que ejecute la orden por cuenta propia. En su defecto, se dispondrá su ejecución con el auxilio de la fuerza pública o a través de Ejecutoría Coactiva Administrativa, cuando corresponda.

e) Suspensión y Revocatoria de Autorizaciones y Licencias:

La suspensión y revocatoria de las autorizaciones municipales de funcionamiento o de licencias, es la medida complementaria que se impone como consecuencia de haberse verificado que el infractor no cumple con las medidas mínimas necesarias para realizar la actividad que le fue autorizada, se detecte alteración de lo autorizado o presente documentación falsa.

La Gerencia de Fiscalización, a través de sus Sub Gerencias, dispondrán la suspensión de autorizaciones o licencias, cuando se verifique los supuestos antes indicados, levantándose el acta correspondiente, pudiendo retener la autorización o licencia, debiendo informar o comunicar el sustento de la medida al órgano municipal que otorgó el mismo, a fin que emita la resolución revocando o dejando sin efecto la autorización municipal o dando de baja la licencia otorgada.

**f) Paralización de Obra:**

Es el cese inmediato de las obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con la respectiva licencia municipal.

La Gerencia de Fiscalización, a través de sus Sub Gerencias, podrán paralizar de manera inmediata las obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia nacional o municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se podrá disponer el retiro o retención de los materiales de construcción y otros, sin perjuicio de adoptarse las medidas establecidas en los incisos c), d) y el último párrafo del inciso a), del presente artículo.

g) Demolición:

La demolición consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las normas legales vigentes.

Concluido el procedimiento administrativo que ordena la demolición, se podrá ejecutar la medida o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública o a través de Ejecutoria Coactiva Administrativa, cuando corresponda.

El órgano municipal competente puede demandar, mediante procedimiento sumarísimo, la autorización judicial para la demolición de obras inmobiliarias que hayan sido ejecutadas en contravención de normas legales, sea de cualquier naturaleza, emitidas por el Gobierno Nacional o Gobierno Local.

h) Internamiento Temporal de Vehículos:

Consiste en el traslado de vehículos a los depósitos que la administración disponga, siendo obligación exclusiva del infractor pagar los gastos generados hasta el momento de la entrega del vehículo. En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobrarán los gastos que la medida ocasionó.

i) inmovilización de Productos

La Gerencia de Fiscalización, a través de sus Sub Gerencias, podrá inmovilizar productos cuando presuma que no son aptos para el consumo humano. Una vez comprobado ello, se ordenará su decomiso y posterior destrucción, sin perjuicio de disponer las acciones correspondientes para formular la denuncia del caso. En su defecto, se pondrá a disposición del administrado, levantándose el acta correspondiente.

j) Ejecución de Obra:

Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora a fin de cumplir con las disposiciones municipales.

La Gerencia de Fiscalización, a través de sus Sub Gerencias, dispondrá, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, las reparaciones o construcciones necesarias, destinadas a reponer la estructura inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción, o a cumplir con las disposiciones municipales, adoptando para ello las medidas que estime conveniente. En el supuesto de que no sea reparado por el infractor, la Municipalidad trasladará los gastos que ocasione la reparación al mismo, sin perjuicio de aplicar la multa del caso.

SECCIÓN SEGUNDA**PROCEDIMIENTO SANCIONADOR****Artículo 13°.- FISCALIZACIÓN**

La fiscalización es el acto por el cual la Municipalidad Distrital de Comas, a través de la Gerencia de Fiscalización y sus Subgerencias, realizan operativos e inspecciones para fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, así como detectar, imponer y ejecutar las sanciones por las infracciones cometidas.

El personal fiscalizador está conformado por policías municipales, técnicos fiscalizadores e inspectores municipales que son asignados para llevar a cabo acciones de fiscalización, control, detección, constatación de infracciones y notificación

a los administrados, ejecutar las medidas complementarias, haciendo cumplir el mandato municipal, quienes deberán identificarse previamente al inicio de cualquier acto de fiscalización y deberán contar con un ejemplar del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, para verificación e información por parte del administrado.

Artículo 14°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se inicia ante la constatación del incumplimiento, total o parcial, de las disposiciones municipales administrativas. Es promovido de oficio por la Sub Gerencia de Control Municipal en el marco de sus funciones o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.

Artículo 15°.- DENUNCIA

A través de la denuncia, se pone en conocimiento de la Gerencia de Fiscalización la existencia de un hecho que pudiera constituir una infracción a las disposiciones municipales. Cualquier persona está facultada para formular denuncias, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Artículo 105° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Una vez recibida la denuncia, la Subgerencia de Control Municipal realizará las inspecciones pertinentes, con la finalidad de detectar y constatar la infracción materia de la denuncia u otra que no haya sido advertido.

Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la constatación, se determina que la conducta denunciada no contraviene las disposiciones municipales, la autoridad competente la desestimará, comunicando al denunciante a través de la Subgerencia de Sanciones Administrativas.

De verificarse que la conducta denunciada, podría contravenir alguna disposición de orden administrativo de otra entidad o contener indicios de la posible comisión de un ilícito penal, se deberá proceder de conformidad con lo señalado en los Artículos 7° y 8° del presente Reglamento.

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

Artículo 16°.- ELABORACIÓN DE LAS ACTAS

El personal que participe en las diligencias de inspección, de ser el caso, levantará el acta correspondiente, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 156° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar los sucesos ocurridos al momento de efectuar la diligencia, a fin de no caer en aspectos subjetivos que puedan perjudicar la naturaleza de la fiscalización.

Antes de finalizar la redacción del acta, se deberá indicar al intervenido que tiene derecho a incluir en ella sus apreciaciones sobre la diligencia, debiéndose incluir un resumen sobre lo que éste manifieste.

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

Artículo 17°.- NOTIFICACIÓN MUNICIPAL DE INFRACCIÓN

La Notificación Municipal de Infracción tiene por objeto hacer de conocimiento al posible sancionado que la realización de su determinada conducta o la omisión de ella, contraviene alguna disposición municipal, los cuales son pasibles de sanciones a la que se puede hacer acreedora.

Para ser válida la Notificación Municipal de Infracción deberá contener los datos siguientes:

- Fecha y hora de emisión.
- Nombres y apellidos o razón social del presunto infractor.
- Domicilio del presunto infractor y/o del lugar en que se detectó la comisión de la presunta infracción.
- Código de la presunta infracción detectada, según el Cuadro de Infracciones y Sanciones vigente.
- Descripción de la infracción detectada, según el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones vigente.
- Indicación de la base legal para la imposición de la sanción.



g) Indicación del plazo que el notificado tiene para efectuar sus descargos o acreditar la subsanación de la infracción.

h) Indicación de las sanciones a la que puede ser acreedor el notificado.

i) El nombre, código y firma del personal asignado de la Municipalidad que realiza la fiscalización.

j) Datos del administrado o receptor, nombres y apellidos, cargo o relación con el notificado, documento nacional de identidad y firma.

Detectada una o varias infracciones, el personal asignado de la Municipalidad que realiza la fiscalización emitirá una Notificación Municipal de Infracción por cada una de ellas. La omisión o consignación errónea de algunos de los datos antes enumerados podrán ser subsanadas o rectificadas en la Resolución de Sanción correspondiente, siempre que no altere lo sustancial del contenido de la Notificación Municipal de Infracción ni el sentido de su decisión.

Artículo 18°.- NEGATIVA A RECIBIR LA NOTIFICACIÓN MUNICIPAL DE INFRACCIÓN O A FIRMAR EL CARGO DE RECEPCIÓN

En caso que el presunto infractor se negara a recibir la Notificación Municipal de Infracción o a firmar el correspondiente cargo de recepción, el notificador deberá consignar la descripción o características del predio o del establecimiento, señalar en la notificación "se negó a recibir" o "se negó a firmar", levantando el Acta correspondiente, teniéndose por bien notificado. Es de aplicación el Artículo 21° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 modificado por el Decreto Legislativo N° 1029.

Artículo 19°.- PROCEDIMIENTO

Detectada y verificada la infracción administrativa, la Sub Gerencia de Control Municipal formulará la respectiva Notificación Municipal de Infracción al posible sancionado para que en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de aquel en que se practique la notificación, pueda formular sus alegaciones o efectuar sus descargos por escrito. Luego, se procederá de la siguiente manera:

1.- Vencido el plazo señalado y con el respectivo descargo o sin él, la Subgerencia de Control Municipal remitirá todo lo actuado a la Subgerencia de Sanciones Administrativas a fin que este órgano proceda a realizar todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar la imposición de una sanción o la no existencia de infracción; concluida la recolección de pruebas, formulará un informe respectivo y propuesta de Resolución en la que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción, archivándose lo actuado.

2.- La Gerencia de Fiscalización, recibida la propuesta de Resolución de Sanción, podrá disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento.

Determinado la comisión de la conducta infractora, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 21° del presente Reglamento.

Con el objetivo de simplificar el procedimiento, se debe considerar que sólo se emitirá Resolución de Sanción, cuando se verifique objetivamente la comisión de la infracción imputada. En los demás supuestos, la Sub Gerencia de Sanciones Administrativas comunicará el resultado de la evaluación a través de un oficio o carta dirigida al administrado y a quien denunció la infracción, de ser el caso.

Artículo 20°.- SUPUESTOS EN LOS CUALES NO CABE NOTIFICACIÓN MUNICIPAL DE INFRACCIÓN PREVIA; APLICACIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

Por la gravedad o por la naturaleza de algunas infracciones, se procederá a aplicar, sin procedimiento previo a que se refiere el Artículo 19° de la presente Ordenanza, la sanción administrativa y su medida complementaria que de acuerdo al Cuadro Único de

Infracciones y Sanciones corresponda, en los casos siguientes:

- Cuando se atente contra la salud y salubridad, la seguridad pública, la moral y el orden público y
- contaminación ambiental.
- En los casos de urbanismo, ocupación de vía pública, zonificación.
- En el caso de continuidad de infracciones.
- Cuando así lo determinen las normas legales correspondientes.

En estos supuestos, no será necesario la imposición de la Notificación Municipal de Infracción, debiendo levantarse las actas correspondientes por parte del personal fiscalizador interventor, consignando la infracción constatada y la sanción respectiva, cumpliéndose con lo señalado en el Artículo 16° de esta Ordenanza, debiéndose de remitir lo actuado a la Sub Gerencia de Sanciones Administrativas para la inmediata emisión de la Resolución de Sanción.

Asimismo, se podrá disponer en la intervención, las medidas complementarias de clausura de un establecimiento, la paralización de una construcción o de instalación de elementos sin autorización municipal o antirreglamentario, el retiro de materiales o elementos instalados en la vía pública, el decomiso o la retención de bienes o materiales, u otras medidas, en los casos de infracciones que se verifiquen como flagrantes y que conllevarán necesariamente a la aplicación de una sanción administrativa, siendo de aplicación las disposiciones contenidas en el Artículo 236° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

SECCIÓN TERCERA

IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y COBRO DE LA MULTA

Artículo 21°.- IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Resuelto procedente la aplicación de la sanción, la Gerencia de Fiscalización mediante Resolución de Sanción Administrativa impondrá la multa administrativa y las medidas complementarias que correspondan, debiendo notificarse tanto al infractor como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quien denunció la infracción, de ser el caso.

La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la Resolución de Sanción Administrativa, no eximen al infractor del pago de la multa y la ejecución de las medidas complementarias impuestas cuando corresponda.

Artículo 22°.- RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Es el documento mediante el cual se impone al infractor la multa administrativa y las medidas complementarias que correspondan, debiendo contener los siguientes requisitos para su validez:

- 1.- El nombre y apellidos del infractor, N° de DNI o carné de identidad o de extranjería.
- 2.- En el caso de personas jurídicas o patrimonios autónomos, se deberá indicar su razón social y número de RUC. En su defecto, el número de la Partida Registral correspondiente.
- 3.- Domicilio del infractor.
- 4.- El código y la descripción de la infracción, conforme al CUIS.
- 5.- El lugar en que se cometió la infracción o, en su defecto, el de su detección.
- 6.- Se deberá indicar las disposiciones legales que amparan las sanciones impuestas.
- 7.- El monto exacto de la multa, debiéndose precisar las medidas complementarias que correspondan e indicar el número de Notificación Municipal de infracción, de ser el caso.
- 8.- Nombres y apellidos, y firma de quien suscribe la Resolución.

La Nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en alguna de las causales de nulidad previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 23°.- NOTIFICACIÓN**

La notificación de los actos que emita la autoridad municipal, en el caso de las Notificaciones Municipales de Infracción, se realiza en forma personal al presunto infractor en el lugar donde se detectó la misma; en caso que ello no pueda ser posible, se notifica en su domicilio real, debiendo consignarse los datos de la persona con quien se entiende la diligencia.

En caso de negarse a recibir o firmar la notificación, se procederá conforme al Artículo 18° del presente Reglamento.

La Resolución de Sanción se notifica en el domicilio que el infractor señale en el descargo correspondiente, de no ser posible se realizará en el lugar en que se detectó la comisión de la infracción o en el domicilio real o con el que cuente la administración municipal, siguiendo las disposiciones antes indicadas.

Son de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, en lo que corresponda.

Artículo 24°.- CÓMPUTO DE PLAZOS

Los plazos señalados en la presente Ordenanza y en los actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación se computarán por días hábiles y se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II de la Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, en lo que corresponda.

Artículo 25°.- CONTINUIDAD

La continuidad se configura cuando se contravienen las disposiciones municipales en forma permanente, es decir, que la conducta infractora, pese a haber sido sancionada, se prolonga en el tiempo.

Para que se sancione por infracciones en las que se incurra en forma continua, debe haber transcurrido el plazo de treinta días desde la fecha de la imposición de la última sanción. En este caso, se dispondrá inmediatamente la aplicación de la sanción equivalente al doble de la multa anteriormente impuesta y las medidas complementarias que correspondan con el objeto de que la conducta infractora cese.

Artículo 26°.- CONCURSO DE INFRACCIONES

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

En la determinación de la sanción, se deberá considerar que la gravedad de una conducta se debe determinar por el grado de perjuicio que ésta acarrea para la sociedad, debiendo tener presente que las que ocasionan riesgo a la salud y salubridad de las personas o aquellas que pongan en riesgo su seguridad, y en general atenten contra la colectividad o interés público, deben ser consideradas como más graves y en este orden las que atentan contra la moral y el orden público.

Artículo 27°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA EJECUTAR LAS SANCIONES

La cobranza de la multa administrativa y del monto resultante de la adopción de las medidas complementarias corresponde a la Sub Gerencia de Sanciones Administrativas y, en su caso a la Ejecutoría Coactiva Administrativa, conforme a ley.

En el ámbito de la jurisdicción del distrito de Comas, las medidas complementarias se ejecutan a través de la Subgerencia de Sanciones Administrativas, con el apoyo de la Sub Gerencia de Control Municipal; asimismo, ambas son competentes para disponer y ejecutar la aplicación de las medidas a que hace referencia el Artículo 20° de la presente Ordenanza.

En caso de los actos de ejecución forzosa de la Resolución de Sanción se efectuarán a través de Ejecutoría Coactiva Administrativa, de conformidad a la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su reglamento y sus modificatorias.

Artículo 28°.- COBRO DE LA MULTA Y BENEFICIO DE DESCUENTO

Impuesta la multa, el infractor puede acceder al beneficio de pago con descuento del 50% de su valor, si la cancelaran dentro de los diez (10) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción Administrativa, vencido el plazo indicado, se perderá dicho beneficio.

En el caso que el infractor opte por el pago de la multa en forma fraccionada, deberá suscribir el convenio correspondiente ante la Sub Gerencia de Sanciones Administrativas, órgano competente para la aprobación del convenio, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la Ordenanza N° 78-2003-C/MC en lo que respecta a los plazos, cuotas e intereses de fraccionamiento y otras que correspondan a las cobranzas de las sanciones administrativas.

El pago de la multa, aun cuando el infractor se acoja al beneficio antes detallado, no exime el cumplimiento de las medidas complementarias, en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones administrativas municipales. Asimismo, el pago voluntario de la multa administrativa prescrita no da derecho a solicitar la devolución y/o compensación de lo pagado.

CAPÍTULO III**MEDIOS IMPUGNATORIOS****Artículo 29°.- ACTOS IMPUGNABLES**

Contra la Resolución de Sanción Administrativa, emitida y suscrita por la Gerencia de Fiscalización, procede la interposición de los Recursos impugnativos previstos en el presente capítulo, y se presentarán cumpliéndose con los requisitos señalados en los Artículos 113° y 211° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de Comas y demás normas legales concordantes.

Artículo 30°.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

El recurso de reconsideración se interpondrá cuando la impugnación se sustente en nueva prueba. Se tramitará ante la unidad de trámite documentario de la Municipalidad y se derivará a la Gerencia de Fiscalización, órgano municipal que deberá resolver en primera instancia.

Artículo 31°.- RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho. Se tramitará ante la unidad de trámite documentario de la Municipalidad y se derivará a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico para que resuelva, en última instancia administrativa.

Artículo 32°.- PLAZOS Y REQUISITOS PARA LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS IMPUGNATORIOS

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

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el Artículo 113° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Debe ser autorizado por letrado.

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter. Los recursos administrativos se ejercitarán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y nunca simultáneamente.

CAPÍTULO IV**EJECUCIÓN DE SANCIONES, EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN****Artículo 33°.- EJECUCIÓN DE SANCIONES**

La interposición de recursos impugnativos no suspende la ejecución de las medidas complementarias a que hace referencia el numeral 2 del Artículo 12° de la presente Ordenanza, siendo de aplicación las disposiciones contenidas en el Artículo 216° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y el Artículo 13° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, modificado por la Ley N° 28165; respecto a la multa, su cobranza se suspende en tanto se resuelva el recurso impugnativo que se haya interpuesto.

De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción y habiendo ésta quedado firme, la Sub Gerencia

de Sanciones Administrativas, proseguirá con la cobranza de la Multa administrativa, y si esta última no es pagada dentro de los treinta (30) días de notificada, se derivará a la Ejecutoría Coactiva Administrativa para su cobranza coactiva conforme a Ley.

Emitida y notificada debidamente la Resolución de Sanción, la Subgerencia de Sanciones Administrativas con el apoyo de la Subgerencia de Control Municipal procederá a efectivizar la medida complementaria impuesta. En caso de resistencia del obligado al cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Sanción Administrativa se derivará a la Ejecutoría Coactiva Administrativa para su ejecución forzosa conforme a Ley, sin perjuicio de adoptarse las medidas establecidas en el último párrafo del inciso a), numeral 2) del Artículo 12° del presente Reglamento.

Artículo 34°.- EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones administrativas se extinguen:

1.- En el caso de las Multas administrativas:

- Por el pago de la multa.
- Por muerte del infractor.
- Por prescripción.
- Por compensación.
- Por condonación.

2.- En el caso de las medidas complementarias:

- Por cumplimiento voluntario de la sanción.
- Por su ejecución coactiva.
- Por subsanación y/o regularización.

La extinción de la multa no exime de la obligación de subsanar la infracción o causas que originaron la sanción administrativa.

Artículo 35°.- PRESCRIPCIÓN PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCIONES

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de cinco (5) años, computados a partir del día en que la infracción se hubiera cometido o desde que cesó la conducta infractora si ésta fuera continuada.

El plazo de prescripción sólo se interrumpe con el inicio del procedimiento sancionador a través de la imposición de la Notificación Municipal de Infracción, reanudándose el plazo si el expediente se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado. La prescripción no opera de oficio. Esta podrá ser solicitada en cualquier etapa del procedimiento.

Artículo 36°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PARA EJECUTAR LAS SANCIONES

La facultad de la autoridad para ejecutar las sanciones administrativas prescribe en el plazo de cinco (5) años, computados desde la fecha en que el acto haya quedado firme.

El cómputo del plazo se interrumpe por: la notificación de cobranza de la multa administrativa, la resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva, el reconocimiento expreso de la infracción por parte del infractor, el pago parcial de la multa, la solicitud de fraccionamiento u otra facilidad de pago. Asimismo, el plazo se suspende, en el caso que la administración se encuentre impedida de ejecutar las sanciones por mandato judicial u otras circunstancias que así lo determinen.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera.- Las disposiciones complementarias que se requieran para la aplicación del presente Reglamento serán reguladas por directivas, las mismas que serán aprobadas por Decreto de Alcaldía, a propuesta de la Gerencia de Fiscalización, especialmente aquellas que tengan por objeto determinar la forma de ejecución de las medidas complementarias.

Segunda.- Corresponde a la Gerencia de Fiscalización la formulación, elaboración, aprobación, confección y distribución del formato de la Notificación Municipal de Infracción y de la Resolución de Sanción Administrativa.

Tercera.- Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se regirán

por las disposiciones establecidas en la Ordenanza N° 03-2001-C/MC y Ordenanza N° 116-C/MC, hasta su conclusión.

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

Quinta.- Deróguese o déjense sin efecto las disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

289089-1

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

Aprueban Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad

ORDENANZA N° 378-MDMM

Magdalena del Mar, 26 de noviembre de 2008

ORDENANZA QUE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) DE LA MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA DEL MAR

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Magdalena del Mar, en Sesión Ordinaria N° 22 de la fecha; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), establece en su artículo 8° que corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto;

Que, en relación a ello, el artículo 26° de la precitada Ley, señala que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana y por los contenidos de la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y en lo normado en la LOM;

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado establece los criterios de diseño y estructura de la administración pública;

Que, asimismo la Directiva N° 001-95-INAP/DNR señala que el Manual de Organización y Funciones (MOF) es un documento normativo que describe funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal;

De conformidad con las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de Acta, la siguiente:

ORDENANZA

Artículo Primero.- APRUEBESE el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad de Magdalena del Mar, que consta en el Anexo N° 1