

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI



REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS)

**REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS)
DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RAZURI**

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LAS MUNICIPALIDADES

La potestad sancionadora de las Municipalidades se encuentra reconocida por la Ley Orgánica de Municipalidades — Ley 27972 y por la Ley del Procedimiento Administrativo General — Ley 27444

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

El ejercicio de la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador de la Municipalidad Distrital de Razuri se rige por los principios establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Ley 27444.

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

Artículo III.- FINALIDAD.

El Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas tiene por finalidad las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento sancionador, garantizando a ciudadano la correcta aplicación de sanciones administrativas ante el incumplimiento de las disposiciones legales de competencia municipal.

IV.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN.

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal los particulares, empresas e instituciones dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Razuri y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas, dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Razuri.

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

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

TITULO I
DEL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto

El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) de la Municipalidad Distrital de Razuri establece la competencia del órgano fiscalizador, norma los procedimientos de fiscalización, imposición y ejecución de las sanciones administrativas, tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), integrante del presente reglamento.

El RAS goza de carácter imperativo para todas las unidades orgánicas municipales involucradas en el proceso de fiscalización, quienes se adecuarán a estas disposiciones, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

Las infracciones y sanciones correspondientes a las transgresiones a las normas de carácter tributario, se rigen por las normas de la materia y se complementan en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS).

Artículo 2º.- Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación del RAS y el CUIS, se circunscribe a la jurisdicción del distrito de Razuri.

Artículo 3º.- Órgano Instructores

Las Divisiones de Fiscalización y Transporte y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro de conformidad con el ROF son los encargados de conducir, supervisar y valorar las operaciones de fiscalización, las actividades de investigación, difusión de sanciones regulados en la presente ordenanza.

Cuando por la naturaleza del control, sea necesario contar con el apoyo técnico de algún órgano de la Municipalidad o cuando éste deba realizarse con un organismo del Gobierno Nacional, la División de Fiscalización y Transporte y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro, Gerencia de Administración Tributaria y Fiscalización, Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, deberán efectuar inspección conjuntamente con dicha dependencia.

Artículo 4º.- Apoyo Municipal y Auxilio de La Policía Nacional

Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad están obligadas a prestar apoyo a los órganos instructores para el cumplimiento de sus funciones bajo responsabilidad administrativa de sus titulares.

De ser necesario, el órgano instructor solicitará el auxilio de la Policía Nacional conforme a lo establecido en su propia Ley Orgánica; y a otras instituciones de ser el caso conforme la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 5º.- Denuncias ante el Ministerio

Cuando los órganos instructores detecten o tomen conocimiento de conductas que puedan tipificarse como ilícitos penales, deberán comunicar adjuntando la documentación correspondiente a la procuraduría Pública Municipal para que inicien las acciones legales que correspondan.

TITULO II

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 6º.- Infracción Administrativa

Para efectos de la presente ordenanza, entiéndase como infracción administrativa la conducta que implique el incumplimiento de las disposiciones administrativas municipales vigentes al momento de su comisión.

En ningún caso se considerará como infracción la falta de cumplimiento de una multa ya impuesta ni las conductas que se encuentren previstas como infracciones en las normas emitidas por el Poder Ejecutivo, salvo que estas faculten expresamente a las municipalidades a hacerlo.

Artículo 7º. - Sanción Administrativa

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

La sanción pecuniaria que prevé este régimen sancionador es la multa y como sanciones no pecuniarias las medidas complementarias, que tienen 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, independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal cuando corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 230º numeral 10) de la Ley N.º 27444.

Artículo 8º.- Responsabilidad en la Sanción

Las sanciones administrativas son de carácter personal, no obstante, cuando el cumplimiento de las disposiciones municipales corresponda a varias personas conjuntamente, éstas responderán en forma solidaria a las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 9º.- Resolución de Sanción

La Resolución de Sanción está conformada por la Multa y por la Medida Complementaria cuando corresponda; esta última consistirá en: Clausura, Retención, Retiro, Paralización, Demolición, Ejecución, Internamiento de vehículos e internamiento temporal de animales.

1. Multa:

Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación de pago de una suma de la cual no devenga intereses. Las multas se han establecido en el CUIS teniendo en consideración la gravedad de la falta cuyos niveles y valoración son:

- Muy leve: de 1% a 5% de la UIT vigente
- Leve: de 6% al 49% de la UIT vigente
- Moderada: de 50% al 99% de la UIT vigente
- Grave: de 100% a 199% de la UIT vigente
- Muy Grave: 200% de la UIT vigente a más.

- La multa para obras civiles está determinada en función a un porcentaje (%) del valor total de la Obra en Ejecución.
- Otras multas que se establezcan por disposición del Gobierno Nacional, Regional u Ordenanza municipal.

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma Infracción, ni por la falta de pago de una multa; estando impedida, además, de multar por sumas mayores o menores de las establecidas en el CUIS.

Lo indicado no conlleva a la imposibilidad de aplicar conjuntamente con la multa, acciones tendientes a impedir la reiteración en la comisión de la conducta infractora.

2. Medidas Complementarias:

2.1. Clausura:

La autoridad municipal puede ordenar la clausura de establecimientos comerciales cuando su funcionamiento está prohibido legalmente, infrinjan normas municipales o del Sistema de Defensa Civil, cuando constituyen peligro y/o riesgo para la seguridad de las personas y/o propiedad privada o pública, produzcan ruidos o efectos contaminantes y perjudiciales para la salud y/o tranquilidad del vecindario.

En base a la subsanación de la infracción y/o a la naturaleza de la infracción establecida en el cuadro único de infracciones y sanciones (CUIS), se determina el plazo por el cual se mantendrá la clausura del establecimiento.

Para la ejecución de la clausura se podrán emplear todos los medios físicos y mecánicos que se considera necesarios, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la permanencia de personal municipal, el tapiado de puertas y ventanas, instalación de bloques de concreto, entre otros.

La División de Fiscalización y Transporte, es competente para disponer y efectivizar el tapiado, instalación de bloques de concreto y/o soldadura de puertas y ventanas de establecimientos cuando estos sean reabiertos estando clausurados. Asimismo, el tapiado, instalación de bloques de concreto y/o soldadura de puertas y ventanas como medio de ejecutar la clausura de establecimientos será cuando su funcionamiento atente contra:

- Salud Pública
- Seguridad Pública
- Moral y orden publico
- Contaminación del medio ambiente.

2.2. Retención:

Los bienes (mercaderías, vehículos menores, equipos, y otros elementos), podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificados el incumplimiento de las disposiciones, la devolución de los mismos se dispondrá previo pago de la multa impuesta.

Realizada la retención del bien, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constara expresamente la relación de los bienes y la condición de los mismos,

indicando la infracción cometida, el plazo que tiene para solicitar su devolución y la consecuencia de no efectuarlo en el plazo correspondiente

Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el depósito municipal por plazo de 24 horas al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social. Los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal por el plazo de 30 días naturales, vencido el cual se dispondrá de los mismos conforme a las directivas municipales de la materia.

La ejecución de esta medida complementaria es inmediata a la detección de la infracción, y es realizada por la División de Fiscalización y Transporte

2.3. Decomiso:

La autoridad municipal está obligada a disponer el decomiso de aquellos bienes de consumo humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición; asimismo de los productos y animales que constituyan peligro contra la vida, la salud pública y todos aquellos que sean puestos a disposición del público cuando su circulación y/o comercialización esté prohibida.

A efecto de materializar el decomiso de los productos, los inspectores municipales tienen la obligación de levantar el acta correspondiente.

Los productos que se encuentran en estado de descomposición deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, bajo responsabilidad. En este caso la División de Fiscalización deberá adoptar las medidas que sean necesarias, a fin de dejar constancia de la destrucción.

Los productos cuya circulación esté prohibida por mandato expreso de ley, serán remitidos a las entidades que correspondan a fin que se tomen las acciones legales que correspondan.

Asimismo, División de Fiscalización conjuntamente con la División de Salud perteneciente a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, podrá inmovilizar productos cuando considere que no son aptos para el consumo humano. Una vez comprobado ello se ordenará su decomiso y posterior destrucción, caso contrario se pondrán a disposición del administrado levantándose el acta correspondiente.

2.4. Retiro:

Consiste en la remoción de aquellos objetos que han sido instalados en contra de las disposiciones de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. De acuerdo a su naturaleza los objetos instalados, deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de treinta (30) días naturales, al vencimiento del cual podrán disponerse su destino final.

La División de Fiscalización en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras ordenara el retiro de materiales e instalaciones de elementos que ocupen la

vía pública, asimismo podrá requerir al infractor que ejecute la orden por cuenta propia.

2.5. Internamiento de Vehículos:

Consiste en el traslado de vehículos menores a los depósitos que la administración disponga, los que serán devueltos previo pago de la multa, el costo de internamiento y el pago por guardianía.

Los vehículos que se encuentren internados consecuencia de un procedimiento sancionador que haya quedado consentido y/o firme y que no hayan sido retirados en su oportunidad, serán declarados en abandono y se procederá a su remate respectivo. Todo ello se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes.

2.6. Paralización:

Es el cese inmediato de actividades y obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con la respectiva autorización municipal.

Los órganos instructores podrán paralizar de manera inmediata las actividades y obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia nacional o municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se adoptarán las acciones necesarias para exigir su cumplimiento.

En el caso de Espectáculos Públicos No Deportivos que se realicen en la vía pública sin autorización municipal, La División de Fiscalización realizará la paralización del evento.

2.7. Demolición:

La demolición consiste en la destrucción parcial o total de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones y normas vigentes. Los órganos instructores están facultados para ordenar y ejecutar la demolición de las construcciones indebidas realizadas en la vía pública.

El Ejecutor Coactivo, en coordinación con la Procuraduría Pública Municipal, demandará, mediante procedimiento sumarísimo, la autorización judicial para la demolición de obras inmobiliarias que hayan sido ejecutadas en propiedad privada y contravengan las normas emitidas por el Gobierno Nacional y/o Gobierno Local.

2.8. Ejecución:

Consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento y/o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior al momento de la comisión de la conductora infractora.

2.9. Internamiento Temporal del Animal:

Consiste en el traslado de cualquier animal que sea de comercialización prohibida, su presencia sea dañina para la seguridad de la persona y/o se haya determinado que éste no se encuentre regulado en las normas sanitarias correspondientes.

Los animales serán remitidos a un ambiente adecuado donde se garantice su cuidado y posterior disposición conforme a la evaluación de la División de Salud, perteneciente a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental..

Los órganos instructores, según corresponda, en cumplimiento con las disposiciones vigentes dispondrán de las medidas más apropiadas para la implementación de estas medidas complementarias.

CAPITULO II **DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Artículo 10º.- Definición de la Fiscalización

La Fiscalización es el procedimiento por el cual la Municipalidad Distrital de Razuri, a través de los órganos instructores, realiza operativos e inspecciones para fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, así como detectar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas.

Artículo 11º.- Etapas de la Fiscalización

El procedimiento de fiscalización comprende las siguientes etapas:

1. La investigación, detección y constatación de la infracción.
2. La imposición de las sanciones correspondientes.
3. La ejecución de las sanciones impuestas.

Artículo 12º.- Policía Municipal o Inspectores Municipales.

El Policía Municipal o los Inspectores Municipales son personas dependientes de los órganos instructores, que tienen como funciones realizar la investigación, detección y constatación de la infracción: imposición de papeletas de infracción Administrativa (PIAs) y ejecución de las medidas complementarias en los casos previstos por la presente ordenanza.

Artículo 13º.- Inicio del Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por propia iniciativa, por petición motivada de otras áreas, órganos o entidades, o por denuncias.

Artículo 14º.- Denuncia Vecinal

A través de la denuncia, se pone en conocimiento de la División de Fiscalización y u otra unidad orgánica municipal (Órganos Instructores), 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 105º de la Ley del Administrativo General N. ° 27444.

Una vez recibida la denuncia, El Policía Municipal o los Inspectores Municipales realizan las inspecciones preliminares pertinentes con la finalidad de detectar, constatar e imponer las

papeletas de infracción Administrativas y la aplicación de las medidas complementarias, cuando corresponda.

Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la constatación, se determina que la conducta denunciada no contraviene las disposiciones municipales, la División de Fiscalización y los órganos instructores que correspondan la desestimara bajo responsabilidad.

De verificarse que la conducta denunciada, podría contener indicios de la posible comisión de un ilícito penal, se deberá proceder de conformidad con lo señalado en el artículo 5º del presente reglamento.

Artículo 15º.- Elaboración de las Actas

El Policía Municipal o inspector Municipal que participe en las diligencias de fiscalización levantará la correspondiente acta la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 156 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27444. Adicionalmente deberá consignar cualquier indicación o información adicional necesaria con el objeto de precisar los sucesos ocurridos al momento de efectuar la diligencia a fin de no profundizar los aspectos subjetivos que puedan perjudicar la naturaleza de la fiscalización.

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

Artículo 16º. - Notificación Preventiva de Sanción

La notificación preventiva de sanción será impuesta cuando así lo prevea el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, y tiene por objeto hacer de conocimiento al presunto infractor que una determinada conducta o la omisión de ella contraviene una disposición municipal administrativa. Dicha notificación debe señalar las disposiciones contravenidas, las medidas que se deben adoptar con el objeto que cese la presunta infracción y las sanciones a las que se ha hecho acreedor.

La notificación preventiva deberá contener los datos siguientes:

- Nombre o razón social del infractor
- Domicilio real o legal del infractor
- Código y descripción abreviada de la infracción
- Lugar y fecha donde se cometió la infracción o el lugar de detección
- Disposiciones normativas que amparan las sanciones Impuestas El nombre y la firma del Policía Municipal o inspector municipal responsable,

Toda notificación que no cumpla con los requisitos indicados en el párrafo anteriormente en nula, debiendo reiniciarse el procedimiento sancionador.

Conjuntamente con la notificación preventiva, el Policía Municipal o Inspector Municipal deberá adjuntar copia del Acta conforme a lo establecido al artículo 15º del presente reglamento.

Artículo 17º.- Procedimiento de calificación de la Notificación Preventiva de Sanción

El supuesto infractor tendrá un plazo improrrogable de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente que tome conocimiento del contenido de la notificación preventiva, para regularizar y/o subsanar su conducta cuando la naturaleza de la infracción lo permita o efectuar los descargos correspondientes. En uno u otro caso se procederá de la siguiente manera:

1. No habiéndose realizado el descargo y transcurrido el plazo señalado, La División de Fiscalización o el Órgano Instructor correspondiente procederá a emitir la Resolución de sanción correspondiente de ser el caso; lo indicado, no impide

realizar previamente otras actuaciones que se consideren necesarias para determinar la procedencia de la comisión de la infracción.

Cuando la infracción sea subsanable División de Fiscalización u órgano Instructor verificará antes de resolver, si el presunto infractor ha cumplido con regularizar su conducta. De comprobarse aquello, se dispondrá el archivo de lo actuado. El informe que lo sustente, que se emita en dicho sentido, constituye el sustento para el archivamiento.

2. Cuando se haya producido el descargo, la División de Fiscalización u órgano instructor, procederá a la evaluación de los hechos y emitirá un informe final sobre lo evaluado.

Para esto se deben evaluar, conjuntamente con el descargo, el acta a que se refiere el artículo 15º, pudiéndose disponer otras diligencias que coadyuven a determinar la procedencia de la sanción. De verificarse la comisión de la conducta infractora, se procederá a emitir la Resolución de Sanción.

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

Artículo 18". - Supuestos en los cuales no cabe Notificación Preventiva

Por la gravedad, por la comisión instantánea o el carácter insubsanable de algunas infracciones éstas serán sancionadas sin observar el procedimiento previo a que se refiere el artículo 16º de la presente ordenanza, imponiendo el órgano de instrucción la papeleta de Notificación de Infracción Administrativa para que posteriormente se emita la Resolución de Sanción que corresponda. Dichos supuestos estarán establecidos en el Cuadro Único de infracciones y Sanciones.

A partir de la imposición de la Papeleta de Infracción Administrativa, el órgano instructor podrá ejecutar las Medidas Complementarias dispuestas en el Art. 09 de la presente ordenanza, conforme a sus competencias.

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

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

Artículo 19º.- Medidas de Carácter Provisional

La División de Fiscalización y los órganos instructores podrá disponer la adopción de carácter provisional que de la eficacia de la Resolución Final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el artículo 146º de Ley N.º 27444.

Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades; es decir, los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto

CAPITULO III

IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y COBRO DE MULTA

Artículo 20º. - imposición de las Sanciones

Constatada la infracción, el órgano Instructor impondrá las Actas, Notificación Preventiva, Papeleta de infracción Administrativa y/o procederá a ejecutar las medidas complementarias conforme corresponda al caso.

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

Artículo 21º.- Resolución de Sanción

La Resolución de Sanción será impuesta por la División de Fiscalización, previos actuados e informe correspondiente del órgano instructor, acompañando el escrito de descargo y los medios probatorios que hubiese presentado el presunto infractor. De considerarse necesario podrá solicitarse al órgano instructor que se amplíe su informe respecto a aquellos hechos que son materia de controversia.

Resolución de Sanción es el acto administrativo mediante el cual se impone al infractor la multa y las medidas complementarias que correspondan en mérito a la Papeleta de infracción Administrativa o la Notificación Preventiva impuesta. La Resolución de Sanción deben contener los siguientes requisitos para su validez:

- 1 Órgano Instructor que Emite la Resolución de Sanción.
- 2 Nombre del infractor.
- 3 Domicilio real del infractor.
- 4 Código y la descripción abreviada de la infracción.
- 5 Lugar y fecha en que se cometió la infracción, o el lugar de su detección.
- 6 Disposiciones normativas que amparan las sanciones impuestas.
- 7 Monto de la multa, debiéndose precisar las medidas complementarias que correspondan e indicar el número de Notificación Preventiva, de ser el caso.
- 8 Nombre y firma del funcionario que sanciona.

La falta de uno de los requisitos mencionados conlleva a la Nulidad de la Resolución de Sanción, la misma que deberá tramitarse de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10º de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444.

La Nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad prevista en la Ley del Procedimiento administrativo General N.º 27444.

Artículo 22º.- Notificación

El procedimiento de notificación tanto de la Notificación Preventiva de Sanción como de la Resolución de Sanción, se realizan conforme al régimen de notificación personal al infractor, según lo previsto en la Ley N.º 27444, con las siguientes particularidades:

- 1 La Resolución de Sanción se notificará en el lugar que se detecte la comisión de la infracción, de no ser posible se realizan en el domicilio real o con el que cuente la administración.
- 2 Aquellas Resoluciones de Sanción emitidas como consecuencia de una Notificación Preventiva se notificarán en el domicilio señalado en el descargo correspondiente,

de no ser posible se efectuará en el lugar de la comisión de la infracción y como última instancia el domicilio real o con el que cuente la administración.

Artículo 23º - Computo de Plazos

Cuando no se señale lo contrario, los plazos señalados en el presente reglamento y Actos Administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación se usaran por días hábiles y se sujetaran a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444, en lo que corresponda.

Artículo 24º.- Continuidad

La continuidad se configura cuando el infractor a pesar de haber sido sancionado no deja de cometer la infracción, es decir, la conducta infractora se prolonga en el tiempo.

Para que se sancione por continuidad debe haber transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se impuso la sanción y acreditar que se solicitó al infractor que demuestre haber cesado su conducta infractora dentro del plazo en mención.

La continuidad será sancionada con la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta.

Si la infracción se relaciona con el funcionamiento de un establecimiento industrial, comercial y/o de servicios, adicionalmente a la multa impuesta por continuidad, se procederá a clausurar el establecimiento de manera temporal por un plazo no mayor de 30 días calendarios. Si el infractor persiste con su conducta infractora se procederá a la clausura definitiva del establecimiento y a la revocación de las autorizaciones otorgadas.

Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado la clausura temporal del establecimiento, según lo dispuesto en el Cuadro Único de infracciones y Sanciones, la continuidad se sancionará con la clausura definitiva, adicionalmente a la multa que corresponda.

Artículo 25º.- Concurso de infracciones

Cuando una misma conducta configure más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

La determinación de la sanción corresponderá a la División de Fiscalización y órgano instructor que corresponda, la cual deberá determinar por el grado de perjuicio que esta acarrea, debiendo tener presente las que ocasionan riesgo a la salud y salubridad de las personas o aquella que pongan en riesgo su seguridad. Las que atentan contra la colectividad, deben ser consideradas como más graves y en este orden las que atenten contra la moral y el orden público.

Artículo 26º.- Órganos Competentes para Ejecutar las Sanciones

La ejecución forzosa de la multa administrativa, así como el monto resultante de la adopción de las medidas complementarias y la demolición de obras inmobiliarias ejecutadas en propiedad privada contraviniendo las normas emitidas por el Gobierno Local, será realizada por la División de Ejecución Coactiva.

En el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Razuri las sanciones no pecuniarias cuando su naturaleza lo permita y sin perjuicio de lo regulado en la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, serán ejecutadas por la División de Fiscalización a través de los Inspectores Municipales o Policía Municipal de manera inmediata.

Artículo 27º.- Cobro de la Multa y Beneficio de Descuento

Impuesta la multa, el infractor, que sea persona natural, podrá acceder al beneficio de pago con descuento del 50% de su valor, si la cancela dentro de los cinco (05) días de notificada la Resolución de Sanción. Vencido el plazo indicado se perderá el beneficio.

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

CAPITULO IV **IMPUGNACIÓN DE SANCIONES**

Artículo 28º - Actos impugnables

Para efectos del procedimiento sancionador, la interposición de recursos administrativos solo procede contra la Resolución de Sanción. Contra la notificación preventiva y otros actos no cabe recurso impugnativo alguno.

Los recursos impugnativos se presentarán observando lo dispuesto por los artículos 113º y 211º de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, así como los requisitos señalados en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Razuri y se resolverá de acuerdo a las ordenanzas municipales vigentes en concordancia con la Ley de Procedimiento Administrativo General N.º 27444.

Artículo 29º Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el Órgano Instructor que emitió la resolución debiendo sustentarse en nueva prueba dentro del plazo de ley y cumplir con los requisitos previstos en el artículo 211º de la ley de procedimiento Administrativo General N.º 27444 y adjuntar copia de documento de identidad del recurrente o del poder que lo legitime impugnar. Los representantes de las personas jurídicas y/o naturales deberán acompañar copia del poder que lo legitime. Este es opcional y su no imposición no impide el ejercicio del recurso de Apelación

Artículo 30º.- Recurso de Apelación

La Gerencia Municipal es el órgano competente para resolver el recurso de apelación. Siendo la mayor el estamento de mayor jerarquía institucional administrativo. El recurso debe ser interpuesto dentro del plazo de Ley y cumplir con los requisitos previstos en el artículo 211º de la Ley del Procedimiento administrativo General N° 2744.

EJECUCIÓN DE SANCIONES EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 31º. - Ejecución de Sanciones y Recursos Administrativos.

La interposición de recursos administrativos suspende la ejecución de la multa, ello no implica la suspensión de las medidas complementarias a que hace referencia el artículo 9º del presente reglamento, salvo la medida complementaria de Demolición, por su carácter irreversible, siendo deber de los órganos instructores, proceder a efectivizar dichas medidas una vez emitida la Papeleta de infracción Administrativa y posterior Resolución de Sanción. Los Órganos Instructores que inicien los procedimientos de sanciones administrativas, en el término de cinco (05) días de haber quedado consentida o firme la Resolución de Sanción, la remitirá a la Gerencia de Administración Tributaria a efectos de que realice el cobro de la multa.

Artículo 32º. - Extinción de Sanciones Administrativas

Las sanciones administrativas se extinguen en los casos siguientes:

1. la Multa o Sanciones Pecuniarias:

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

2. Las Medidas Complementarias:

- Por cumplimiento voluntario de la sanción,
- Por ejecución de la División de Fiscalización o el Ejecutor Coactivo de ser el caso.
- Por muerte del infractor.
- Por subsanación o regularización

Artículo 33º.- Prescripción

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de cinco (05) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción, o desde que cesó si fuera infracción continuada.

El plazo de prescripción sólo se interrumpe con el inicio del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo si el expediente se mantuviera paralizado durante más de un (01) mes por causa no imputable al administrado.

La prescripción no opera de oficio. Esta podrá ser solicitada en cualquier etapa del procedimiento.

Artículo 34º.- Caducidad de la Acción para Ejecutar las Sanciones.

La facultad de la autoridad para ejecutar las sanciones administrativas caduca en el plazo de cinco años, computados desde la fecha en que el acto ha quedado firme.

El plazo se suspende, en el caso que la administración municipal se encuentre impedida de ejecutar las sanciones por mandato judicial.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Las disposiciones reglamentarias y complementarias que se requieran para la aplicación de la presente Ordenanza serán aprobadas por Decreto de Alcaldía, a propuesta de la Gerencia Municipal, quien hará las coordinaciones con las oficinas técnicas y/o gerencias relacionadas, de ser el caso. Especialmente aquellas que tengan por objeto determinar la forma de ejecución de las sanciones de naturaleza no pecuniaria.

Segunda. - Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, se regirán por las disposiciones establecidas en la Ord. 017- 2007- MDR, dichos actos serán sancionados conforme a sus disposiciones.

Tercera. - Aprobar el Formato de Notificación Preventiva y el Formato de Papeleta de la infracción Administrativa (Anexos 1 y 2) que forman parte de la presente Ordenanza.

NOTIFICACIÓN PREVENTIVA N.º

DATOS DEL INFRACTOR										
DNI/RUC/OTROS										
TIPO	NUMERO									
NOMBRES Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL										
DOMICILIO										
DISTRITO										

INFRACCIÓN DETECTADA										
CÓDIGO:						DESCRIPCIÓN:				
DIA DE LA DETECCIÓN					HORA		LUGAR DE LA INFRACCIÓN			
SANCIÓN APLICABLE:										
GIRO Y/O ACTIVIDAD ECONÓMICA:										
MEDIDA COMPLEMENTARIA:										
ACTA DE INSPECCIÓN N.º:										

NOTIFICACIÓN										
DIA	MES	AÑO	HORA		LUGAR					
INSPECTOR MUNICIPAL					RECEPTOR DE LA NOTIFICACIÓN					
Nombres y Apellidos					Nombres y Apellidos					
Doc. De Identidad					Doc. De Identidad					
					Relación con Notificado					
FIRMA					FIRMA					

De conformidad con el Art. 16º del Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS), usted d dispondré de u n plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de la aplicación de la Notificación Preventiva, para subsanar la conducta infractora y/o efectuar los descargos que considere pertinentes ante la Subgerencia de Fiscalización y Transporte. Trascurrido dicho plazo, en caso de considerarse que se ha cometido la infracción administrativa que motiva la presente notificación, emitirá la sanción a que hubiera lugar. Los descargos se presentan en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Rázuri ubicada en ubicada en Pasaje Lima N° 602 -Plaza de Armas de Puerto Malabrigo.

OBSERVACIONES:

PAPELETA DE INFRACCION ADMINISTRATIVA N.º

En el distrito de Rázuri, siendo las del día de..... 20 , el representante de la Subgerencia de Fiscalización quien suscribe la presente, pone de conocimiento la constatación de la comisión de una infracción, a mérito del Acta de inspección N.º..... de fecha..... de..... del 20..... la cual está debidamente tipificada en el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) y Cuadro Único de infracciones y Sanciones (CUIS), que a continuación se detalla:

DATOS DEL INFRACTOR

NOMBRES Y APELLIDOS Y/O RAZÓN SOCIAL	DNI O RUC

DOMICILIO FISCAL Y/O REAL	DISTRITO
	RAZURI

LUGAR DE INFRACCION CONSTATADA	DISTRITO
	RAZURI

GIRO Y/O ACTIVIDAD ECONÓMICA	

CÓDIGO DE INFRACCION	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCION

SANCIÓN APLICABLE	MEDIDA COMPLEMENTARIA

DATOS DEL RECEPTOR

APELLIDOS Y NOMBRES	N.º DNI O N.º C.E.	RELACIÓN

CARGO Y RECEPCIÓN	FECHA	FIRMA
	RAZURI,DEDEL 20.....	

OBSERVACIONES:

La presente establece la imposición de una Resolución de Sanción, como resultado de la constatación de la I infracción cometida, por tanto, no cabe la presentación de descargo y/o recurso impugnativo at presente documento, según to establecido en el Art. 18º Por la gravedad, por la comisión instantánea o el carácter insubsanable de algunas infracciones, éstas serán sancionadas sin observar el procedimiento previo a que se refiere el artículo 16º del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas.