

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES 2015



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 – 15-06-1920 JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA, TELF, 373030

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

CAPITULOI

Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Potestad de Sanciones de la Municipalidad

La Municipalidad Distrital de la Arena, conforme a la Ley orgánica de Municipalidades N° 27972, en sus Art. 46° y 49°, puede imponer sanciones administrativas a quienes infrinjan sus disposiciones u otras, cuyo control es de su competencia. El procedimiento de aplicaciones y ejecución de sanciones administrativas, se rige además por la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27444, lo dispuesto en el Código Tributario y demás leyes tributarias.

Artículo 2º .- Objeto

El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones, en adelante RAS, norma el procedimiento de imposición y ejecución de las sanciones administrativas, por infracción a las leyes y demás disposiciones municipales, las mismas que son de carácter obligatorio; precisadas en el cuadro Único de Infracciones y Sanciones – CUIS – de conformidad con el Art. 46º de la ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 3º.- Ámbito de Aplicación

El RAS y el CUIS, son normas de carácter imperativo, su ámbito de aplicación se circunscribe a la jurisdicción distrital de la Municipalidad Distrital de la Arena - Piura.

Artículo 4º.- Denuncias de Vecinos

Los vecinos de la Municipalidad Distrital de la Arena, pueden denunciar los hechos que constituyan infracciones de las normas municipales. En caso el infractor sea funcionario, servidor, o trabajador de la Municipalidad Distrital de la Arena, las denuncias deberán presentarse ante el Órgano de control Interno de la misma. Tratándose de infracciones cometidas por particulares, en la jurisdicción del Distrito de La Arena, será ante la Oficina de Fiscalización de la Sub gerencia de Rentas.

CAPITULO II

De los Órganos Competentes

Artículo 5º.- Fiscalización

La Sub Gerencia de Rentas-, a través de la Oficina de Fiscalización es el órgano competente para fiscalizar, imponer y ejecutar las sanciones correspondientes, así como atender los procedimientos originados en primera instancia por tales actos. Al efecto, esta oficina cuenta con equipo de fiscalizadores municipales; quienes realizarán permanentemente las fiscalizaciones, inspecciones, etc. Necesarias para verificar el cumplimiento de las normas municipales.



CVALIDAS





CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA Nº 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELF. 373030

Artículo 6°.- Administración, fiscalización y Recaudación de Pagos de Multa

El Sub Gerencia de Rentas – tiene a su cargo la administración y control de los pagos en la que corresponde a las multas impuestas por las financia. administrados, los mismos que deben efectuarse en la oficina de Tesorería Municipal ASESORIA Queda prohibida, bajo responsabilidad, cualquier pago en otras dependencias de la Municipalidad.

Artículo 7º.- Apoyo De Otras Dependencia Municipales Y Auxilio De Policía Nacional y/o Ministerio Público.

Todas las dependencias municipales están obligadas a prestar el apoyo requerido para la realización del procedimiento de fiscalización, cuando así sea solicitado por la oficina de Fiscalización, bajo responsabilidad de sus Jefes o Subgerentes. De ser necesario, la oficina de Fiscalización, solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú (Art. 46º Ley 27972) y del Ministerio Publico.

CAPITULO III

De las Sanciones

Artículo 8º.- Infracción

Se denomina Infracción a toda acción u omisión que implique el incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal vigente al momento de su imposición.

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

Las infracciones y sanciones correspondientes al tránsito y transporte público en vehículos menores mototaxis y de las de carácter tributario se rigen por las normas de la materia.

Las sanciones señaladas en el CUIS se aplican a los administradores de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital, incluyendo el comercio ambulatorio y los mercados de abastos.

Artículo 9° .- Clasificación de las Sanciones

Las sanciones que pueden aplicarse, en ejercicio de las facultades de fiscalización son:

- a. Multa. Es la Sanción pecuniaria consistente en el pago de una suma de dinero, que se le impone al infractor o al responsable solidario, al verificarse la comisión de infracciones u omisión de una conducta debida, previamente tipificadas en el cuadro adjunto a la presente ordenanza.
- b. Medidas Complementarias. Son sanciones que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando, evitando así el perjuicio público y tratando

AARE

OFICINA DE

MAREN

DIST

DOISTRIALO



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELF. 373030

de reponer las cosas al estado anterior al de su comisión. Estas medidas son de aplicación simultánea a la imposición de la multa correspondiente, las cuales son:

- DECOMISO.- El infractor sufre la perdida de los artículos de consumo humano en estado de decomposición. humano en estado de descomposición, adulterados o falsificados que se encontrasen en su poder, así como de los productos que constituyen peligro para la vida, el cuerpo o la salud o cuya circulación o consumo están prohibidas por la Ley.
- 2. RETENCIÓN.- Acción de la autoridad municipal conducente a retirar los bienes materia de la intervención municipal, para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con cancelar la(s) multa(s) y subsane la infracción por la que fue pasible de la sanción.
- 3. RETIRO DE ELEMENTOS .- Remoción de los materiales colocados de manera antirreglamentaria en aéreas o vías de uso público o privado.
- 4. REVOCACION O SUSPENSION DE AUTORIZACIONES consiste en impedir el ejercicio definitivo o temporal de los derechos que se derivan del otorgamiento de autorizaciones, licencias expedidas por la Municipalidad, o/s en el corte del procedimiento iniciado.
- 5. CLAUSURA.- Cierre temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, que implica la prohibición del uso de locales establecimientos o servicios para ejercer una actividad sujeta a autorización
- 6. PARALIZACION DE LA OBRA.- Cese de las obras de construcción o demolición, que se ejecutan de manera antirreglamentaria o infringiendo las disposiciones de construcción, zonificación, acondicionamiento territorial, urbanismo u ornato, incumpliendo las condiciones para las cuales obtuvo la autorización municipal o que ponga en peligro la salud o la seguridad pública.
- 7. DEMOLICION.- Destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones de construcciones, zonificación, acondicionamiento territorial, urbanismo u ornato, de competencia municipal.
- 8. EJECUCION DE OBRA.- Realización de trabajos de reparación o construcción y trabajos destinados a reponer las cosas al estado anterior de la comisión de la infracción.
- 9. INTERNAMIENTO DEL VEHICULO.- Consiste en el traslado e ingreso del vehículo menor (mototaxi) al depósito municipal, estando obligado el infractor a pagar los gastos generados hasta el momento de la entrega del mismo. Procedente en los caos que le conductor o el propietario del vehículo infrinja las normas haciendo uso o valiéndose del mismo para cometer la infracción.
- 10. INMOVILIZACION DE PRODUCTOS.- Consiste en inmovilizar los productos sobre los cuales existe la necesidad de practicar exámenes para tener la certeza del estado y calidad de los mismos según los resultados de se obtengan.
- 11. En caso del Mercado Municipal, Mercadillos y Otro Locales Municipales: Reversión del puesto o tienda.- Consiste en la restitución del puesto o



OFICINI

LAAR DIST



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELF. 373030

tienda a la Municipalidad, como consecuencia del incumplimiento por parte de su titular o por infracciones cometidas por el mismo.

12. <u>DESALOJO DE TIENDA O PUESTO</u>.- Acción consiste en la desocupación física del área por parte del comerciante como producto de la ejecución de una sanción correspondiente, no obstante, la Oficina de Fiscalización puede hacer uso de todos los medios físicos y mecánicos necesarios para ejecutar esta medida.

Artículo 10º .- Inmovilización de Productos

Tratándose de productos o alimentos en los que exista la necesidad de practicar un examen químico, bacteriológico o bromatológico, la autoridad municipal procederá a inmovilizar dichos productos o alimentos, impidiendo su circulación o empleo, durante un plazo máximo de tres (3) días hábiles teniendo en consideración la calidad del producto y los resultados de dicho examen.

Artículo 11º.- Reincidencia y/o Continuidad

Se configura reincidencia cuando al infractor comete la misma infracción, con excepción del tiempo y lugar en que se realizan, en un plazo menor o igual a un (1) año contando a partir del día siguiente de puesta la sanción. La continuidad consiste en que el infractor a pesar de haber sido sancionado no deja cometer definitivamente la conducta constituida de infracción.

La infracción detectada supone la aplicación de una sanción equivalente al doble de la multa impuesta inicialmente. Si la infracción se relaciona con el funcionamiento de un establecimiento, cualquiera sea su tipo, adicionalmente a la multa impuesta por reincidencia o continuidad, se procederá a clausurar temporalmente el local por el plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 12º.- Clausura Definitiva por Reincidencia o Continuidad

Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado la clausura temporal del establecimiento, según el CUIS, la reincidencia o continuidad se sancionará con la clausura definitiva, adicionalmente a la multa que corresponda. En caso de desacato a lo ordenado por la municipalidad, este se encuentra facultado a hacer valer su decisión por la vía judicial respectiva.

Artículo 13º.- Aplicación de la Sanción más Grave e Improcedencia de Multas Sucesivas

En caso de concurrencia de infracciones a las que se les haya atribuido expresamente la misma gravedad. Se considera en primer término aquellas que acarreen una medida complementaria y dentro de estas, en orden de prioridad, las que ocasionen daño o riesgo a la salud, la seguridad, la moral el orden público y el ornato.

AAREN

PALIDAD OF

Vo

OFICIA

VO B

SEC. GENERAL

DAD DISTRITA



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELF. 373030

De existir negativa a recibir la notificación, esta será colocada, de ser posible, en un lugar visible de los hechos, debiendo dar cuenta del hecho al dorso de la notificación. Se procederá a levantar un acta con los datos indicados anteriormente, la misma que será firmada por dos testigos, el fiscalizador municipal y las autoridades.

Artículo 16º .- Cuando no Ameriten Notificación Preventiva

No ameritan notificación preventiva: Las faltas administrativas cuya comisión sea infraganti, las infracciones cometidas por omisión de trámites que son de conocimiento general, y aquellas por las que pueda presentarse una denuncia. En estos casos, la aplicación de las sanciones correspondientes será directa, no iniciara con notificación preventiva.

Artículo 17º.- Cuando no se Presenta Descargo

En caso que el notificado no concurriese a presentar el descargo dentro del plazo establecido o no formulase descargo por escrito se presumirá que admite haber cometido la infracción. El Jefe de la Oficina de Fiscalización dejará constancia de ello en la copia de la notificación preventiva, procediendo a verificar la subsanación en el plazo estipulado, y de no haber sido solucionado se emitirá la papeleta de Multa, la cual será emitida a la Sub Gerencia de Rentas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Artículo 18º .- Cuando se Presenta el Descargo

Si el notificado presente la hoja de descargo, este será presentado ante el jefe de la Oficina de Fiscalización, quien analizará la notificación y los documentos presentados por el presunto infractor, si llegase a determinar que no existió infracción, ordenara el archivamiento de la notificación, caso contrario, procederá a verificar la subsanación notificación preventiva.

Artículo 19º.- De la subsanación o Regularización

Dentro del mencionado plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de entregada la notificación, el contribuyente podrá subsanar la infracción detectada, circunstancia que le permitirá librarse de la aplicación de la multa correspondiente; excepto los casos de infracciones reguladas por normas especiales, en cuyos casos las subsanación de las mismas no exime al infractor de la aplicación de multa o sanción correspondiente.

Para que la subsanación referida surta efectos, el administrado deberá sustentar documentalmente; esto es, con copia del cargo de la solicitud ingresada por la Unidad de Tramites de esta Municipalidad que implique regularización de la omisión y/o la solicitud para la obtención de la autorización municipal correspondiente.



Vo

SEE. G

IDADO

ONLIDAD O



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA, TELF. 373030

No se considera subsanada o regularizada una infracción cuando el infractor presente cargo o solicitud destinada a la obtención de documentos que constituye en sí misma requisito, documento o trámite previo a la presentación de la solicitud de regularización en si misma o la presentación de la solicitud de autorización municipal respectiva.

Artículo 20º.- De la Papeleta de Multa

El documento que contiene la imposición de la sanción, para su validez deberá contener:

- 1. Órgano que lo emite
- 2. Numero de orden que le corresponde
- Del titular/infractor: Nombre de la persona natural o jurídica, domicilio fiscal y RUC/DNI y firma
- Del conductor/infractor: Nombre, domicilio fiscal, RUC/DNI, Nº Licencia de conducir, de ser el caso y firma
- 5. Del establecimiento comercial: nombre comercial, giro del negocio, Nº licencia de funcionamiento, categoría y área del establecimiento
- De la infracción: Nº O.M y Articulo (Base Legal), Código de la infracción, descripción/detalle de la infracción (incluyendo porcentaje de la multa y medida complementaria correspondiente)
- Para el caso de infracción con vehículo, además de lo anterior: Clase,
 N° de placa, color y marca del vehículo
- De la autoridad Municipal (Fiscalizador) que impone la multa: Nombre y Apellidos, número de código y firma
- 9. Firma de un testigo (cualquier que da fe del hecho)

Las papeletas de multa se aplicarán en tantos formatos como infracciones cometidas, en caso sea necesario imponer más de una multa, esta se impondrá en papeletas distintas.

La imposición de sanciones requerirá únicamente de la papeleta de multa, sustentada en la comisión de una infracción tipificada en el CUIS y además aplicables a la materia; en ningún caso se necesitará de documento, resolución o acto administrativo.

En los casos que, previa a la papeleta de multa, se notificó previamente al administrado, el fiscalizador deberá devolver la notificación preventiva, para efectos de control por parte de la Oficina de Fiscalización.

La papeleta de multa, y notificada debidamente, constituye un título de ejecución para ser exigible por vía coactiva, con la condición de no haber sido impugnado en vía administrativa ordinaria y dentro de los plazos de ley, junto con el recibo que contiene la multa.



DISTA

ALIDAD



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA Nº 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELF. 373030

CAPÌTULO V

Cobro de la Multa y Ejecución de Las Sanciones Complementarias

Articulo Nº 21.- De la Unidad de Administración, Recaudación, Fiscalización y Control

Es obligación de la Sub Gerencia de Rentas:

- 1. Recepcionar y custodiar los papeles administrativos
- 2. Efectuar la cobranza de la multa impuesta.
- 3. Emitir las resoluciones correspondientes a efectos de ejecución de cobranza, conforme a ley, notificaciones debidamente al infractor o responsable solidario, adjuntando la papeleta de multa.
- 4. Remitir la papeleta conjuntamente con las resoluciones debidamente notificadas a la División de Ejecución Coactiva, con la finalidad que el Ejecutor proceda a la cobranza coactiva conforma a la Ley de la materia, en caso que la multa no sea cancelada dentro del plazo correspondiente.
- 5. Dar cuenta de su gestión de cobranza
- Otorgar los beneficios de descuentos y fraccionamiento para su cancelación a la normatividad vigente.

Será obligación de Sub Gerencia de Rentas, tener la base de datos Actualizada, con el ingreso oportuno de las papeletas administrativas en el sistema informático, así como la oportuna gestión de su cobranza.

Articulo Nº 22.- Multa

La multa no devenga interés y se actualizara de acuerdo a la variación acumulada del índice de precios al consumidor, por el periodo comprendido del mes en que se cometió la infracción y el mes precedente al pago.

Las multas y además sanciones administrativas son de carácter personalismo; no obstante, cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas, conjuntamente con el propietario, estos responderán en forma solidaria.

En caso de no identificar a la persona del infractor, este será el titular del predio o negocio en donde se produzca la infracción administrativa.

Articulo Nº 23.-Unidad Referencial de la Multa

Los montos de las sanciones pecuniarias (multas) están referidos a porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y se aplicará la vigente en el año y al día en que si imponga la papeleta de sanción. No puede aplicarse multas por cifras mayores a menores que las señaladas por el CUIS, ni procedente la rebaja de la multas establecidas.



OFICE ASESOBA





CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA, TELF. 373030

Articulo Nº 24.-De los Beneficios

El infractor o los responsables solidarios, tienen la obligación de cancelar la multa dentro del plazo de 15 días hábiles de notificada la papeleta de multa, el sancionado podrá pagar el importe de multa al contado o , acceder al pago fraccionado, debiendo para ello cumplir con los requisitos establecidos en la norma legal vigente.

Las infracciones o responsables solidarios, podrán cancelar la multa con un beneficio de descuento del 50% sobre el valor insoluto de la deuda, si cancela dentro de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la imposición de la multa.

Para gozar del beneficio al que se refiere el párrafo anterior, no debe existino procedimiento de impugnación contra la sanción, caso contrario se deberá presentar del recurso presentado.

Articulo Nº 25.- Ejecución del Decomiso

El Jefe de la Oficina de Fiscalización o el fiscalizador que participe en el operativo incautará los artículos de consumos humanos adulterados, falsificados o en estado de descomposición, productos que constituyan peligro para la vida, o la salud y de la circulación o consumo prohibidos por la ley. Asimismo, los productos retenidos a los que luego de practicar un examen bromatológico, arrojan contaminación o constituyen peligro para la vida o la salud de las personas o de los animales, serán decomisados.

Serán decomisados, todos aquellos enseres que sean utilizados para el ejercicio de la prostitución clandestina, en cualquiera de sus formas en los establecimientos.

Las especies en estado de descomposición y los productos de circulación o consumo prohibido se destruyen o eliminan dentro de las veinticuatro (24) horas de haber sido incautados, en presencia de las autoridades que participaron en el decomiso, dejando constancia detallada de los enseres, productos o artículos se destruyen.

De no llegar a determinar el mal estado de los productos o bienes incautados, estos se pondrán a disposición de su propietario.

Articulo Nº 26.- Ejecución de la Retención

Cuando la sanción complementaria sea la retención de bienes, aquellos retenidos por primera vez se mantendrán en el depósito municipal por un plazo de treinta (30) días; en caso de reincidencia por primera vez se mantendrán por un plazo de sesenta (60) días; la reincidencia por segunda vez dará lugar al decomiso.

Al vencimiento de los plazos establecidos, el Jefe de Fiscalización pondrá los bienes a disposición de la Comisión de Remate y Donación de Bienes



LAARE

LIDAD DIS



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA, TELF. 373030

Decomisados, para su determinación: remate, donación a instituciones o entidades religiosas o altruistas.

Articulo Nº 27.- Acta de Decomiso y de la Retención

Los productos decomisados serán llevados en el acto al depósito municipal, lugar donde el personal que ejecutó el decomiso elaborará el acta respectiva, resultando incensario, en este caso, cursar notificación.

Se levantará un acta por triplicado, al momento de su ejecución; para su validez requiere la firma de las personas que participaron en el acto: Autoridades e inspectores y fiscalizadores municipales; bajo responsabilidad del Jefe de Fiscalización.

En el Acta se hará constar la relación detallada de los bienes decomisados, retenidos o retirados, la cantidad, estado, peso, demás condiciones y características que permitan su identificación y las circunstancias del acto incautado. En ejemplar del acta se entregará al propietario de los bienes a su representante, otro al encargado del depósito municipal y el tercero al Jefe de la Oficina de Fiscalización.

Articulo Nº 28.- Ejecución del Retiro

Los bienes o elementos colocados de manera antirreglamentaria y que no han sido retirados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la imposición de la multa, estos serán decomisados por el fiscalizador municipal.

Articulo Nº 29.- Comisión de Remate y Donación de Bienes Decomisados

La Comisión de Remate y Donación de Bienes Decomisados estará integrado por:

- · Sub Gerente de Rentas, Presidente de la Comisión
- Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control
- Gerencia de Asesoría Legal
- Jefe de la Oficina de Serenazgo.

Articulo Nº 30.- Denuncia

De incautarse productos falsificados o de contrabando, el jefe de la Oficina de Fiscalización, estará en la obligación de dar conocer este hecho a la policía Nacional del Perú y el Ministerio Publico, sin perjuicio de la imposición, por parte de la municipalidad de la sanción que corresponda.

Articulo Nº 31.- Ejecución de la Clausura

La Sub Gerencia de Rentas, a través de la Oficina de Fiscalización, ejecuta la clausura de los establecimientos y en este acto puede hacer uso de todos los medios mecánicos y físicos necesario para efectuarla. Entre estos medios tenemos: Herramientas e instrumentos de cerrajería, adhesión de carteles o





AARTH







CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELF. 373030

papelógrafos, tapiado de puertas y ventanas, distribución del personal, etc. Sin que ello signifique consistir en forma alguna de abuso de autoridad.

Dada la naturaleza de las infracciones que constituyen causales de la clausura transitoria o definitiva los inmuebles de donde se ejerce clandestinamente la prostitución o se desarrollen actividades que atenten contra la salud, higiene y la seguridad pública de las personas.

Articulo Nº 32.- Retiro de los Medios y Físicos en la Clausura

Procederá el retiro de los medios mecánicos y físicos utilizados en la clausura, cuando dependiendo de la causa que la haya originado, se cumpla con los siguientes supuestos.

- Haber cancelado la multa impuesta y la correspondiente subsanación de la falta u omisión
- Exhibir los documentos que no fueron presentados durante la fiscalización, que motivo la imposición de la clausura;
- III. Haber concluido el termino de clausura impuesto por la autoridad, y obtener respuesta aprobatoria

La autoridad municipal tendrá la facultad de corroborar el cumplimiento de los supuestos señalados por parte del titular del establecimiento, así como de imponer nuevamente la clausura en el caso de incumplimiento.

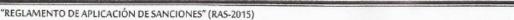
Articulo Nº 33.- Retiro de los Medios Físicos y Mecánicos a Instancia de Parte

El titular y conductor del establecimiento comercial clausurado, comunicará por escrito, cuarenta y ocho (48) horas del término de la clausura, la solicitud de retiro de los medios mecánicos y físicos utilizados, sustentando la subsanación de la infracción, ante la Oficina de Fiscalización.

Para el retiro de los medios a que se haga referencia, la Oficina de Fiscalización y Control, hará entrega al titular o de la autorización y/o conductor del establecimiento, una copia legible de la orden de levantamiento de clausura (cuando se trate de una infracción que requiera subsanación, la orden de levantamiento de clausura será emitida previa inspección de los fiscalizadores)

Articulo Nº 34.- Clausura Implica Suspensión o Cancelación de Licencia

La clausura temporal aplicada a un establecimiento, lleva consigo la suspensión temporal de la licencia o de la autorización y; la clausura definitiva implica la cancelación revocación de la licencia o de la autorización; en este último caso, está terminantemente prohibido el uso del inmueble, establecimiento, local o de desarrollo de un actividad sujeta a autorización, para el efecto, el fiscalizador municipal retendrá la licencia o autorización respectiva, a fin de remitir el documento original a la Sub Gerencia de Rentas y una copia de la misma ala Gerencia Municipal.







CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA, TELF, 373030

Articulo Nº 35.- Clausura Temporal

La clausura temporal se impondrá por un plazo máximo de treinta (30) días Calendario, sin perjuicio de la multa respectiva. De ninguna manera el infractor podrá aperturar el establecimiento sin el procedimiento indicado en el Art. 34°, bajo responsabilidad, siendo pasible de las sanciones establecidas en el CUIS.

Si el infractor persiste en la conducta que motivo la clausura temporal, se le sancionará con clausura definitiva.

Articulo Nº 36.- Causales de Clausura de Establecimiento

La Municipalidad por su capacidad sancionadora puede ordenar la sancionatemporal o definitiva, detallada en el CUIS en los casos siguientes:

- Cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o no esté debidamente autorizado para el mismo.
- Permitir el ingreso de menores de edad a establecimientos exclusivos para adultos o en los que se expenda bebidas alcohólicas a los mismo, o se les permita su participación en actos y/o trabajos en los que este expresamento prohibido,
- Cuando constituye un peligro o riesgo para la Seguridad Ciudadana y propiedad privada o la seguridad pública o,
- Cuando infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil constituyéndose un peligro o riesgo para la comunidad,
- Cuando produzcan olores, humos, ruidos u otros efecto perjudiciales para la salud o,
- Aquellos que desarrollen actos que causen molestia e inseguridad a los vecinos; e acuerdo al Art. 49 de la Ley 27972, Ley Organica de Municipalidades
- Otros establecidos en el CUIS.

Articulo Nº 37.- Ejecución de la Paralización de la Obra

La paralización de obra implica el cese de la construcción o de la domiciliación que se está ejecutando. De hacer caso omiso a la paralización de la obra, dará lugar a la imposición de una segunda multa y a la denuncia penal correspondiente, acompañada de la constatación policial pertinente.

Articulo Nº 38.- Ejecución de la Demolición

La Autoridad Municipal puede ordenar la demolición al infractor otorgándole el plazo de cinco (5) días o, ejecutarla por cuenta del infractor, quien deberá cancelar el monto de la multa más el que irrogue la demolición hecha por su cuenta; para esto podrá contar con el auxilio y la fuerza pública y se hará a través de un ejecutor coactivo. La Autoridad Municipal puede, a su vez solicitar una autoridad judicial en la vía sumarísima para efectuar la demolición.



MAREN

OFICE

DISTRI



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA, TELF. 373030

Para proceder la demolición de la obra, la Subgerenoia de Desarrollo Urbano, 2 Rural, a través del Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro, debe emitir el informe Técnico respectivo, el mismo que será remitido a la Subgerencia de Demoliciones para la Emisión de su dictamen; todo lo actuado se eleva a la oficina de Alcaldía para que esta mediante Bassinión de Asesoría Jurídica para su opinión legal. El expediente se deriva a la comisión oficina de Alcaldía para que esta, mediante Resolución de Alcaldía, ordene la S demolición de la obra. Posteriormente, estos documentos son remitidos al Ejecutor Coactivo a fin de que fundamente la ejecución del mandato.

Articulo Nº 39.- Interrupción del Evento y Clausura

En los locales donde se realicen eventos o espectáculos, debe existir licencia respecto al local y una autorización para el evento o espectáculo público; de no contar con ambas autorizaciones municipales los fiscalizadores municipales aplicarán las sanciones correspondientes, además de la interrupción del evento o del espectáculo y de la clausura del local.

Articulo Nº 40.- Reversión de Puesto o Tienda

La Oficina de Fiscalización competente, para hacer cumplir las normas municipales, hará cumplir aquellas referidas a mercados y al comercio ambulatorio; aplicando la sanción complementaria de reversión de puesto o tienda, debiendo los infractores proceder a su desocupación inmediata.

Articulo Nº 41.- Extinción de las Obligaciones

Las sanciones se extinguen por:

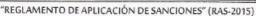
- Pago de la(s) multa(s), en caso de sanción pecuniaria
- Cumplimiento de las sanciones pecuniarias
- Compensación
- Condonación
- Prescripción

La acción para aplicar las sanciones y para exigir el cumplimiento de las sanciones impuestas, prescribe a los cinco (5) días computarizados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

La prescripción solo puede ser declarada a solicitud del infractor, el pago o cumplimiento de la sanción se entenderá como cumplimiento de la sanción, sin derecho a reclamo posterior. El plazo de prescripción solo se interrumpe con la iniciación del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo si el expediente se mantuviera paralizado.

CAPITULO VI

Recursos Administrativos Impugnativos de Sanciones



OFICIN

LAARE

DAD DISTRIA



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA, TELF. 373030

Articulo Nº 42.- Actos de Impugnaciones y Trámite de Recursos

Son impugnaciones los actos mediante los cuales el órgano competente imponga sanciones, de conformidad con la ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27444; mas no cabe interponer recurso contra la notificación preventiva, ni contra las actas y otros actos que no impliquen la imposición de una sanción.

Para interponer un recurso, sea de reconsideración o de apelación, debe hacerse dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles perentorios y, resolverse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Articulo Nº 43.- Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración deberá sustentarse en nueva prueba; será resuelto por el jefe de la Oficina de Fiscalización, quien cursará una copia del recurso presentado a la Subgerencia que corresponda, para su conocimiento.

Articulo Nº 44.- Recurso de Apelación

El recurso de apelación se sustentará en diferente interpretación e nuevas pruebas producidas o tratándose de puro derecho; para ello debe dirigirse a la autoridad que expidió el acto administrativo que se impugna, quien después de haber revisado los requisitos de admisibilidad, elevará lo actuado a la Oficina de Alcaldía para resolver el recurso de apelación, dando por concluida la vía administrativa.

Articulo Nº 45.- De la Autoridad Competente para resolver los Recursos Administrativo

Es competente para resolver el recurso de reconsideración, la Sub Gerencia de Rentas, por intermedio del jefe de la Oficina de fiscalización; a su vez, el Despacho de Alcaldía es competente para resolver el recurso administrativo, debe ser notificada al interesado, a la Gerencia Municipal correspondiente, el mismo día de emitida.

Articulo Nº 46.- De la No suspensión del Acto Impugnado

La interposición de cualquier recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, excepto los casos en los que una norma establezca lo contrario. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la autoridad a quien competa resolver el recurso podrá suspender de oficio o a la petición por parte la ejecución del acto recurrido, de acuerdo al artículo 216º de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Articulo Nº 47.- Corrección de Errores

Una vez notificado el documento con el que se impone debidamente una sanción, cabe la rectificación de los errores materiales o aritméticos, en cualquier momento, sea a instancia de parte o de oficio.

CAPITULOVII

De los Formularios, Control y Archivos

"REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES" (RAS-2015)

Página 14

AAREN

PALIDADO

Vo #

OFICIN

MAREN

DISTA

DAD DISTRITA



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELF. 373030

Articulo Nº 42.- Actos de Impugnaciones y Trámite de Recursos

Son impugnaciones los actos mediante los cuales el órgano competente imponga sanciones, de conformidad con la ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27444; mas no cabe interponer recurso contra la notificación preventiva, ni contra las actas y otros actos que no impliquen la imposición de una sanción.

Para interponer un recurso, sea de reconsideración o de apelación, debe hacerse dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles perentorios y, resolverse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

Articulo Nº 43.- Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración deberá sustentarse en nueva prueba; será resuelto por el jefe de la Oficina de Fiscalización, quien cursará una copia del recurso presentado a la Subgerencia que corresponda, para su conocimiento.

Articulo Nº 44.- Recurso de Apelación

El recurso de apelación se sustentará en diferente interpretación e nuevas pruebas producidas o tratándose de puro derecho; para ello debe dirigirse a la autoridad que expidió el acto administrativo que se impugna, quien después de haber revisado los requisitos de admisibilidad, elevará lo actuado a la Oficina de Alcaldía para resolver el recurso de apelación, dando por concluida la vía administrativa.

Articulo Nº 45.- De la Autoridad Competente para resolver los Recursos Administrativo

Es competente para resolver el recurso de reconsideración, la Sub Gerencia de Rentas, por intermedio del jefe de la Oficina de fiscalización; a su vez, el Despacho de Alcaldía es competente para resolver el recurso administrativo, debe ser notificada al interesado, a la Gerencia Municipal correspondiente, el mismo día de emitida.

Articulo Nº 46.- De la No suspensión del Acto Impugnado

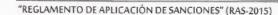
La interposición de cualquier recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, excepto los casos en los que una norma establezca lo contrario. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la autoridad a quien competa resolver el recurso podrá suspender de oficio o a la petición por parte la ejecución del acto recurrido, de acuerdo al artículo 216º de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Articulo Nº 47.- Corrección de Errores

Una vez notificado el documento con el que se impone debidamente una sanción, cabe la rectificación de los errores materiales o aritméticos, en cualquier momento, sea a instancia de parte o de oficio.

CAPITULOVII

De los Formularios, Control y Archivos



OFICINADO

SEC.



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA Nº 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA, TELF. 373030

Articulo Nº 48.- Formularios de Notificación

Las notificaciones preventivas se expenderán en original y dos (02) copias, y las papeletas de multa en original y cuatro (03) copias, cuya numeración debe ser correlativa.

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

- 1. En caso de la notificación preventiva:
 - a. El original para la unidad orgánica competente
 - b. Primera copia para el infractor
 - c. Segunda copia para la oficina de Fiscalización
- 2. En caso de la papeleta de multa:
 - a. El original para el infractor
 - b. Primera copia para Sub Gerencia de Rentas
 - c. Segunda copia para la unidad orgánica competente
 - d. Tercera copia para la Oficina de Fiscalización.

Articulo Nº 49.- Articulo de Notificaciones

La oficina de Fiscalización, está obligada a mantener el archivo de notificaciones al día, para efectos de control y fiscalización, bajo responsabilidad.

CAPITULOVIII

Disposiciones Finales

Primera.- La Notificación preventiva y la Papeleta de Multa, se aplicaran en los formatos del anexo 1 y 2, respectivamente, los mismos que forman parte del presente Reglamento-.

Segunda.- Los fiscalizadores municipales para el ejercicio de sus funciones, deberán identificarse obligatoriamente con el fotocheck otorgado por la Municipalidad, así mismo deberán portar un ejemplar de RAS y del CUIS.

Tercera.- La nulidad de las sanciones administrativas se fundamenta con el previsto en la Ley 27444, así como la declaración de inadmisibilidad e improcedencia de la impugnación de las mismas.

Cuarta.- Todos los plazos que se señalen en el RAS, debe entenderse que se hayan referidos a días hábiles.

Quinta.- La Oficina de Fiscalización deberá elaborar su Reglamento Interno, para el desarrollo de las funciones del equipo de Fiscalizadores Municipales en un plazo no mayor de 30 días de publicado el presente Reglamento.



OFICE



CREADA SEGÚN D.L. Nº 4134 - 15-06-1920

JR. AREQUIPA N° 409 DISTRITO DE LA ARENA - PIURA. TELF. 373030

Sexta- Deróguese, todos los instrumentos legales con rango de Ley emitidos que contenía el Reglamento de Aplicaciones de Multas y Sanciones y el Texto Único Ordenado de Infracciones.

Octava.- Dese cuenta a las Áreas competentes para su cumplimiento.

POR TANTO:

REGISTRESE COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.

