

ORDENANZA N° 284-MDJM

Jesús María, 14 de octubre del 2008

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA;

Visto, en sesión ordinaria de la fecha, con el voto mayoritario de los señores regidores y con dispensa del trámite de Lectura y Aprobación del Acta; y,

EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES, EL CONCEJO MUNICIPAL APROBO LA SIGUIENTE:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS - RAS

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETIVO

La presente Ordenanza tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable en la jurisdicción del distrito de Jesús María, para la imposición de sanciones y medidas correctivas, ante el incumplimiento de obligaciones de carácter administrativo, que se encuentren establecidas en normas municipales y otros dispositivos legales de alcance nacional, siempre que la facultad sancionadora no se haya conferido en forma exclusiva a otra entidad.

Artículo 2º.- ALCANCES Y PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a toda persona natural o jurídica, públicas o privadas, organismos públicos o cualquier ente colectivo que carezca de personería jurídica, en calidad de autor o responsable solidario de infracciones incurridas en la jurisdicción del distrito, aún cuando no tuvieran constituido domicilio legal y/o real dentro del distrito de Jesús María.

El procedimiento sancionador que regula la presente norma, se rige por los principios de legalidad, razonabilidad, tipicidad, irretroactividad, causalidad, presunción de licitud y demás principios generales del derecho administrativo que resulten aplicables y se desarrolla dentro de los márgenes del debido proceso, garantizando los derechos ciudadanos y la protección al interés general.

Artículo 3º.- FACULTAD DE INSTRUCCIÓN

La facultad de Instrucción sobre el incumplimiento de las obligaciones administrativas se ejerce de manera discrecional, dentro de los límites de ley. El ejercicio de dicha facultad involucra la inspección, investigación, averiguación, inicio del procedimiento sancionador y su calificación como infracción.

Son órganos instructores la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Sub Gerencia de Control Urbano y Catastro; para lo cual, tienen las siguientes atribuciones:

1. Notificar las Papeletas de Infracción Administrativa.
2. Realizar las inspecciones, investigaciones, y/ o averiguaciones necesarias que determinen la comisión de la infracción.
3. Ordenar y ejecutar medidas correctivas, de acuerdo al artículo 6º de esta Ordenanza.
4. Realizar la conciliación, de acuerdo al artículo 16º de esta Ordenanza.
5. Recopilar todos los documentos probatorios y/o cualquier tipo de prueba.
6. Elaborar el Dictamen donde se califica si los hechos imputados constituyen infracción administrativa.
7. Remitir los Dictámenes de Calificación y todo lo actuado en la etapa de instrucción a la Sub Gerencia de Control y Fiscalización.

Cuando los órganos instructores detecten conductas que pudieran constituir ilícitos penales, deberán informar a la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil para la evaluación de dichas conductas, quien actuara de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 4º.- FACULTAD SANCIONADORA

La Sub Gerencia de Control y Fiscalización, decide la aplicación de la sanción las y medidas correctivas y/o confirma las medidas correctivas ejecutadas por los órganos instructores, por las infracciones administrativas que correspondan de acuerdo al Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas, que forma parte de la presente Ordenanza.

Son atribuciones del órgano sancionador:

1. Custodiar y entregar las Papeletas de Infracción a los órganos instructores y requerir información sobre ellas,
2. Requerir, revisar y solicitar la rectificación o emisión de Dictámenes y resoluciones de calificación de infracciones.
3. Emitir las Resoluciones de Sanción Administrativa y promover su notificación.
4. Mantener actualizada la base de datos de Resoluciones de Sanción Administrativa.
5. Recepcionar y solicitar la remisión de las Resoluciones a través de las cuales se resuelve los recursos de apelación.
6. Remitir a la Sub Gerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva, las Resoluciones de Sanción Administrativa, una vez que las mismas hayan causado estado, para su cobranza y/o ejecución.

Artículo 5º.- INFRACCION

Se entiende por infracción a toda acción u omisión que constituya incumplimiento de obligaciones administrativas establecidas en normas municipales u otros dispositivos legales de alcance nacional, que no sean consideradas como delito, que se encuentren tipificadas como tal en el Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas, aprobado en esta Ordenanza.

Artículo 6º.- SANCIÓN Y MEDIDAS CORRECTIVAS

La sanción administrativa que se aplica por la comisión de infracciones, es la Multa. La sanción es independiente y distinta de la responsabilidad de naturaleza civil, penal y/o disciplinaria administrativa en que se pueda haber incurrido.

Las medidas correctivas son acciones orientadas a restituir el orden social originalmente alterado por la conducta antijurídica, su realización es ordenada por la Administración y solo se extingue con su ejecución.

La cuantía de la multa y la Medida Correctiva a aplicarse por la comisión de infracciones se encuentran establecidas en el Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas aprobada en esta Ordenanza.

Son medidas correctivas las siguientes:

1. Decomiso.
2. Retención.
3. Retiro.
4. Suspensión de evento.
5. Suspensión de autorización de comercio en la vía pública.
6. Clausura temporal o definitiva y suspensión de licencia de funcionamiento.
7. Demolición.
8. Paralización de la obra.
9. Ejecución de la obra.
10. Internamiento temporal de vehículos.
11. Internamiento temporal de animales.
12. Reparación ambiental.

Las medidas correctivas serán impuestas en la Resolución de Sanción Administrativa y su ejecución se llevara a cabo cuando se encuentre consentida o haya causado estado, con excepción de lo señalado en el párrafo siguiente.

Iniciado el procedimiento sancionador, de conformidad con los artículos 146º y 236º de la Ley N° 27444 y a fin de asegurar la eficacia de la Resolución de Sanción Administrativa, el órgano instructor como medida previa podrá ordenar en la papeleta de infracción administrativa la ejecución de cualquiera de las medidas correctivas señaladas, con excepción de los numerales 7 y 9, debiendo levantar un acta debidamente motivada.

Tratándose de las medidas correctivas indicadas en los numerales 5, 6, 8, 10 y 11 la medida previa tendrá una duración máxima de treinta (30) días, vencido este plazo, de no emitirse Resolución de Sanción Administrativa, se entenderá que la misma ha caducado de pleno derecho. Si se configura la caducidad de la medida previa, no se podrá imponer otra dentro del mismo procedimiento.

La negativa al cumplimiento de la medida correctiva constituye desacato a la disposición municipal y configura infracción administrativa.

Artículo 7º.- RESPONSABLES

1. Son responsables de la infracción como autores de la misma las personas naturales o jurídicas, que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracción en el Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas, aprobada en esta ordenanza. Son responsables en calidad de autores las siguientes personas:

- a) Los conductores del establecimiento, sean personas naturales o jurídicas, por las infracciones cometidas por sus empleados o dependientes en el ejercicio de sus actividades.
 - b) El propietario del predio donde se realice la infracción, cuando no se pudiera identificar al conductor del establecimiento o no se realice ninguna actividad económica en el predio.
 - c) El anunciante y el empresario difusor de la publicidad por las infracciones por anuncios publicitarios.
 - d) Todos los intervinientes en la comisión de la infracción.
2. Son responsables solidarios al pago de la multa y la ejecución de las Medidas Correctivas, las siguientes personas:
- a) El propietario del vehículo, cuando se realice las infracciones con el vehículo o dentro del vehículo.
 - b) Los padres o tutores por las infracciones cometidas por personas menores de edad.
 - c) Los administradores de las personas jurídicas, por las infracciones cometidas por éstas. Tratándose de personas naturales los mandatarios, gestores de negocios y albaceas.
 - d) Las personas jurídicas, prestadoras de servicios públicos de agua, alcantarillado, luz, gas, telefonía y televisión por cable, por infracciones cometidas por terceros, contratados por ellos, en la realización de obras de reparación, mantenimiento o ampliación de redes de servicios dentro del Distrito.

La Resolución de Sanción Administrativa señalará al autor de la infracción y la calidad de responsable solidario, debiendo determinarse tal calidad en el Dictamen de Calificación con la debida motivación.

Artículo 8º.- IRRETROACTIVIDAD

Las Ordenanzas municipales o norma con rango de ley que eliminen o reduzcan sanciones por infracciones de carácter administrativo, serán aplicables a los procedimientos sancionadores que se encuentren en trámite. Toda modificación o derogación a la presente norma será expresa y deberá indicar la infracción, sanción y/o medida correctiva que se modifique o derogue.

Artículo 9º.- EXTINCIÓN DE LA SANCION

La sanción de Multa se extingue por los siguientes medios:

- 1. Pago.
- 2. Compensación.
- 3. Resolución que la declare como deuda de cobranza dudosa.
- 4. Condonación dispuesta para una generalidad de infractores.
- 5. Prescripción.
- 6. Fallecimiento de la persona natural o extinción de la persona jurídica sancionada.

La extinción de la sanción se formalizará a través de Resolución de la Sub Gerencia de Control y Fiscalización. La extinción de la sanción no exime de la obligación de subsanar la infracción ni de la realización de las medidas correctivas.

Artículo 10º.- COMPENSACION DE MULTAS

Las multas podrán compensarse total o parcialmente, con los créditos que se originen por el pago indebido de otras multas administrativas y/o pagos tributarios indebidos, siempre que la cobranza de las mismas corresponda a la Municipalidad de Jesús María y cuyo derecho a devolución no se encuentre prescrito.

Artículo 11º.- MULTA DE COBRANZA DUDOSA

Es multa de cobranza dudosa aquella respecto de la cual se han agotado todas las acciones para su recuperación en la vía coactiva. También se considerará deuda de cobranza dudosa a aquellas multas en cobranza ordinaria cuyo plazo de prescripción para su cobranza hubiese transcurrido, teniendo en cuenta que en este supuesto no se puede ejercer ninguna acción de cobranza coactiva.

La Sub Gerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva deberá de emitir el informe donde señale que no resulta posible ejercer más acciones de cobranza. La Sub Gerencia de Control y Fiscalización elaborará el informe en los casos que haya transcurrido el plazo prescriptorio.

En ambos casos, emitido los informes, la Sub Gerencia de Control y Fiscalización aprobará, mediante Resolución, las deudas como de cobranza dudosa y dispondrá el quiebre de los mismos, comunicando a la Gerencia de Rentas, a la Sub Gerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva y a la Sub Gerencia de Finanzas.

Artículo 12º.- PRESCRIPCION

La facultad de la Administración para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe a los cuatro (04) años, computados desde el día en que se cometió la infracción o al de aquel en que cesó la infracción, si fuera de carácter continuo.

La acción para exigir el pago de las multas administrativas prescribe a los cuatro (04) años, computados a partir del año siguiente al que se notifique la Resolución de Sanción Administrativa. Prescribe en el mismo plazo, la acción para solicitar compensación o devolución de los pagos indebidos realizados por concepto de multas administrativas, contados desde que se revocó la sanción.

Artículo 13º.- SUSPENSION E INTERRUPCION DE LA PRESCRIPCION

La prescripción se suspende desde la realización de cualquiera de los siguientes actos:

1. Notificación de la Papeleta de Infracción Administrativa.
2. Interposición de los Recursos de Reconsideración, Apelación o Demanda Contencioso Administrativo.

Notificada la Papeleta de Infracción Administrativa o la Resolución que pone fin a la instancia respectiva, se reanuda el cómputo del plazo prescriptorio.

La prescripción se interrumpirá desde la realización de cualquiera de los siguientes actos:

1. Por la notificación de la Resolución que impone la sanción y/o medida correctiva.
2. Por el pago parcial o fraccionado de la multa.
3. Por la notificación de cualquier acto administrativo que se realice dentro del procedimiento de cobranza coactiva.

Producida la interrupción, el plazo prescriptivo empezará a correr nuevamente desde el día siguiente al de aquel en que se hubiere practicado el último acto procedimental de cobranza o el acto interruptorio.

Artículo 14º.- CONCURSO DE INFRACCIONES

Cuando un solo acto, hecho u omisión conlleva la comisión de varias infracciones, se aplicará la multa de mayor cuantía y todas las medidas correctivas correspondientes, sin perjuicio de la obligación del infractor a subsanar cada una de las infracciones cometidas.

TITULO II PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 15º.- DENUNCIA

Cualquier interesado debidamente identificado, incluyendo las entidades públicas, puede formular individual o colectivamente, por escrito, ante el órgano instructor, denuncias sobre infracciones por inobservancia a las Ordenanzas Municipales y Normas Legales de competencia municipal, sin necesidad de sustentar la afectación de un derecho o interés legítimo.

El órgano instructor iniciará las acciones necesarias a efectos de determinar la concurrencia de circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento sancionador. Las denuncias falsas o maliciosas constituyen infracción administrativa.

Artículo 16º.- CONCILIACIÓN EN PROCEDIMIENTO TRILATERAL

Antes de iniciar el procedimiento sancionador, en los casos de procedimiento trilateral, cuando la denuncia sea presentada por vecinos residentes en el Distrito con interés legítimo en el cese de la infracción, siempre que la infracción no constituya peligro contra la vida, el cuerpo o la salud, se convocará al denunciante y a denunciado a conciliación. El encargado de realizar la conciliación es el Órgano Instructor.

De llegarse a la conciliación, se levantará un acta que deberá ser suscrita por ambas partes y el funcionario del Órgano Instructor, otorgándose al denunciado un plazo máximo no mayor de 15 días para resarcir el daño ocasionado. Si vencido el plazo otorgado, no se cumple con lo acordado, se dará inicio al procedimiento sancionador. El acta de conciliación constituye prueba de comisión de la infracción.

El acta debe contemplar el nombre, la razón social y número de documentos de identidad de las partes, sus firmas, la infracción imputada (Código y tipo), los hechos, lugar, fecha y hora de su constatación, el monto de la multa y las medidas correctivas que correspondan, los acuerdos de la conciliación, el plazo para subsanar la infracción y las consecuencias de no subsanar la infracción.

Artículo 17º.- PAPELETA DE INFRACCION ADMINISTRATIVA

Detectado el o los hechos que evidencien la probable comisión de infracciones, el órgano instructor dará inicio al procedimiento sancionador notificando al presunto infractor la Papeleta de Infracción Administrativa, que deberá contener:

1. El nombre del infractor o de su representante y la razón social, según sea el caso.

2. El número de su documento de identidad.
3. Su firma.
4. La negativa a firmar, recepcionar y/o a identificarse, según sea el caso.
5. La infracción imputada (Código y tipo)
6. Los hechos imputados como infracción.
7. Lugar, fecha y hora en que se constata los hechos.
8. El monto de la Multa que corresponda
9. Las medidas correctivas que correspondan y/o las que se ordene su ejecución.
10. La autoridad competente para imponer la sanción y/o medida correctiva.
11. El plazo para efectuar su descargo.
12. El nombre, firma y documento de identidad del notificador.

La Papeleta de Infracción Administrativa no es impugnabile.

Artículo 18º.- DESCARGO

El presunto infractor o su representante legal de ser el caso, podrá realizar el descargo desvirtuando los hechos imputados, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la Papeleta de Infracción Administrativa, adjuntando las pruebas documentales que considere pertinentes. El descargo se formulará por escrito y se presentara ante el órgano instructor.

Artículo 19º.- CALIFICACION DE INFRACCION

El órgano instructor calificará si los hechos imputados constituyen infracción, para esto deberá evaluar los hechos, revisar los descargos formulados y actuar las pruebas presentadas por el presunto infractor.

El Dictamen de calificación de infracción deberá contener.

1. Los hechos que configuran la infracción.
2. El tipo de infracción.
3. La multa y medida correctiva que corresponda, indicando si se debe imponer o confirmar la medida correctiva ejecutada al inicio del procedimiento sancionador o dentro de la medida cautelar.
4. La calificación de reincidencia o persistencia.
5. El plazo que se concede antes de proceder a su ejecución forzosa, de ser el caso.

El plazo para calificar la infracción y emitir el Dictamen de Calificación es de dos (02) días posteriores al vencimiento del plazo de presentación del descargo.

Si se opinase que los hechos instruidos no califican como infracción, se dispondrá su archivo, comunicando la decisión al administrado mediante resolución motivada, previa aprobación de la Subgerencia de Control y Fiscalización, que podrá observar dicha calificación y ordenar la continuación del procedimiento sancionador.

Artículo 20º.- RESOLUCION DE SANCION

La Sub Gerencia de Control y Fiscalización emitirá la Resolución de Sanción Administrativa, en el plazo de tres (03) días hábiles posteriores a la recepción del Dictamen de Calificación, debiéndose notificar al administrado ambos actos conjuntamente.

Recepcionado en dictamen se podrá observar y devolver los dictámenes si se considera que se ha efectuado una errada calificación o se ha vulnerado el debido procedimiento. Una vez devuelto el dictamen, el órgano instructor cuenta con dos (02) días hábiles para rectificar el dictamen o emitir la resolución que declara que los hechos imputados no constituyen infracción.

TITULO III SANCION ADMINISTRATIVA Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 21º.- MULTA

La multa es la sanción pecuniaria, impuesta por la comisión de infracciones y su cuantía, dependiendo de la infracción, se encuentra establecida en el Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas, aprobada en esta ordenanza.

Puede ser aplicada en forma exclusiva o en forma complementaria con una o más medidas correctivas.

El pago de la multa, no libera al infractor de ejecutar una obligación de hacer o no hacer o de subsanar el hecho que generó la imposición de la sanción pecuniaria.

Artículo 22º.- DESCUENTO DE LA MULTA

Si dentro del plazo de descargo el administrado reconoce expresamente haber cometido la infracción, subsana la misma o inicia los tramites de subsanación, se le aplicará el descuento del 80% sobre el monto de la multa. En el Dictamen de calificación se señalará que se otorga el beneficio.

Notificada la Resolución de Sanción Administrativa, el infractor podrá realizar el pago de la misma con un descuento del sesenta por ciento (60%) sobre su monto de la multa, siempre que efectúe el pago dentro de los cinco (05) días hábiles de su notificación.

Si la multa es cancelada pasados los cinco (05) días hábiles de su notificación y antes del inicio del procedimiento de cobranza coactiva, el infractor tendrá un descuento del cuarenta por ciento (40%) sobre el monto insoluto.

Los beneficios señalados no son concurrentes, solo se aplica un beneficio por multa.

Con el pago de la multa acogiéndose a los descuentos señalados se expresa reconocimiento de la comisión de la infracción y el desistimiento automático de los recursos administrativos que hubiese presentado el obligado. Pierde el descuento otorgado si el infractor impugna la Resolución de Sanción Administrativa.

Estos beneficios no son aplicables a las multas:

- a) Cuando el infractor no haya incumplido los acuerdos de la conciliación o no haya concurrido a la conciliación promovida por el órgano instructor.
- b) Por construcciones antirreglamentarias.
- c) Por construcciones sin licencia de obra, en todas sus modalidades. En este caso se otorgara solo el descuento del 40%, siempre que el valor de la obra no supere las 05 UIT vigentes al momento de la detección.

Artículo 23º.- DECOMISO

Es la medida correctiva, que consiste en la incautación de artículos de consumo humano adulterados y/o falsificados y/o en estado de descomposición, que constituyan peligro contra la vida o la salud y de los artículos de circulación o consumo prohibidos por ley. Los productos decomisados serán ingresados al Depósito Municipal y puestos a disposición del Ministerio Público, previo informe del Organo Instructor a la Procuraduría Publica Municipal para que formule la denuncia correspondiente.

La ejecución del decomiso procede previo acto de inspección coordinado con el Ministerio Público, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otras entidades especializadas, según corresponda. Dicha inspección debe constar necesariamente en un Acta de Verificación.

Los bienes decomisados que se encuentren en estado de descomposición, así como los productos de circulación o de consumo prohibido, serán destruidos o eliminados de manera inmediata en presencia de los funcionarios de las entidades participantes.

Artículo 24º.- RETENCION

Es la medida correctiva, consistente en el retiro de productos y/o bienes materia del comercio no autorizado en la vía pública, para internarlos en el Depósito Municipal, dónde permanecerán hasta su recuperación o declaración de abandono.

Artículo 25º.- RETIRO

Es la medida correctiva que consiste en la remoción de bienes colocados de manera indebida, tales como avisos publicitarios, materiales de construcción y otros en áreas y vías de uso público y bienes de propiedad común del régimen de unidades inmobiliarias que comprenden propiedad exclusiva y de propiedad común, que obstaculicen el libre tránsito de las personas o los vehículos, que afecten el ornato, la moral y las buenas costumbres o que estén colocados sin respetar las condiciones establecidas en la licencia respectiva o en contravención de normas sobre la materia, para internarlos en el Depósito Municipal, dónde permanecerán hasta su recuperación o declaración de abandono.

Artículo 26º.- ACTA DE DECOMISO, RETENCION Y RETIRO

En las diligencias de Decomiso, Retención y/o Retiro se levantará un Acta por triplicado, consignándose:

1. El nombre completo del propietario, razón social y/o sujeto intervenido.
2. La constancia de la infracción cometida.
3. El detalle de los artículos decomisados, retenidos y/o retirados, cantidad o peso, el estado en que se retiran de circulación, condiciones y las circunstancias en las que se ejecuta la medida correctiva.
4. El nombre del funcionario, del inspector y/o policía administrativo.
5. Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
6. La firma del presunto propietario y de ser el caso del sujeto intervenido.
7. En caso de la negativa a suscribir el Acta o recepcionar copia de la misma, se consignará dicha circunstancia, según corresponda.
8. La firma de un testigo, el mismo que deberá identificarse con su nombre y número de documento de identidad, con lo cual surtirá todos sus efectos legales.

Un ejemplar del acta se entregará al presunto propietario o sujeto intervenido, otro al Órgano Instructor interventor y la tercera copia se adjuntará a la Papeleta de Infracción.

Artículo 27º.- ABANDONO DE BIENES RETENIDOS Y RETIRADOS

En el caso de productos perecibles, si dentro de las veinticuatro (24) horas de retenidos no fueran recuperados, serán considerados en estado de abandono, previo informe del órgano instructor con análisis sanitario (siempre que sean declarados aptos para el consumo humano), a efectos de que puedan ser donados a entidades de bien social. Mediante Resolución de Alcaldía se dispondrá el destino de los bienes en el plazo de 48 horas de declarado en abandono.

Los bienes no perecibles se depositarán por un lapso no mayor de quince (15) días de concluido el procedimiento sancionador y siempre que la Resolución de Sanción haya quedado firme, vencido el plazo sin haber sido recuperados, serán declarados en abandono procediéndose al remate de los mismos.

Artículo 28º.- DEVOLUCIÓN DE BIENES RETENIDOS Y/O RETIRADOS

En cualquier momento y antes de la aprobación del remate o donación del bien y/o producto, el infractor podrá recuperarlo, debiendo para ello, haber cumplido con el pago de la multa y/o ejecutado las medidas correctivas impuestas y subsanado la infracción que dio origen a la retención o retiro.

Los infractores deberán efectuar el pago correspondiente por concepto de costos de custodia de bienes retenidos y retirados establecidos en el tarifario correspondiente.

Tratándose de la recuperación de bienes retenidos o retirados que sean de propiedad de terceros, éstos deberán formular su petición mediante escrito ingresado en Tramite Documentario de la Municipalidad, quien la derivará para el conocimiento y pronunciamiento del Organismo Instructor en el plazo máximo de dos (02) días.

Artículo 29º.- SUSPENSIÓN DE EVENTO

Es la medida correctiva que consiste en suspender la realización de una actividad o espectáculo público, antes o durante su desarrollo, cuando no se cuente con autorización municipal o contando con ella se determine que el evento es distinto al autorizado, se evidencie el incumplimiento de normas de seguridad pública o se atente contra el orden público, la moral o las buenas costumbres.

Artículo 30º.- SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA VÍA PÚBLICA.

Es la medida correctiva que consiste en suspender la autorización para ejercer comercio o servicios en la vía pública, por desarrollar actividades distintas a las autorizadas, se evidencie el incumplimiento de normas de la materia, se atente contra el orden público, la moral o las buenas costumbres.

Artículo 31º.- CLAUSURA Y SUSPENSIÓN DE LICENCIA

Es la medida correctiva que consiste en prohibir el uso temporal o definitivo de un inmueble o el funcionamiento de un local comercial, industrial o de servicios que requiera para operar autorización municipal, cuando en ellos se realicen actividades no autorizadas o el giro se encuentre prohibido legalmente, constituya peligro para la salud o seguridad de las personas o propiedades colindantes, infrinja normas de

seguridad del sistema de defensa civil, se ejerza o facilite la prostitución clandestina o cuando se encuentre abandonado. Durante la clausura se suspende la vigencia de la licencia de funcionamiento.

Artículo 32º.- CLAUSURA TEMPORAL

Se impondrá clausura temporal en los locales donde:

1. No cuenten con Licencia de Funcionamiento vigente o no cumpla con las obligaciones y condiciones establecidas en normas que regulan el otorgamiento de licencia de funcionamiento.
2. Se permita el ingreso de menores de edad, estando prohibido su ingreso.
3. Se expendan licores a menores de edad.
4. Se expendan licores sin autorización municipal, en la forma no autorizada y/o fuera del horario autorizado.
5. Se produzca humos, olores, ruidos, emanaciones u otros efectos que causen molestias al vecindario o sean perjudiciales para la salud.
6. Se realice la venta de alimentos contaminados.
7. Se expendan alimentos, se encuentre roedores y/o insectos y/o se encuentren en estado antihigiénico o no cumplan con las normas sanitarias.
8. Se produzcan peleas y/o actos contra la moral.
9. Por otros supuestos que se establezcan en una norma con rango de ley.

La clausura temporal se impondrá por un lapso no mayor de treinta (30) días calendario. Luego de transcurrido el plazo de clausura, el infractor podrá abrir el establecimiento previo pago de la multa y la subsanación de la infracción, que deberá ser verificada por el órgano instructor, quien autorizara la apertura.

Artículo 33º.- CLAUSURA DEFINITIVA

Se impondrá Clausura Definitiva en los locales o predios donde:

1. En el periodo de la medida correctiva de clausura temporal siguen operando.
2. Se realice o favorezcan actos de prostitución clandestina.
3. Se continúe ejerciendo actividad comercial o de servicios, pese a tener conocimiento de la improcedencia en su gestión de licencia de funcionamiento.
4. Se infrinjan normas de seguridad de Defensa Civil.
5. Se encuentre en abandono. Se clausurara mediante el tapiado de puertas y ventanas.
6. El giro este prohibido legalmente.
7. Realicen actividades correspondientes a giros diferentes de los autorizados.
8. Se realice la venta de medicamentos vencidos, sin registro sanitario o adulterados.
9. Se realice la fabricación y/o comercialización de juegos pirotécnicos.
10. Se realice la venta y/o facilite el consumo de drogas.
11. Se reincida y/o persista en la infracción que motivó la clausura temporal
12. Se realicen actividades que causen daño al cuerpo o la salud o atenten contra la tranquilidad del vecindario.

Si por cualquiera de los doce (12) supuestos indicados en el presente artículo, el Órgano instructor ejecutó clausura, esta tendrá carácter temporal por el plazo máximo de treinta (30) días hábiles. Transcurrido este plazo sin que se emita la Resolución de Sanción, el administrado podrá abrir el establecimiento previo pago de la multa y la subsanación de las infracciones, que deberá ser verificada por el órgano instructor, quien autorizara la apertura.

Una vez impuesta la clausura definitiva mediante Resolución de Sanción, se correrá traslado al órgano competente a fin de que proceda a revocar la licencia de funcionamiento.

Artículo 34º.- DEMOLICIÓN

Es la medida correctiva que consiste en la destrucción total o parcial de una obra no autorizada por la autoridad municipal, construida contraviniendo las normas de edificación o sin observar las condiciones establecidas en la licencia de construcción o aquellas que por su naturaleza atenten contra la salud o la seguridad pública.

La demolición será ejecutada en un plazo que no podrá exceder de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la Resolución que la dispone.

Si el infractor no cumpliera con la orden municipal de demolición dentro del plazo establecido en la Resolución, se remitirá lo actuado a la Sub Gerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva para ejecución forzosa.

Artículo 35º.- PARALIZACION DE OBRA

Es la medida correctiva que consiste en la suspensión de las labores en una construcción u obra iniciada contraviniendo normas de edificación y de licencia de construcción, carezcan de licencia de construcción, no acaten lo dispuesto por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos o que ponga en peligro la seguridad y/o tranquilidad pública.

Artículo 36º.- EJECUCION DE OBRA

Es la medida correctiva impuesta al infractor y/o responsable solidario, consistente en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la infracción.

Artículo 37º.- INTERNAMIENTO TEMPORAL DE VEHÍCULOS

Es la medida correctiva que consiste en internar temporalmente, en el Depósito Municipal, a los vehículos que se encuentren en estado de abandono en la vía pública, se realicen en ellos actos contra la moral y las buenas costumbres, produzcan ruidos molestos o se encuentren estacionados en áreas verdes, parques, veredas, retiro municipal, zonas rígidas o prohibidas. Los infractores deberán efectuar el pago correspondiente por concepto de costos de custodia de bienes internados establecidos en el tarifario correspondiente.

Se internarán por un lapso no mayor de quince (15) días de concluido el procedimiento sancionador y siempre que la Resolución de Sanción haya quedado firme. Vencido el plazo sin haber sido recuperados, serán declarados en abandono prosiguiéndose al remate del vehículo.

Artículo 38º.- INTERNAMIENTO TEMPORAL DE ANIMALES

Es la medida correctiva que consiste en internar temporalmente, en el Depósito Municipal, a los animales que se encuentren en estado de abandono en la vía pública o que sus propietarios no cumplan con las normas referidas a la tenencia de ellos dentro de la jurisdicción del distrito.

Artículo 39º.- REPARACIÓN AMBIENTAL

Es la medida correctiva que consiste en la obligación del infractor de compensar y/o resarcir el daño por a pérdida de vegetación confinada en un área verde pública, ocasionadas por actividades, obras o instalaciones que las afecten directamente. En el caso de daño a las especies de cobertura vegetal, arbustivas y herbáceas consistirá en restitución del área afectada a su estado original. En el caso de afectación de especies forestales consistirá en la reposición de 10 especies forestales de la misma especie o el doble de especie diferente.

Artículo 40º.- NO ACATAR, OBSTACULIZAR O IMPEDIR LA EJECUCION DE LA MEDIDA CORRECTIVA Y RETIRO DE PAPELOGRAFOS

No acatar, obstaculizar o impedir la ejecución de la medida correctiva ordenada por el órgano instructor o establecida en la resolución de sanción administrativa, así como la destrucción o el retiro de los papelógrafos de la Municipalidad ordenando la medida, sin haberse cumplido el plazo de la medida correctiva y/o subsanado las infracciones advertidas, dará lugar a la denuncia por violencia o resistencia a la autoridad, conforme lo dispone el artículo 365º y demás pertinentes del código penal.

Artículo 41º.- REINCIDENCIA Y PERSISTENCIA

Cuando el infractor sancionado mediante Resolución de Sanción, reincide en la misma infracción que generó la sanción y/o medida correctiva será sancionado con el incremento del cien por ciento (100%) de la multa aplicada a la infracción por la cual se configuró dicha condición.

Tratándose de infractores sancionados, que persisten en la infracción de naturaleza continuada pasados los treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la Resolución de Sanción Administrativa y siempre que se requiera al administrado que demuestre haber cesado la infracción, será sancionado con el incremento del cien por ciento (100%) de la multa aplicada a la infracción por la cual se configuró dicha condición.

TITULO IV RECURSOS Y EJECUCIÓN FORZOSA

Artículo 42º.- RECTIFICACION DE ERRORES

Una vez notificada la Resolución de Sanción a través de la cual se impone debidamente una sanción y/o medida correctiva, cabe la rectificación de los errores materiales o aritméticos, en cualquier momento, sea a instancia de parte o de oficio. Corresponde esta función a la Sub Gerencia de Control y Fiscalización.

Artículo 43º.- RECURSOS

Los administrados, o su representante legal, a quienes se hubiera sancionado por la comisión de infracciones administrativas, podrán interponer los Recursos de Reconsideración y Apelación, observando los plazos y requisitos establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 44º.- ORGANOS RESOLUTORES

La Sub Gerencia de Control y Fiscalización, es el órgano competente para resolver los Recursos de Reconsideración que se planteen contra la Resolución de Sanción Administrativa.

La Gerencia de Rentas, es el órgano competente para resolver en segunda y última instancia administrativa los Recursos de Apelación que se interpongan, previo informe de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil.

Artículo 45º.- COBRANZA DE MULTAS

Corresponde a la Sub Gerencia de Control y Fiscalización y la Sub Gerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva, realizar la cobranza ordinaria y coactiva de las multas administrativas, respectivamente.

Artículo 46º.- EJECUCIÓN FORZOSA

Vencido el plazo de quince (15) días hábiles de notificado, sin haberse impugnado la Resolución de Sanción Administrativa y sin que el infractor hubiera dado cumplimiento a lo dispuesto en ella, se remitirá copia de ésta y su cargo de notificación al Ejecutor Coactivo, para la cobranza del íntegro de la multa y/o la ejecución de las medidas correctivas.

En el último caso, la Resolución deberá contener un mandato expreso dirigido al Ejecutor Coactivo, de que transcurrido el plazo concedido al infractor para la subsanación de la infracción, ejecute coactivamente la sanción y/o medida correctiva dispuesta, bajo la fórmula *“Encárguese al Ejecutor Coactivo, para que una vez vencido el plazo señalado en la presente Resolución, proceda a la ejecución forzosa de la medida correctiva ordenada, previo informe de su incumplimiento”*.

Los gastos derivados de la ejecución forzosa de las sanciones y medidas correctivas impuestas son de cargo y responsabilidad exclusiva del infractor y/o responsable solidario.

Siempre que el Ejecutor Coactivo solicite apoyo para las ejecuciones forzosas, la Policía Administrativa y las demás dependencias municipales están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal, bajo responsabilidad directa de los Gerentes o Sub Gerentes de las áreas correspondientes. De ser necesario el Ejecutor Coactivo solicitará el auxilio de la Policía Nacional.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- CUADRO DE INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Apruébese el Cuadro de Infracciones, Sanciones y Medidas Correctivas que como Anexo forma parte de la presente Ordenanza, de acuerdo al cual se impondrán las sanciones y aplicarán las medidas correctivas correspondientes.

Segunda.- IDENTIFICACION

Lo inspectores municipales deberán identificarse al inicio de cualquier acto de verificación, portando su respectivo fotocheck y documento de identidad nacional, que permita su plena identificación, con un ejemplar de la presente Ordenanza.

Tercera.- NOTIFICACIONES

Las notificaciones de los actos a que se refiere la presente Ordenanza, se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, con las precisiones previstas en esta norma.

Cuarta.- MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Modifíquese el numeral 51.13) del artículo 51 e incorpórese el numeral 79.14) al artículo 79 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Jesus Maria, aprobado mediante Ordenanza N° 281-MDJM, cuyos textos quedará redactados de la siguiente manera:

“51.3 Emitir Resolución de Sanción Administrativa de acuerdo a los dictámenes alcanzados por los órganos instructores, realizar su cobranza ordinaria y derivarlas para su ejecución forzosa a la Sub Gerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva.”

“79.14 Cautelar el cumplimiento de las normas municipales, mediante actividades de la Policía Administrativa que involucra iniciar procedimiento sancionador, aplicar medidas correctivas, calificar los hechos como infracción, mantener actualizado los registros correspondientes y derivar lo actuado a la Sub Gerencia de Control y Fiscalización para la aplicación de la sanción.”

Quinta.- FACULTADES REGLAMENTARIAS

Mediante Decreto de Alcaldía se expedirán las normas complementarias que se requieran para el adecuado cumplimiento de la presente Ordenanza.

Sexta.- DEROGATORIA

Deróguese la Ordenanza N° 228-MJM, Ordenanza N° 254-MJM, la Cuarta Disposición Final de la Ordenanza N° 253-MJM, artículo 2° de la Ordenanza N° 247-MJM, artículo 3° de la Ordenanza N° 244-MJM, el numeral 51.7 del artículo 51° de la Ordenanza No 281-MJM y demás normas que se opongan a la presente Ordenanza.

Sétima.- VIGENCIA

La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación

DISPOSICION TRANSITORIA

Única.- Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se regirán por la normatividad anterior hasta su culminación, debiendo imponerse las sanciones previstas al momento de detectarse la infracción, salvo que la presente ordenanza sea más beneficiosa para el administrado. Los procedimientos sancionadores iniciados por la Sub Gerencia de Policía Administrativa a la entrada en vigencia de esta norma, serán calificados por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

POR TANTO:

MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA.