



Concejo Provincial de Puno

ORDENANZA N° 107-CMPP

Puno, 25 de mayo de 2005

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO:

POR CUANTO:

El Concejo Provincial Municipal de Puno, en Sesión Ordinaria de fecha 25 de Mayo de 2005, APROBO LA SIGUIENTE ORDENANZA:

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo prescrito por el artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.

Que, conforme lo dispone el Artículo 231° de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a las autoridades administrativas a quienes les haya sido atribuida por disposición legal o reglamentaria, sin que pueda asumirla o delegarse en órgano distinto.

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley 27680; y, concordante con lo dispuesto en la parte pertinente de la nueva Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Municipalidades ejercen funciones de gobierno mediante la aprobación de Ordenanzas Municipales, las mismas que gozan de rango de ley según lo preceptúa el artículo 200° de la Constitución Política de 1993;

Que, estando al Dictamen N° 004-2005-CMPP-CAF emitido por la Comisión de Administración y Finanzas y en uso de las facultades conferidas por los artículos 9°, 39° y 40° de la Ley 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”, con el voto unánime del pleno del Concejo Provincial y con dispensa de lectura y aprobación de Acta, se aprobó la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS)

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) el cual consta de V Títulos, VI Capítulos, 34 Artículos y Dos Disposiciones Transitorias y Finales; la misma que forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- APROBAR el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Puno, la misma que como anexo forma parte de la presente ordenanza.

Artículo Tercero.- DEJAR sin efecto el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, contenidas en la Ordenanza Municipal N° 007-2000-MPP.

Artículo Cuarto.- DEROGUESE la Ordenanza Municipal N° 014-CMPP, así como las demás disposiciones cuya aplicación sea incompatible o se oponga a la presente Ordenanza.

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAS)

TITULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- ALCANCE.- La presente ordenanza establece las normas y procedimientos para la aplicación de sanciones administrativas impuestas por la Municipalidad Provincial de Puno a los infractores de las ordenanzas municipales y normas legales de su competencia en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Puno.

Las Unidades Orgánicas que se encuentren comprendidas en la determinación y aplicación de las sanciones administrativas se sujetarán a las normas y procedimientos contenidos en la presente ordenanza.

La aplicación de sanciones administrativas en materia tributaria se rige por la normativa especial contenida en el Código Tributario y disposiciones especiales.

PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Artículo 2.- La potestad sancionadora se rige por los siguientes principios:

TIPICIDAD.- Sólo podrán ser sancionadas las conductas cuyos elementos constitutivos se adecuen plenamente a las infracciones previstas expresamente en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de La Municipalidad Provincial de Puno aprobada por Ordenanza, sin admitir interpretación extensiva o analógica.

DEBIDO PROCEDIMIENTO.- La Municipalidad Provincial de Puno aplicará las sanciones previstas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones sujetándose al procedimiento establecido y respetando las garantías del debido proceso.

El enunciado de estos principios, no excluye los principios que orientan al Derecho Administrativo General y al Sancionador, cuya observancia es obligatoria.

Artículo 3.- SANCIONES APLICABLES.- Las sanciones que podrá aplicar la Municipalidad Provincial de Puno por infracciones administrativas se clasifican en sanciones pecuniarias y no pecuniarias y se encuentran debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, adjunta a la presente ordenanza, así como en las disposiciones legales vigentes cuya aplicación es competencia de la Municipalidad Provincial de Puno.

Sanciones Pecuniarias:

a) **Multa**.- Sanción pecuniaria, impuesta ante el incumplimiento de una disposición legal ó reglamentaria que establezca obligaciones o prohibiciones de naturaleza administrativa, contenida en la Escala Única de Infracciones y Sanciones. Puede ser aplicada como sanción individual y/o en forma complementaria con otra sanción no pecuniaria, de acuerdo a la naturaleza de la infracción.

Su imposición y pago no libera, ni sustituye la responsabilidad del autor de la ejecución de una prestación de hacer o de no hacer, para subsanar el hecho que la generó.

Sanciones no pecuniarias:

a) **Suspensión de autorización o licencia**.- Sanción no pecuniaria aplicada por el incumplimiento de alguna obligación inherente a la autorización o licencia otorgada para el desarrollo de alguna actividad comercial, industrial o profesional, así como para la realización de alguna actividad o evento que puede ser subsanado en el periodo o plazo que para este efecto otorgue la autoridad municipal.

b) **Clausura**.- Sanción no pecuniaria que consiste en la prohibición de funcionamiento temporal o definitivo de edificios, establecimientos o servicios cuando este se encuentre prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o pública, atente contra la seguridad pública, infrinja normas legales o reglamentarias, las normas de seguridad del sistema de Defensa Civil; o produzcan olores, humos, ruidos, emanaciones u otros efectos que causen molestias al vecindario o sean perjudiciales para la salud.

Puede aplicarse además por incumplimiento de las obligaciones asumidas al momento de otorgarse la licencia municipal de apertura o licencia de funcionamiento especial o por reincidencia en el incumplimiento de las mismas.

La clausura puede ser temporal ó definitiva, aplicándose esta última en los supuestos de reincidencia y/o por la gravedad de la infracción cometida.

c) **Decomiso**: Sanción no pecuniaria que conlleva la confiscación de los artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, de productos

que constituyen peligro para la vida o la salud de las personas y de los artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por la ley. Su ejecución se realiza previo acto de inspección que conste en acta coordinada con el Ministerio Público, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (**INDECOPI**), u otros órganos especializados, según corresponda.

Las especies decomisadas que se encuentren en estado de descomposición; así como los productos de circulación o consumo prohibido se destruyen o eliminan inmediatamente en presencia de los funcionarios de las entidades participantes, bajo responsabilidad del Gerente de Servicios ó del Gerente del Desarrollo Urbano, según corresponda, y del Ejecutor Coactivo.

Todos los bienes que no estén comprendidos en el párrafo precedente serán sujetos a retención.

d) Retención: Sanción no pecuniaria por la cual el infractor sufre la desposesión temporal de bienes o mercadería no contemplados en el literal anterior.

e) Retiro.- Sanción no pecuniaria que consiste en la remoción de elementos como avisos publicitarios, materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojos de jardines, o cualquier otro objeto o elemento que se haya colocado de manera antirreglamentaria en áreas de dominios o de uso público, o en propiedad privada que obstaculice el libre tránsito de las personas o de vehículos, que afecte el ornato, la moral y las buenas costumbres o que se encuentre sin respetar las condiciones establecidas por las normas reglamentarias generales o por alguna autorización concedida en particular.

f) Demolición: Sanción que consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada, contraviniendo normas legales vigentes o sin respetar las condiciones establecidas en la licencia respectiva, o que ponga en peligro la salud o la seguridad pública.

g) Paralización de obra: Sanción administrativa consistente en el cese temporal o definitivo de una construcción o demolición que se ejecuta contraviniendo las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Construcciones y/o en Normas Municipales, o que se ejecuten sin la respectiva licencia de obra, o incumpliendo las condiciones por las cuales se obtuvo la autorización municipal, o cuando se ponga en peligro la salud o la seguridad pública.

h) Otras Sanciones Administrativas.- Sanciones que importan obligaciones de dar, hacer o no hacer y/o que supongan una afectación a la posesión de bienes o derechos del infractor, atendiendo a la naturaleza particular de la infracción cometida, prevista en la Escala Única de Multas y Sanciones aprobada mediante ordenanza o en otra norma legal.

Las sanciones previstas en este artículo pueden aplicarse alternativa o simultáneamente, conforme a las normas contenidas en esta ordenanza.

Artículo 4°.- CARÁCTER PERSONAL DE LAS SANCIONES IMPUESTAS.-

Las sanciones administrativas son personales. Sin embargo, cuando el incumplimiento de las obligaciones previstas en una norma legal corresponda a varias personas, éstas responderán en forma solidaria, por las consecuencias económicas de las infracciones que cometan.

En el caso de personas jurídicas, los representantes legales, los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica; así como, los mandatarios, gestores de negocios y albaceas; tienen responsabilidad solidaria respecto de las consecuencias económicas de la sanción impuesta.

Artículo 5.- APLICACIÓN DE MULTAS SUCESIVAS.- Sólo podrán aplicarse multas sucesivas por la misma infracción, cuando el infractor reincida o continúe la ejecución del acto sancionable y se le haya notificado para que lo suspenda.

Existe reincidencia cuando el infractor comete la misma infracción dentro de los 6 meses contados a partir del día siguiente de impuesta la sanción. La sanción por reincidencia exige identidad entre todos los elementos constitutivos de ambas infracciones.

Existe continuidad cuando el infractor, a pesar de haber sido sancionado, persiste en la conducta que constituye infracción. La sanción por continuidad se impone siempre que la infracción sea del mismo tipo, hayan transcurrido treinta (30) días desde la fecha de la última sanción y se haya requerido al administrado para que cese en la infracción. Para el caso de infracciones que atenten contra la salud, tranquilidad, higiene o seguridad pública, el plazo será de veinticuatro (24) horas.

La reincidencia y continuidad son sancionadas con multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta. Ambas conductas pierden el beneficio previsto en el Artículo 22° de la presente ordenanza.

No se puede aplicar multas por no pagar aquellas anteriormente impuestas. Tampoco se puede aplicar multas, por interpretación extensiva o analógica.

Artículo 6.- REAJUSTE DE LAS MULTAS.- El monto de las multas no devenga interés. Sin embargo, serán actualizadas aplicándose el factor determinado por la variación acumulada del Índice de Precios al Consumidor, que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), comprendido entre el mes precedente a la fecha de pago y el mes precedente a la fecha de imposición de la multa.

Artículo 7°.- PARTICIPACIÓN DE VECINOS Y TERCEROS.- Los vecinos, terceros o entidades públicas podrán presentar, individual o colectivamente, ante la autoridad municipal, denuncias por escrito sobre infracciones por incumplimiento a las ordenanzas municipales y normas legales de su competencia; debiendo sujetarse a los procedimientos establecidos en la presente ordenanza y supletoriamente las contenidas en la Ley N° 27444.

La Gerencia que corresponda iniciará las acciones de acuerdo a lo dispuesto en la presente ordenanza, debiendo obligatoriamente pronunciarse sobre la procedencia o no

de la denuncia dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendarios imponiendo, si fuera el caso, la sanción que corresponda.

Si al resolver, la Gerencia con la debida motivación, determina que la denuncia fue formulada con malicia, impondrá al denunciante la sanción prevista en la Escala Única de Infracciones y Sanciones.

Artículo 8°.- DENUNCIA PENAL.- La imposición de sanciones administrativas no impide el derecho de la municipalidad de interponer la correspondiente denuncia penal, en caso exista presunción de la comisión de delito.

Artículo 9°.- APOYO DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL.-

Las dependencias administrativas municipales; así como, la Policía Nacional de Perú a través de sus órganos especializados, están obligadas a prestar el apoyo técnico, logístico y de personal para la ejecución de los procedimientos contenidos en la presente ordenanza.

Artículo 10°.- CAUSALES DE EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.-

Las sanciones se extinguen por:

- a) Pago de multas
- b) Compensación de multas.
- c) Resolución que declare multa de recuperación onerosa.
- d) Condonación establecida a favor de una generalidad de infractores.
- e) Prescripción declarada
- f) Cumplimiento de Sanciones no pecuniarias.

La extinción de la sanción se formalizará mediante resolución de la gerencia que emitió la resolución de sanción y/o de multa administrativa.

La extinción de la multa no exime de la obligación de subsanar la infracción.

Artículo 11.- PRESCRIPCIÓN.- La acción para exigir el cumplimiento de las sanciones no pecuniarias prescribe a los cuatro (04) años computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción, o desde que cesó, si fuere una acción continuada.

La acción para exigir el pago de las multas prescribe a los cuatro años, computados a partir del primero de enero del año siguiente al que se notificó la resolución de multa.

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

La prescripción sólo podrá ser declarada a solicitud del infractor y será oponible en cualquier estado del procedimiento administrativo.

Artículo 12°.- MULTA DE RECUPERACIÓN ONEROSA.- La Gerencia Financiera mediante resolución motivada podrá declarar multa de recuperación onerosa a aquella cuyo costo de recuperación no justifica su cobranza.

Artículo 13°.- EFECTOS DE DECLARACION DE MULTA DE RECUPERACION ONEROSA.- Declarada la recuperación onerosa, se procederá a la anulación de la multa. Las sumas de dinero percibidas por la municipalidad en el proceso de ejecución de las multas no serán objeto de devolución o compensación.

TITULO II

DE LOS ORGANOS COMPETENTES

Artículo 14°.- ATRIBUCIONES DE LAS GERENCIAS.- Las Gerencias de Desarrollo Urbano, Servicios y Defensa Civil; así como, aquellas facultadas como competentes, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones municipales y nacionales.
- b) Recibir los partes de los Inspectores de la municipalidad, en los cuales se da cuenta de las infracciones detectadas.
- c) Registrar las infracciones y disponer las acciones pertinentes para el esclarecimiento de las denuncias.
- d) Recibir los escritos o manifestaciones verbales de los descargos que formulen los presuntos infractores, de manera personal o por intermedio de su representante legal, levantando el acta correspondiente.
- e) Organizar el respectivo expediente de cada caso particular, agregando al mismo, el Acta de Comparecencia o el escrito de descargo a que se refiere el inciso d) del presente Artículo.
- f) Emitir la correspondiente resolución, imponiendo cuando sea el caso, la sanción que corresponda y llevar un registro de las resoluciones.
- g) Remitir a la Gerencia Financiera un informe mensual sobre las multas emitidas y sobre el estado del procedimiento.
- h) Remitir copia de la resolución de sanción a la dependencia encargada de su cumplimiento, y la resolución de multa administrativa al ente recaudador.
- i) Mantener un registro de infractores, a fin de calificar las situaciones de reincidencia y/o continuidad, que prevé la presente ordenanza.
- j) Resolver los recursos impugnativos que le competen.
- k) Remitir las papeletas de infracción llevando un registro de las mismas.
- l) Remitir al Ejecutor Coactivo las multas exigibles, dentro de los cinco (05) días de su recepción.

TITULO III

DETERMINACION DE LAS INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I PROCESO DE DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN

Artículo 15.- EMISIÓN DE LA PAPELETA DE INFRACCIÓN.- Detectada una infracción por la policía municipal o por el inspector de la municipalidad, éste emitirá una notificación, cuyo original deberá ser entregado al presunto infractor con cargo de su recepción. Si el presunto infractor se negase a recibir la notificación o a firmar el cargo, el policía municipal o inspector encargado dejará constancia de este hecho en la notificación.

Copias de la notificación cursada se harán llegar a la respectiva Gerencia, la cual procederá a su tramitación de acuerdo a lo dispuesto en el presente Título.

Artículo 16°.- REQUISITOS DE LA PAPELETA DE INFRACCION.- Para ser válida la Papeleta de Infracción deberá contener los datos siguientes:

- a) Fecha en que se emite.
- b) Nombres y apellidos del presunto infractor.
- c) Denominación o razón social, en caso de tratarse de personas jurídicas; así como, el nombre del representante legal y/o de la persona con la cual se llevó a cabo la diligencia.
- d) Domicilio o descripción del predio que asegure su identificación.
- e) Código de la infracción.
- f) Breve relación de los hechos que se atribuyen al presunto infractor.
- g) Gerencia que emite la papeleta de infracción.
- h) Indicación que el notificado puede efectuar sus descargos o acreditar la subsanación de la infracción, dentro del plazo de cinco (05) días útiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- i) Nombre y código del inspector o policía municipal que realiza la inspección.

Artículo 17°.- PRESENTACION DE DESCARGOS.- El presunto infractor deberá realizar sus descargos, subsanando o desvirtuando los hechos materia de la infracción, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la papeleta de infracción.

El presunto infractor o su representante, de ser el caso, presentará sus descargos en forma escrita o verbal a la Gerencia que lo notificó, levantándose en este caso el acta de comparecencia.

Artículo 18.- NO COMPARECENCIA DEL INFRACTOR.- Si dentro del plazo fijado en el artículo anterior, el presunto infractor no presentase sus descargos, se presumirá que acepta haber incurrido en las infracciones determinadas en la Papeleta de Infracción impuesta.

CAPÍTULO II

DE LA CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Artículo 19°.- CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN.- Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo fijado para la formulación de los descargos, la Gerencia respectiva calificará la infracción evaluando los documentos que obren en el expediente. Debiéndose aplicar en lo que corresponda lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 20°.- EMISIÓN DE RESOLUCIÓN.- Si el Gerente, de acuerdo a la documentación de descargo determina que existe infracción, emitirá la resolución de multa y/o resolución de sanción que corresponda, con sujeción al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones. Copia de la resolución de multa deberá ser remitida a la Gerencia Financiera.

Si de la documentación presentada, el Gerente determina que no hubo infracción, se emitirá la resolución disponiendo la anulación de la papeleta de infracción y el archivamiento del expediente, con conocimiento del administrado y de la Gerencia Financiera.

Artículo 21°.- RECONOCIMIENTO DE COMISIÓN DE INFRACCIÓN EN EL DESCARGO.- Si el descargo formulado dentro del plazo fijado en el Artículo 18°, contiene el reconocimiento de la comisión de la infracción y si el infractor la hubiera subsanado dentro de dicho plazo, o si por la naturaleza de la infracción se obligase a subsanarla dentro del término de quince (15) días hábiles, la Gerencia competente deberá pronunciarse por la anulación de la papeleta de infracción, siempre que haya verificado la subsanación. La Gerencia podrá extender este término por una sola vez, teniendo en cuenta la naturaleza o características de la infracción.

Artículo 22°.- DESCUENTO DE LA MULTA.- Consentida la Resolución de Gerencia que impone la multa, los infractores que la cancelen dentro de los cinco (05) días hábiles inmediatos siguientes, tendrán un descuento del cincuenta por ciento (50%) de su importe.

Si la multa es cancelada antes del procedimiento de cobranza coactiva, el infractor tendrá un descuento del treinta por ciento (30%) del total de su importe.

Artículo 23°.- EJECUCION COACTIVA .- Vencidos los plazos fijados en el artículo precedente, el expediente será remitido al Ejecutor Coactivo, para la cobranza del íntegro de la sanción pecuniaria impuesta y/o la ejecución de las sanciones no pecuniarias.

CAPÍTULO III

SANCIONES NO PECUNIARIAS

Artículo 24°.- SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIÓN O LICENCIA. La sanción de suspensión de autorización o licencia municipal, será impuesta por resolución de la Gerencia competente, por el incumplimiento de las condiciones u

obligaciones impuestas al titular de una autorización o licencia municipal al momento de su otorgamiento.

La resolución de Gerencia, deberá contener el plazo para la subsanación de la observación formulada o para el cumplimiento de una obligación. Durante este plazo, la autorización o licencia otorgada quedará suspendida, quedando en consecuencia prohibida la realización de actos o actividades para la cual se otorgó. El plazo de suspensión no podrá ser mayor de treinta (30) días hábiles.

Artículo 25.- SANCIÓN DE CLAUSURA.- La sanción de clausura podrá ser impuesta mediante Resolución de la Gerencia que corresponda. Puede ser de 2 tipos: Temporal o Definitiva.

La sanción de clausura será temporal cuando se trata de la comisión por primera vez de una infracción tipificada en la Escala Única de Infracciones y Sanciones, siempre que la infracción sea subsanable. Se podrá clausurar temporalmente un establecimiento por un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles.

La sanción de clausura es definitiva y conlleva la revocación de la autorización municipal:

- a) Cuando no se subsanan las observaciones que dieron origen a la clausura temporal.
- b) Cuando se incumple el mandato de clausura.
- c) Cuando ha sido sancionado por la misma causa con clausura temporal.
- d) Por infracción de normas de orden público.
- e) Por la realización de actos contra la moral y las buenas costumbres.
- f) Por actos que comprometan la salud, la seguridad personal, el orden público y la ecología.

Artículo 26°.- SANCIÓN DE RETIRO DE ELEMENTOS.- La sanción de retiro de elementos descrito en el literal e) del Artículo 3° de la presente ordenanza, será aplicada por cualquiera de las gerencias de acuerdo a su competencia.

La resolución de Gerencia deberá contener el plazo para el retiro de los elementos, bajo apercibimiento de ejecución subsidiaria forzosa, por cuenta, costo y riesgo del infractor.

Artículo 27°.- SANCIÓN DE DEMOLICIÓN.- La sanción de demolición sólo será impuesta por la Gerencia de Desarrollo Urbano. La resolución deberá establecer el plazo para su ejecución, que no podrá exceder de quince (15) días útiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación, bajo apercibimiento de ejecución subsidiaria forzosa, por cuenta, costo y riesgo del infractor.

Artículo 28°.- SANCIÓN DE PARALIZACIÓN DE OBRA.- La sanción de paralización de obra, será impuesta por la Gerencia de Desarrollo Urbano, en caso de incumplimiento de las normas legales vigentes. La orden de paralización de obra deberá ser acatada por el infractor en forma inmediata. La Resolución deberá contener el apercibimiento de demolición de la obra que se está ejecutando en caso de incumplimiento.

Artículo 29°.- TRASLADO DE BIENES AL DEPÓSITO MUNICIPAL.- En los casos de decomiso, retención o retiro de bienes, estos serán llevados de inmediato al depósito municipal, donde permanecerán por el plazo máximo de treinta días hábiles. El personal que ejecutó la medida elaborará el acta con precisión de la cantidad, peso, características y estado en que se encuentren dichos bienes. Copia de esta acta será entregada en el acto al infractor.

Vencido el plazo fijado en el párrafo precedente, se procederá al remate de los bienes.

Artículo 30°.- BIENES PERECIBLES.- Tratándose de bienes perecibles, el plazo de depósito es de 24 horas, transcurrido los cuales, la municipalidad dispondrá de ellos con conocimiento del infractor, pudiendo donarlos previo control que determine su buen estado a las entidades o instituciones que brinden ayuda social. El acto de disposición constará en acta suscrita por el funcionario o responsable y un representante de la oficina de control institucional.

Artículo 31°.- RESCATE DE BIENES: En cualquier momento y antes del remate o de la disposición del bien que fue trasladado al Depósito Municipal, el infractor podrá rescatarlo, debiendo para tal efecto, abonar la multa correspondiente y/o dar cumplimiento a las sanciones no pecuniarias que generaron dicha medida.

CAPÍTULO IV

MEDIDAS PROVISORIAS

Artículo 32°.- JUSTIFICACIÓN DE MEDIDAS PROVISORIAS Y ÓRGANO COMPETENTE.- La Gerencia competente podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final a emitirse, debiendo ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada caso concreto.

Las medidas provisionales se formalizarán mediante resolución de Gerencia, debidamente fundamentada, y están destinadas únicamente a asegurar la aplicación de sanciones no pecuniarias que, sin su adopción, se arriesgaría la eficacia de la resolución a emitir.

TÍTULO IV

EJECUCIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO I

EJECUCIÓN INMEDIATA DE SANCIONES

Artículo 33°.- EJECUCIÓN INMEDIATA.- En el caso de sanciones no pecuniarias y cuando se encuentre en peligro la salud, higiene o seguridad pública, la Gerencia competente mediante medida cautelar previa, podrá disponer la ejecución inmediata de la resolución de Gerencia que contenga la sanción específica. La medida deberá justificarse debidamente en la resolución emitida, bajo responsabilidad del Gerente que la emita, debiendo el Gerente al momento de su ejecución permitir que el infractor cumpla espontáneamente con la obligación que contiene la medida cautelar.

Las medidas cautelares caducan de pleno derecho, cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

Mediante medida cautelar previa no se podrá disponer la captura, traslado e internamiento de vehículos motorizados.

CAPÍTULO II

EJECUCIÓN REGULAR DE SANCIONES

Artículo 34°.- EJECUCION REGULAR.- La ejecución regular de sanciones contenidas en las resoluciones de gerencia, se lleva a cabo sólo cuando sean exigibles, esto es, cuando queden consentidas o se haya agotado la vía administrativa y son ejecutadas por el Ejecutor Coactivo

TITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- Facúltese al señor Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, apruebe los formatos de papeleta de infracción y establezca las disposiciones técnicas y administrativas que fueran necesarias, para la cabal ejecución de esta norma legal.

SEGUNDA.- Supletoriamente, serán de aplicación a la presente norma, las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444-, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979; así como sus normas modificatorias, ampliatorias, complementarias y reglamentarias.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno Municipal, a los veinticinco días del mes de Mayo del año dos mil cinco.

REGISTRESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE

Abog. G. Tirso Vargas Vargas
Secretario General

Dr. Mariano Portugal Catacora
Alcalde