



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

RÍO TAMBO

GESTIÓN EDIL 2019 - 2022



"Diversidad, Amazonia y Bien Común"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 015 - 2022-CM/MDRT

Río Tambo 16 de noviembre de 2022

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO:

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 022- 2022, realizada el día miércoles 16 de noviembre del 2022, El Honorable Concejo Municipal de La Municipalidad Distrital de Río Tambo emitió el Acuerdo de Concejo N° 084 - 2022-CM/MDRT, de fecha 16 de noviembre del 2022, bajo el amparo de los siguientes informes puestos ante el Pleno del Concejo Municipal Informe N° 214-2022-FCM-GPP/MDRT, de fecha 20 de octubre del 2022; Informe Legal N° 163-2022-OAJ-MDRT, de fecha 26 de octubre de 2022, referido a la propuesta del proyecto de "Ordenanza que Aprueba el Nuevo Reglamento de Aplicación y Sanciones (RAS) y el Cuadro Unico de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de Río Tambo", y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la constitución política del Perú, modificado por la ley de la reforma constitucional N° 27680, y posteriormente por la Ley N° 28607, concordante con el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa. La misma norma señalada de la Ley 27972, también indica que la "Autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, el inciso 8), del artículo 90 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N027972, indica que es "Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";

Que, la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en su Título Preliminar, Artículo IV numeral 1.1, señala expresamente **PRINCIPIO DE LEGALIDAD**. - "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de Gobierno, mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos; concordante con el artículo 400 del mismo cuerpo de leyes, que señala que las ordenanzas: "son los normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

Que la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en su Art. 40 señala expresamente: "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 41 de la Ley, los Acuerdos del Concejo Municipal son decisiones referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

RÍO TAMBO

GESTIÓN EDIL 2019 - 2022



"Diversidad, Amazonia y Bien Común"

Que, el artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972, regula la capacidad sancionadora de los gobiernos locales, señalando que "Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar"; añadiendo la acotada norma que "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, el Artículo 49° de la citada norma señala que la Autoridad Municipal puede ordenar la clausura temporal o definitiva de edificios, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está legalmente prohibido o constituye peligro o riesgo para la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de Defensa Civil;

La autoridad municipal puede ordenar el retiro de materiales o la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública o a través del ejecutor coactivo, cuando corresponda.

La autoridad municipal puede demandar autorización judicial en la vía sumarísima para la demolición de obras inmobiliarias que contravengan las normas legales, reglamentos y ordenanzas municipales.

Que la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en su Art. 74 señala: que las municipalidades ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en las materias de su competencia, conforme a la presente ley y la Ley de Bases de la Descentralización;

Que, el Texto Único Ordenado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, publicada con fecha 25 de enero del 2019, en el Diario Oficial "El Peruano", se emite el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, en su Artículo 247°, estipula la facultad que se atribuye a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados, siendo necesario su reglamentación, con el fin de regular el procedimiento administrativo sancionador respecto a la detección de infracciones, imposición, ejecución e impugnación de sanciones, establecidas en un Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, conforme a las atribuciones conferidas por ley;

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa, entre otros mecanismos, a través de las Ordenanzas Municipales, las cuales de conformidad con lo previsto por el Artículo 200, inciso 4), de la Constitución, tienen rango de Ley; Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de sus competencias, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante Ordenanza N° 012-2016-MDRT, se aprueba el Reglamento de Aplicación de Multas y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, el mismo que consta de seis (06) Capítulos, diez (10) Artículos y cinco (5) Disposiciones Complementarias;

Que, mediante Informe N° 214-2022-FCM-GPP/MDRT, de fecha 20 de octubre del 2022, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la MDRT., presenta proyecto de Ordenanza Municipal que Aprueba el Nuevo Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Distrital de Río Tambo;

Que, mediante Informe Legal N° 163-2022-OAJ-MDRT, de fecha 26 de octubre de 2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Aníbal P. Gabriel Mullihuara, declara **PROCEDENTE** y viable la tramitación del





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

RÍO TAMBO

GESTIÓN EDIL 2019 - 2022



"Diversidad, Amazonia y Bien Común"

"Proyecto Ordenanza Municipal que Aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones (RAS) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, (...);

Que, estando conforme a los fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones conferidas al Concejo Municipal por el numeral 8) del artículo 9º y artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, con la votación de los miembros del Concejo Municipal por UNANIMIDAD, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES (RAS) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO TAMBO

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR EL NUEVO REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES (RAS) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO TAMBO, EL MISMO QUE COMO ANEXO FORMA PARTE DE LA PRESENTE ORDENANZA; el mismo que consta de 03 (Tres) Títulos Preliminares, 01 (Uno) Título, 09 (Nueve) Capítulos, 48 (Cuarenta y Ocho) Artículos, 04 (Cuatro) Disposiciones Complementarias, 05 (Cinco) Disposiciones Finales, 15 (Quince) Anexos y 01 (Uno) Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (20 folios), las mismas que forman parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. - SUPLETORIAMENTE, en todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, el Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley 29060 Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Código Procesal Civil, Código tributario, Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Río Tambo.

ARTÍCULO TERCERO. - FACULTAR, al Alcalde para que, mediante Decreto de Alcaldía, establezca las normas reglamentarias y de aplicación de la presente ordenanza, de ser necesarias.

ARTÍCULO CUARTO. - DEJAR SIN EFECTO toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO QUINTO. - NOTIFICAR a Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y demás órganos estructurados de esta Entidad, para su cumplimiento, fines pertinentes y de Ley.

ARTÍCULO SEXTO. - ESTABLECER que la presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario Oficial Regional de Mayor Circulación o Diario Oficial el Peruano y en el portal institucional de la Entidad.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO TAMBO

3

Luis Antonio Buendía Vásquez

ALCALDE



municipalidaddistritalleriotambo@gmail.com



Municipalidad Distrital de Río Tambo



www.muniriotambo.gob.pe



Plaza Principal S/N - Puerto Prado - Río Tambo, Satipo, Junín

MUNICIPALIDAD DISTRITAL RÍO TAMBO

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización



REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES – RAS



GESTIÓN EDIL 2019 – 2022

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES- RAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO TAMBO

TITULO PRELIMINAR

Artículo I. Finalidad

La presente norma municipal tiene por finalidad establecer las disposiciones orientadas a la aplicación de la regla jurídica correcta de sanciones administrativas ante el incumplimiento de las normas legales aplicables a los administrados.

Artículo II. Principios que rigen del procedimiento sancionador

El reglamento del procedimiento sancionador se rige por los principios establecidos en el Capítulo III, art. 248 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; como, legalidad, debido procedimiento, impulso de oficio, razonabilidad, imparcialidad, informalismo, presunción de veracidad, buena fe procedimental, celeridad, eficacia, verdad material, participación, simplicidad, uniformidad, predictibilidad, privilegio de controles posteriores, ejercicio legítimo del poder y acceso permanente.

Artículo III. Aplicación supletoria

Ante un vacío administrativo o legal, se aplicará el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición o en su defecto el código civil como norma supletoria cuando no se encuentra en forma concreta; así como, disposiciones constitucionales,

decretos supremos y demás normas que se encuentran vinculadas al presente ordenamiento legal.

TÍTULO I DEL REGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1. Objetivo

Establecer el Régimen de Aplicación de Sanciones – RAS con la finalidad de regular el procedimiento razonable para el cumplimiento de las normativas externas e internas y demás aplicables respecto a la identificación de faltas previa evaluación, y fiscalización por parte de los órganos de la Municipalidad Distrital de Río Tambo.

Artículo N° 2. Ámbito de aplicación

Lo dispuesto en el presente Reglamento es de aplicación a personal naturales y jurídicas, públicas o privadas, instituciones, empresas de cual tipo, quienes se encuentran comprendidos dentro de su circunscripción la jurisdicción del distrito del Río Tambo, que como órgano de gobierno es promotor del desarrollo local, representando al vecindario en la fiscalización y control administrativo, promoviendo la adecuada prestación de los servicios para el desarrollo integral, sostenible y armónico.

Artículo N° 3. Base Legal

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Río tambo, se rige por las siguientes normas:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Código Civil del Perú.
- ✓ Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva,
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 021-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1412, publicado el jueves 13 de setiembre de 2018, aprueba la ley de gobierno digital.
- ✓ D.S. N° 010-2018-VIVIENDA modificado por D.S. N° 012-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación aprobado
- ✓ Resolución de Consejo Directivo N° 005-2017-OEFA/CD, se aprobó el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental, teniendo como objeto regular y uniformizar los criterios para el ejercicio de la función de supervisión en el marco del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental y de otras normas que le atribuyen dicha función al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA). Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, Aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.



- ✓ Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA, aprobados por Resolución de Consejo Directivo N° 004-2014-OEFA/CD, modificado a través de Resolución de Consejo Directivo N° 026-2016-OEFA/CD.
- ✓ Normas Internas e instrumentos de gestión que se encuentran inmersas al presente Reglamento.
- ✓ LEY N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, para Dinamizar y Reactivar la Actividad Inmobiliaria.

Artículo N° 4. Definiciones

El presente Reglamento se entiende como concepto a:

4.1. Acto administrativo. - Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.

4.2. Administrado. - Persona natural o jurídica que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participa en el procedimiento administrativo. Cuando una entidad interviene en un procedimiento como administrado, se somete a las normas que lo disciplinan en igualdad de facultades y deberes que los demás administrados.

4.3. Acta de Fiscalización. - Documento escrito, fehaciente y de manera auténtica de todo acto relevante para el desarrollo del procedimiento. Documento base sobre el cual se establece todo el procedimiento sancionador, por lo que, deberá ser completado de la mejor forma y con la mayor cantidad de información pertinente posible.

4.4. Autoridad Administrativa. - Agente de las entidades que, bajo cualquier régimen jurídico, y ejerciendo potestades públicas conducen el inicio, la

instrucción, la sustanciación, la resolución, la ejecución, o que de otro modo participan en la gestión de los procedimientos administrativos.

4.5. Apoyo Social Comunitario. - Se concibe como la ayuda entre las personas que comparten hogares, escuelas, vecindarios, lugares de trabajo, organizaciones y otros entornos comunitarios.

4.6. Clausura.- Sanción que implica el cese de actividades temporal o definitiva de establecimientos comerciales, industriales o de servicios cuando se verifique que el funcionamiento de los mismos está prohibido legalmente, constituye peligro o riesgo para la vida, el cuerpo y la salud de las personas, riesgo a la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las Normas Municipales, reglamentarias o de seguridad de sistema de Defensa Civil, produzcan olores, humos, ruidos, efluentes líquidos peligrosos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario y/o en los casos previstos en el cuadro único de infracciones y sanciones.

4.7. Demolición. - La demolición consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las normas o reglamentos vigentes, o sin respetar las condiciones establecidas en las licencias de construcción respectivas.

4.8. Decomisos. - Pena de privación o pérdida de los efectos de la infracción, se aplica cuando el objeto que genera la infracción se encuentre adulterados falsificados o en estado de descomposición, constituye peligro para la vida, el cuerpo y la salud pública, cuando su circulación sea prohibida, o quienes recolecten, extraigan, o cacen ilegalmente productos, subproductos o especímenes de la flora y fauna silvestre.

4.9. Expediente. - Conjunto de documentos conexos a un mismo asunto que se tramitan en cualquiera de los Órganos de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, pudiendo iniciarse a partir de un expediente interno o externo al que se agregan progresivamente los documentos vinculados a éste en el transcurso del trámite, incluyendo los documentos de respuesta y cargos, según corresponda.

4.10. Descargo. - Documento mediante el cual el infractor o administrado que cometió la infracción dentro de un plazo determinado presenta las observaciones a las pruebas recabadas y a través de ello, puede refutar o dilucidar con pruebas argumentadas, la imputación de cargos que se le Atribuyen.

4.11. Diligencias. – Toda actuación realizada por los servidores de la Municipalidad, para este caso los responsables son los integrantes de los órganos instructores.

4.12. Infracciones. - Se denomina infracción a toda acción u omisión que signifique el incumplimiento de una disposición municipal, las mismas que se encuentran detalladas en una disposición municipal, las mismas que establecen obligaciones y prohibiciones de naturaleza administrativa.

4.13. Fiscalización. - Atribución de la Autoridad Municipal para verificar, sancionar y establecer medidas correctivas cuando el administrado incumpla las disposiciones del presente Reglamento y demás normas nacionales.

4.14. Licencias. – Son permisos escritos que reciben los administrados por parte de la autoridad administrativa autorizando la realización de acciones y/o actividades que se encuentran bajo las condiciones normativamente aplicables.

4.15. Multa. - Es una sanción pecuniaria establecida de acuerdo a la gravedad de la infracción y determinada sobre la base de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) Las multas se clasifican como muy leves, leves, graves y muy graves su determinación se fundamenta en la gravedad y/o riesgo generado por la infracción, daños y perjuicios producidos.

4.16. Órgano Instructor. – Es el órgano para imputar cargos, solicitar el dictado de medidas correctivas cautelares de carácter provisional, realizar las acciones de instrucción y emitir el informe final de instrucción.

4.17. Órgano Sancionador. – Es el órgano competente para imponer sanciones y medidas correctivas y resolver los recursos impugnatorios interpuestos contra los actos resolutive de sanción administrativa.

4.18. Papeleta de Infracción. – Es un documento equivalente a un acta de fiscalización mediante el cual se pone en conocimiento al infractor el hecho que configura una sanción administrativa a fin que este ejerza su derecho a su defensa.

4.19. Paralización. - Sanción que consiste en ordenar el cese de actividades y obras de construcción, edificación o demolición por contravención de las disposiciones administrativas o reglamentarias de competencia local o nacional hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación o subsanación de la infracción cometida.

4.20. Procedimiento Administrativo. - Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados.

4.21. Recurso de Apelación. - Es el documento mediante el cual el infractor o administrado que cometió la infracción a través de un escrito solicita la impugnación de un acto resolutive, la cual estará sustentado en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

4.22. Recurso de reconsideración. - Es el documento mediante el cual el infractor o administrado que cometió la infracción a través de un escrito solicita modificar o revocar un acto resolutive, adjuntando nuevas pruebas.

4.23. Reposición. - Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a cumplir con las disposiciones Municipales y/o reponer los objetos al estado anterior de la comisión de la conducta infractora. El órgano de línea correspondiente en coordinación con La División de la Policía Municipal, dispondrá las

acciones necesarias, destinadas a reponer al estado anterior al de la comisión de la infracción.

4.24. Retiro. - Es una acción que consiste en ordenar el retiro de instalaciones, elementos publicitarios, mercadería, vehículos, residuos sólidos de cualquier origen o cualquier otro objeto que hayan sido instalados en áreas de uso público o privado o en zonas prohibidas, sin observar las disposiciones o reglamentos de carácter nacional o local.

4.25. Sanciones pecuniarias. - se denomina así a la multa impuesta ante el incumplimiento de una disposición legal o reglamentaria que establezca obligaciones y prohibiciones de naturaleza administrativa.

4.26. Sanciones no pecuniarias. - se entiende como la afectación de los bienes del infractor distinto a lo económico a fin de que se continúe con la conducta infractora en perjuicio de la población y de lograr restablecer a su estado anterior.

4.27. Sanciones administrativas. - Pena aplicada a un administrado en ejercicio de la potestad sancionadora de la entidad, a causa de un hecho y/o conducta que constituye infracción administrativa en materia municipal. Específicamente se materializa a través de la imposición de la multa y las sanciones accesorias o complementarias, correctivas establecida en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones vigentes. Las sanciones administrativas que se establecen son impuestas sin perjuicios de las medidas correctivas o reparatorias, así como a las acciones civiles o penales a que hubiera lugar.

4.28. Verificación. - Acción de evaluación periódica y sistemática para verificar el cumplimiento del presente reglamento y de aquellas Normas que emita la Autoridad Municipal, a fin de aplicar correctivos administrativos o técnicos que permitan el cumplimiento normativo.

Artículo N° 5. Autoridad Competente

Para la aplicación de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán competentes las siguientes instancias de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la mismas que gozan de exclusividad para la aplicación los procedimientos de fiscalización, control, verificación, imposición y ejecución de las sanciones, a la vez resolver en primera y última instancia las impugnaciones de las sanciones impuestas.

Artículo N° 6. Instancias

Los procedimientos administrativos están conformados por las siguientes instancias:

6.1. Primera Instancia. – Se encuentra conformado por cuatro (4) dependencias de la entidad pertenecientes a los Órganos de Administración Interna y de Línea, dependen jerárquicamente de Gerencia Municipal, cuyas facultades se expresan para desarrollar funciones de fiscalización con independencia y en coordinación entre ellas, se sujetan su actuación a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, su organización es de la siguiente manera:

6.1.1 Oficina de Administración Tributaria

- Unidad de Fiscalización Tributaria.

6.1.2 Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

- Subgerencia de Catastro, Control Urbano y Rural; y Demarcación Territorial.

6.1.3 Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

- Subgerencia de Desarrollo Ambiental.
- Subgerencia de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana.

6.2. Segunda Instancia y Última Instancia - La Gerencia Municipal, es el Órgano de mayor jerarquía administrativa, encargo de resolver en segunda y última instancia los recursos de apelación y los pedidos de nulidad presentados frente a las decisiones adoptadas por los órganos de línea en primera instancia, es el órgano competente para decidir la ratificación de la sanción dentro del procedimiento sancionador, para el cumplimiento de sus competencias tendrá el apoyo de la resolución de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Artículo N° 7. Órganos Instructores

Son los responsables de evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción, así como emitir la correspondiente notificación y elaboración del acta. Son responsables de realizar las actuaciones de verificación e investigación pertinentes a fin de emitir el respectivo informe final de instrucción en el que se determina de manera motivada, las conductas que se consideran probadas, constitutivas de infracción.

Estará a cargo de la Unidad de Fiscalización Tributaria que en materia de fiscalización Dirigirá, programará, aprobará, ejecutará y coordinará el proceso de fiscalización, a la vez supervisará las acciones realizadas del personal adscrito a Subgerencia de Catastro, Control

Urbano y Rural; y Demarcación Territorial, Subgerencia de Desarrollo Ambiental y Subgerencia de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana, quienes como autoridad instructora serán responsables de la fiscalización y control de acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, están integrados por Fiscalizadores, Técnicos, Serenos y Policía Municipal respectivamente y/o personal que esté previamente encargado o designado mediante un documento administrativo y serán quienes realicen operativos de fiscalización preventiva con la finalidad de identificar el cumplimiento de las obligaciones de los administrados que se encuentran inmersos a la aplicación del presente Reglamento:

a) Principales Funciones

- Desarrollar los procesos administrativos sancionadores por la comisión de infracciones en asuntos referidos a su competencia conforme a lo establecido en el Reglamento de organización y funciones de la Entidad.
- Mantener un registro de las multas emitidas de los infractores, para efectos de calificar las infracciones reiteradas, actuando de acuerdo a lo dispuesto por el presente Reglamento.
- Mantener actualizado y supervisar el registro de las denuncias efectuadas por los administrados la misma que será elevado al superior inmediato juntamente con los antecedentes.

- Elaborar un informe técnico al superior inmediato instruyendo el Proceso Administrativo Sancionador, cautelando el cumplimiento de los plazos y los principios establecidos en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.



- Custodiar y llevar a cabo un registro de los bienes incautados durante la intervención fiscalizadora, hasta su disposición final.



- Cautelar que la evaluación de los descargos de los supuesto infractores por parte del personal responsable para los casos identificados, hayan sido cautelando los principios establecidos en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.



- Solicitar la apertura de Procedimiento Administrativo Disciplinario de los Servidores que durante la Evaluación, Fiscalización y Control incurrieron en actos de corrupción.



- Designar mediante memorando a los responsables que realizaran los trabajos de Inspector y Técnico actividades que no se encuentran enmarcados y que son inherentes al Reglamento de Aplicación de Sanciones – RAS.

- Cautelar que los servidores que tengan la responsabilidad de efectuar trabajos como Inspector, Técnico, Sereno y Policía Municipal tengan todos los implementos como identificación, vestimenta, materiales digitales, útiles de

escritorio, entre otros, para que puedan desempeñar de manera eficiente su trabajo.

- Otros que le sean asignados por la gerencia superior y/o Gerente Municipal.

b) Inspectores

- Cumplir con las funciones respecto a la fiscalización y control en Comercialización, Orden Público, Urbanismo, Seguridad, Contaminación Ambiental, Salud y salubridad, Ornato, entre otros encargados por los Sugerentes.
- Investigar la comisión de posibles infracciones administrativas sancionables, notificar y de imponer sanciones mediante la emisión de resoluciones administrativas por el incumplimiento de lo establecido en el RAS y CUIS, en coordinación con las subgerencias correspondientes.
- Desarrollar procesos administrativos por la comisión de infracciones en asuntos referidos a su competencia conforme a lo establecido en el procedimiento sancionador establecido en el RAS.
- Elaborar Informes a las subgerencias correspondientes sobre las infracciones identificadas estableciendo las recomendaciones de sanciones conforme a lo establecido en el RAS y CUIS de la entidad para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- Otras que el Subgerente le asigne.



c) Técnicos

- Tomar o sacar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en los establecimientos, realizar mediciones, obtener fotografías, videos, grabación de imágenes, levantar croquis y planos, siempre que se notifique al sujeto fiscalizado o a su representante.
- Examinar en el lugar de la comisión de la infracción la documentación con relevancia en la verificación del cumplimiento de lo establecido en el RAS y CUIS; obtener copias extractos de los documentos para anexarlos al expediente administrativo, así como requerir la presentación de dicha documentación en las áreas competentes que se designen al efecto.
- Otras que el Subgerente le asigne.



d) Serenos.

- Realizar operativos de vigilancia y monitoreo para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el RAS y CUIS de la Entidad referidas a asuntos de su competencia en coordinación con la Subgerencia de Servicios públicos y seguridad Ciudadana.
- Elaborar Informes a las subgerencias correspondientes sobre las infracciones identificadas estableciendo las recomendaciones de sanciones conforme a lo establecido en el RAS y CUIS de la Entidad para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- Otras que el Subgerente le asigne.



e) Policía Municipal

- Realizar operativos necesarios para asegurar el cumplimiento de las disposiciones municipales.
- Ejecutar acciones de verificación, fiscalización y control al comercio conforme a lo dispuesto en el RAS y normas legales vigentes.
- Proceder a practicar cualquier diligencia de investigación, examen o prueba que considere necesario para comprobar que las disposiciones legales se observan correctamente.
- Elaborar Informes a la Subgerencia de Servicios públicos y Seguridad Ciudadana correspondientes sobre las infracciones identificadas estableciendo las recomendaciones de sanciones conforme a lo establecido en el RAS y CUIS de la entidad para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- Emitir e imponer papeletas de infracción.
- Otras que el Subgerente le asigne.



Artículo N° 8. Órgano Sancionador

8.1 La Oficina de Administración Tributaria como órgano de línea que, en materia de fiscalización supervisa las acciones de la Unidad de Fiscalización Tributaria será la competente de conducir la fase sancionadora; asimismo, la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, y Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos como órganos

competentes de emitir resoluciones de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad serán competentes de la imposición de Sanción Administrativa del procedimiento sancionador (de acuerdo al proceso efectuado por los órganos instructores correspondientes), cuando se trate de ejecuciones de obras, paralizaciones, suspensiones, demoliciones, contaminación ambiental, entre otros por el incumplimiento de las disposiciones, Municipales, Regionales, Nacionales y demás normas aplicables, del mismo modo determinan la conclusión del procedimiento sancionador y dictan las medidas correctivas que sean pertinentes. Resuelven los recursos de reconsideración de las resoluciones de sanción en primera instancia, cuando le corresponda, por otra parte:

- A. Serán responsables de cautelar que la notificación de sanción sea entregada dentro de los plazos establecido en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.
- B. Se encargarán de la organización del expediente final, así como de los informes finales de instrucción y la elaboración la resolución de sanción o del archivamiento del Procedimiento Administrativo Sancionador.

8.2 La Gerencia Municipal con el apoyo de la Oficina de Asesoría Jurídica es órgano encargado de resolverlos recursos administrativos de apelación en segunda y última instancia y los pedidos de nulidad interpuesto a la resolución de sanción emitida

por los órganos señalados en el numeral 11.1., siempre cautelando los principios del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.

Artículo N° 9. Atribuciones de los Órganos Competentes

Las facultades de los órganos competentes tienen su fuente en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, todas las descritas en el artículo precedente deberán velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento en merito a sus atribuciones hasta que un órgano superior lo resuelva respetando en todo momento el debido proceso.

Para la aplicación de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, las atribuciones de los órganos competentes son:

- a) Velar por la aplicación y cumplimiento de lo dispuesto por la Autoridad Municipal.
- b) Evaluar los informes emitidos por el personal que integran los órganos instructores de la Municipalidad, en los que señalan las infracciones detectadas durante los trabajos de fiscalización, control, verificación y la imposición de sanciones.
- c) Registrar y disponer las acciones pertinentes respecto a las denuncias efectuados por cualquier ciudadano.
- d) Programar y efectuar la verificación, fiscalización y control del cumplimiento de las normas inmersas al presente Reglamento y comunicar a los presuntos infractores las acciones suscribiendo

las notificaciones, actas correspondientes y de ser el caso imponer la sanción correctiva y complementaria.

- e) Programar y efectuar inspecciones inopinadas cuando se trate de una denuncia que cualquier tipo.
- f) Atender los descargos presentados por los presuntos infractores.
- g) Crear un expediente por cada por cada caso, el mismo que debe de contener todos los documentos emitidos y recibidos durante el procedimiento administrativo.
- h) Emitir la resolución de Sanción "Correctiva" o "Complementaria" y notificar al infractor cautelando el debido proceso.
- i) Remitir a la Oficina de Administración Tributaria, para que a través de la Unidad de Recaudación y Control Realice la ejecución coactiva para el cobro de las deudas tributarias en coordinación con las subgerencias que se encuentren inmersas a este.
- j) Resolver los recursos administrativos de impugnación que son de su competencia.
- k) Otros inherentes a su función y que por naturaleza les corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Organización y funciones.



Artículo N° 10. Órgano de Ejecución

Corresponde a la Oficina de Administración Tributaria juntamente con la Unidad de Recaudación y Control asesorado por la Oficina de Asesoría Jurídica, quienes serán encargados de ejecutar y dar cumplimiento de las decisiones firmes o consentidas emitidas en instancia administrativa cuando corresponda. Asimismo, ejecuta las medidas cautelares administrativas, en el marco de la Ley N° 26979,

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva; por lo tanto, es un procedimiento que se inicia con la notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva.

Artículo N° 11. Apoyo de las Dependencias Administrativas y Auxilio de la Policía Nacional del Perú

Los Órganos de Administración Interna y de Línea, de la Municipalidad Distrital de Río Tambo a través de sus Subgerencias, unidades y áreas están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para el cumplimiento de sus funciones bajo responsabilidad administrativa de los gerentes o quienes estén encargados para la ejecución de procedimientos contenidos en el presente Reglamento.

De ser necesario, los órganos competentes podrán solicitar el auxilio de la Policía Nacional del Perú, de conformidad al artículo 123° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo, la cooperación y asistencia activa que otras entidades para el cumplimiento de las funciones de fiscalización, como el Ministerio de Salud, el Ministerio Público, entre otras, a fin de efectuar las verificaciones necesarias con la finalidad de corroborar la comisión de alguna infracción municipal, conforme a lo establecido en el artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.

Artículo N° 12. Intervención de la Procuraduría Pública Municipal

Cuando los Órganos Instructores y Sancionadores, advierten o tomen de conocimiento conductas que puedan tipificarse como ilícitos de tipo



civil o penal deberá comunicar a la Procuraduría Pública Municipal adjuntando todos los documentos en copia legalizada, autenticada o fedateada juntamente con el informe final que corresponden al caso detectado, a fin de que este proceda revelar al Ministerio Público para que tome de conocimiento y adopte las acciones correspondientes, toda vez que exista la presunta comisión de falta, delito y/o perjuicio en contra de la Entidad, en virtud a lo establecido en el artículo 29 de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades y El Decreto legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que Reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y Crea la Procuraduría General del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECIFICAS

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 249° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General se contempla que El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a las autoridades administrativas a quienes le hayan sido expresamente atribuidas por disposición legal o reglamentaria, sin que pueda asumirla o delegarse en órgano distinto.

Asimismo, de los caracteres del procedimiento sancionador Artículo 254° numeral 254.1 de la precitada norma establece que para el ejercicio de la potestad sancionadora se

requiere obligatoriamente haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido caracterizado por:

1. Diferenciar en su estructura entre la autoridad que conduce la fase instructora y la que decide la aplicación de la sanción.
2. Considerar que los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a las entidades en sus procedimientos sancionadores.
3. Notificar a los administrados los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.
4. Otorgar al administrado un plazo de cinco (05) días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico conforme al numeral 173.2 del artículo 173, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación.

Del mismo modo, el Artículo 255° de la norma establece que las entidades en el ejercicio de su potestad sancionadora se ciñen a las siguientes disposiciones:

1. El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.
2. Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.
3. Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la autoridad instructora del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al posible sancionado,

la que debe contener los datos a que se refiere el numeral 3 del artículo precedente para que presente sus descargos por escrito en un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

4. Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.
5. Concluida, de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.

Recibido el informe final de Instrucción, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

6. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al administrado como al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso.



CAPÍTULO II

DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo N° 13. Fiscalización

Los Órganos competentes a través de los órganos instructores señalados en el artículo 10° del presente Reglamento, efectúan la fiscalización de oficio, por iniciativa propia, como consecuencia de una orden superior, petición motivada de otros órganos y/o entidades o por denuncia de la ciudadanía, ante el incumplimiento de las Disposiciones Municipales. y se regirá por lo dispuesto en los artículos 230° y 235° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.

La actividad de fiscalización es un conjunto de actos de inspección, supervisión y control con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las normas municipales, regionales o disposiciones de carácter obligatorio a nivel nacional.

Artículo N° 14. Etapas de Fiscalización

El procedimiento de fiscalización comprende las siguientes etapas:

- La indagación, detección y verificación de la infracción.
- La imposición de las sanciones correspondientes.
- La ejecución de las sanciones impuestas.

Artículo N° 15. Actas de Fiscalización

Los Órganos Instructores señalados en el artículo 10° del presente Reglamento, que participan en las diligencias de fiscalización elaboran

el Acta de Fiscalización, en cuyo documento se registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente, la misma que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 167° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General.

Asimismo, deberá registrar cualquier información adicional que sea necesario con el objetivo de complementar y/o precisar los hechos ocurridos durante la diligencia a fin evitar posteriores observaciones que puedan afectar la naturaleza de la fiscalización.

El Acta de Fiscalización contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
- b) Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.
- c) Nombre e identificación de los fiscalizadores.
- d) Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
- e) Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
- f) Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores.
- g) La firma y documento de identidad de las personas participantes, Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
- h) La firma cargo y documento de identidad del o de los responsables de la fiscalización.

- i) La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.

La tipificación errada y/o inexacta de infracciones administrativas en el Acta de Fiscalización, podrá ser aclarada al momento de emitirse la Notificación de Infracción. El responsable de la etapa instructiva considerará que corresponde variar la Notificación de Infracción, con la finalidad de otorgar al administrado investigado la oportunidad de ejercer adecuadamente su derecho de defensa.

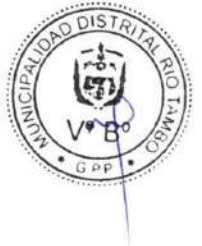


CAPÍTULO III

DENUNCIAS, INTERVENCIONES, INFRACCIONES Y NOTIFICACIÓN

Artículo N° 16. Denuncias

Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.



En el caso de que por denuncia escrita de un vecino se conozca una infracción, la unidad orgánica involucrada ordenará una inspección dentro de las 24 horas de recibida ésta, el informe de campo del servidor será tratado de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento; no obstante, de ubicarse la zona de inspección en lugares distantes la inspección será dentro de las 72 horas de recibida la denuncia.

La comunicación debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación (Según el artículo 116 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General).



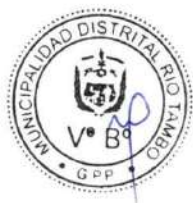
Artículo N° 17. Intervención

Se inicia con la comprobación de la existencia de la(s) infracción(es), la misma que dará lugar a la intervención por parte de los órganos instructores señalados en el artículo 10° del presente Reglamento, con el apoyo, en cuanto le sea posible, de la Policía Nacional o autoridades sectoriales.



El funcionario o servidor de la Municipalidad como Órgano instructor que realiza la intervención debe elaborar un Acta de Intervención, en la que tendrá presente lo siguiente:

- Identificar al infractor, lo cual implica conocer nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y dirección. Dicha acción deberá efectuarse, en conjunto con lo posible, con los Inspectores, Técnicos, Serenazgo y Policía Municipal.
- El funcionario o servidor que no pueda identificar con exactitud a un posible infractor en la Intervención deberá dar cuenta en el Acta de



ese hecho, para que sea tomado en cuenta en las siguientes etapas del procedimiento.

- Anotar las especificaciones técnicas del objeto de la intervención, de acuerdo al formato. Deberán describir las características que permitan identificar plenamente según el caso el producto, subproducto, la especie, el establecimiento intervenido, u otros, materia de la intervención.
- Mencionar los hechos que se le imputan al intervenido, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir; y, la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer.
- Excepcionalmente, por la gravedad o por la naturaleza de las infracciones podrán ejecutar una medida de carácter preventivo que solo es aplicable a infracciones calificadas como leves le otorga un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para subsanar y/o regularizar la infracción cometida y realice los descargos correspondientes bajo apercibimiento de aplicar las sanciones pertinentes. La notificación deberá contener mínimamente información para identificar al infractor y lo especificado en el párrafo anterior.
- Con o sin él descargo correspondiente en caso de incumplimiento de la medida de carácter preventivo deberá emitirse la resolución de sanción correspondiente siguiendo el proceso administrativo establecido. Con el objeto de simplificar el procedimiento

administrativo, solo se emitirá Resolución de Sanción, cuando se verifique objetivamente la comisión de la infracción. En los demás supuestos, se comunicará el resultado del proceso mediante carta dirigida al administrado, lo cual no tiene la calidad de acto administrativo y por consiguiente no es impugnabile.



- Ejecutar una medida de carácter provisional (decomiso, clausura u otros), se aplica dependiendo de la naturaleza de la infracción, en orden a asegurar la eficacia de la resolución final.



- Obtener la suscripción del Acta de Intervención por el intervenido presente, al cual se le entregará copia de la misma. El funcionario de la municipalidad encargado de la intervención debe exigir el auxilio de la Policía Municipal en caso el supuesto infractor se niegue a firmar. Para el caso en que los administrados no pudieran firmar deberá estampar su huella digital.



Artículo N° 18. Infracción



Constituye Infracción toda acción u omisión que implique el incumplimiento de las disposiciones administrativas municipales vigentes al momento de su comisión, los Órganos competentes a través de los órganos instructores señalados en el artículo 10° del presente Reglamento.

La actividad de fiscalización es un conjunto de actos de inspección, supervisión y control con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las normas municipales, regionales o disposiciones de carácter obligatorio a nivel nacional.

Artículo N° 19. Clasificación de Infracciones

Las infracciones están clasificadas de acuerdo al siguiente parámetro establecidas en el presente cuadro:

TIPO DE FALTA	SANCIÓN	
	Multa (UIT) Vigente	Complementaria
Leve	Desde el 1% al 30%	- Apoyo Social Comunitario. - Decomiso de bienes, insumos, equipos y materiales - Clausura Temporal. - Clausura definitiva. - Reposición. - Denuncia Civil o Penal.
Grave	Desde el 31% al 100%	
Muy Grave	Mayor de 100%	

* La aplicación de las faltas y sanciones, se encuentran detalladas en el CUIS.

Solo para el caso de ejecución de obras de construcción la sanción estará determinada en función al valor de ejecución o monto contractual de ejecución.

Es preciso indicar que se denomina:

- Leve.** - Son aquellos casos donde la conducta puede ser subsanables y que no causan perjuicios directos a otros.
- Grave.** - Cuando la Conducta infractora haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos que no hayan sido reconocidos y concedidos por autorizaciones y no sean subsanables.
- Muy Grave.** - Cuando la conducta infractora haya ocasionado daños poniendo en peligro la vida, cuerpo y salud de las personas, la propiedad privada, la seguridad y orden público

Artículo N° 20. Notificación Preventiva

Esta notificación tiene por objetivo hacer de conocimiento al presunto infractor de una determinada conducta u omisión la cual contraviene una disposición municipal, regional u otros marcos normativos de aplicación a nivel nacional que por su naturaleza se encuentran inherentes al presente Reglamento. Será impuesta de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, dicha notificación las disposiciones contravenidas, las acciones que debe adoptar a fin de mitigar la presunta infracción y sanción a la que se hizo acreedor.

Cuando por la poca gravedad de los hechos o por la naturaleza de la infracción, resulte más razonable para la Entidad exigir la subsanación correspondiente, mediante una Notificación Preventiva se le concederá al presunto infractor un plazo para subsanar la infracción o presentar el descargo correspondiente, por el plazo de cinco (05) días hábiles, improrrogables e inimpugnables contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la notificación preventiva.

La notificación preventiva debe de contener los siguientes datos:

- Denominación del nivel organizacional y jerárquico: Gerencia y/o Oficina que la emite.
- Número de orden que le corresponde.
- Nombre o razón social del infractor.
- Domicilio real o legal del infractor.
- Cuadro de la determinación de la infracción de acuerdo al CUIS.
- Lugar y fecha donde se cometió la infracción o detención.
- Disposiciones normativas que amparan las sanciones impuestas.

- Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada a corregir por el presunto infractor; así como las disposiciones municipales, u otra norma legal que la sustente.
- Nombre, firma y número del Documento Nacional de Identidad del responsable del Órgano Instructor y/o responsable.
- Firma del presunto infractor o de la persona que recibe la Notificación Preventiva y de ser el caso.



Toda notificación que no cumpla con los requisitos señalados en el párrafo precedente deviene con nula, debiendo reiniciarse el procedimiento sancionador.



En caso de establecimientos como bares, discotecas, cantinas, karaokes, clubs nocturnos, pubs y otros similares, que no cuentan con licencia de funcionamiento y en o la zonificación sea compatible, o en conducta reincidente o continuas de otras infracciones, así como infracción por construcción sin contar previamente con la licencia de edificación se levantará el Acta de Constatación y se impondrá la Notificación de Sanción, dando al infractor un plazo de cinco (05) días hábiles improrrogables contados a partir del día siguiente de su notificación para que presente descargo correspondiente.



La notificación preventiva se efectuará por cualquiera de las siguientes formas:

- En el domicilio real o fiscal del administrado o infractor con el que cuente la Entidad, para ello validara de tener copia simple del DNI.

- En el domicilio señalado por el administrado o infractor en el acta al momento de la intervención.
- Por correo electrónico, siempre en cuando el administrado o infractor haya dado su autorización expresa para ello.

En caso de que el presunto infractor se negase a firmar o recibir la Notificación de Sanción, se deberá dejar constancia de las circunstancias señaladas procediendo a dejarlo bajo puerta.

La Notificación Preventiva no es impugnabile de acuerdo al artículo 217°, numeral 217.2 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo N° 21. Procedimiento de Calificación de la Notificación Preventiva

El supuesto infractor tendrá un plazo improrrogable de cinco (05) días hábiles siguientes desde el día que tome conocimiento para que presente su descargo a la vez regularizar o subsanar cuando por naturaleza del tipo de infracción lo permite.

No habiéndose realizado el descargo o transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, la Gerencia u oficina como Órgano Sancionador en primera instancia procederá a emitir la resolución de sanción Correspondiente, sin perjuicio de que pueda realizar previamente otras actuaciones que se consideren necesarias para determinar la procedencia de la comisión de infracción.

Cuando la infracción sea subsanable, el Órgano sancionador en primera instancia verificará antes de resolver, si el presunto infractor ha cumplido con regularizar su conducta, de comprobarse aquello se dispondrá el archivamiento, adjuntando el informe final de Instrucción que lo sustente.

Cuando se haya procedido el descargo el Órgano Sancionador en primera instancia derivará dicho documento a los órganos instructores a fin de que juntamente con los partícipes efectúen la evaluación y emitan un informe de evaluación con el respectivo sustento técnico legal, el mismo que será remitido al Órgano Sancionador para que previa evaluación determine la procedencia o improcedencia de la resolución de sanción.

Con la finalidad de aplicar la simplificación administrativa, el Órgano Sancionador en merito al informe técnico legal emitido por los órganos instructores procederá a emitir la resolución de sanción. Asimismo, el Órgano Instructor solo procederá a emitir un informe final cuando el procedimiento sancionador sea archivado, en cualquier supuesto el resultado será comunicado al administrado a través de un documento formal por parte del Órgano Sancionador.

Artículo N° 22. Supuestos en los cuales no cabe la Notificación Preventiva

- Por la gravedad de las infracciones o por tener carácter de insubsanable.
- A partir de la imposición de la papeleta de infracción, el órgano instructor conforme a sus competencias podrá ejecutar las

medidas complementarias dispuesto en el artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo N° 23. Emisión de la Papeleta de Infracción

Detectada una infracción se impondrá la Papeleta de Infracción Administrativa (PIA), esta será a través de la Policía Municipal en turno, la cual deberá ser entregada al infractor con cargo de su recepción, si el infractor se negase a recibir la papeleta o firmar el cargo, el Policía Municipal dejará constancia de este hecho en la sección observaciones, dándose por notificado.

Para ser valida las papeletas de infracción deberá contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social del infractor.
- Domicilio real o legal del infractor.
- Cuadro de la determinación de la infracción de acuerdo al CUIS.
- Lugar y fecha donde se cometió la infracción o detención.
- Disposiciones normativas que amparan las sanciones impuestas.
- Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada a corregir por el presunto infractor; así como, las disposiciones municipales u otra norma legal que la sustente.
- Indicación para que el notificado pueda presentar su descargo.
- Nombre, firma y número del Documento Nacional de Identidad del responsable del Órgano Instructor y/o responsable.

No se invalida la papeleta de infracción cuando, por causa imputable al infractor no se logren consignar todos los datos requeridos o

completos en la misma ya sea por proporcionar nombres y datos falsos e inexistentes, así como negarse a identificar entre otros.

La papeleta de infracción será impresa en un talonario autocopiativo y será distribuida de la siguiente manera:

- La Primera será entregado al infractor.
- La segunda será entregada al área responsable de la cobranza.
- La Tercera será entregado en un expediente y a través de un informe a al jefe inmediato superior.



CAPÍTULO IV

DESCARGO, SANCIONES Y MULTA

Artículo N° 24. Forma y Plazo para Formulación del Descargo

EL infractor o representante legal, según sea el caso, debidamente acreditado, podrá formular su descargo adjuntando las pruebas o alegatos que estime necesarios respecto a la infracción que se le imputa, acto que deberá efectuar dentro los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se le notifica sea la Notificación Preventiva o de la Notificación de Sanción.



La forma y el contenido de presentación del descargo por el infractor será de la siguiente manera:

- a) El descargo se presenta por escrito mediante carta u otro documento equivalente a ésta y a través de mesa de partes de la Entidad o a por la plataforma mesa de partes virtual de la Municipalidad previa coordinación con el Órgano instructor que



está a cargo; asimismo, los documentos deberán ser escaneados de forma legible en formato PDF, esté último cuando el Órgano instructor o sancionador lo requiera deberá ser presentado en físico.

- b) Deberá contener las pruebas efectivas que estime necesarias el infractor para desvirtuar los cargos que se le atribuye.
- c) El plazo de presentación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores contados a partir del día siguiente de la fecha en que se notificó la Infracción.



Vencido el plazo para el descargo, o sin él, el Órgano de Instrucción realizara la evaluación respectiva de los hechos analizando todos los actuados que hasta ese momento conforman el expediente, así como las actuaciones preliminares en caso se hayan realizado.

El Órgano de Instrucción efectuará las actuaciones de oficio necesarias para la correcta evaluación de hechos, si el caso lo amerite, requerirá a cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, informes o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivan el inicio del procedimiento sancionador.

La información contenida en los informes técnicos, actas de supervisión, partes u otros documentos similares de las Subgerencias, unidades y áreas de la Municipalidad o de otras entidades públicas, constituyen medios probatorios y se presume cierta, salvo prueba en contrario.

En caso que se haya emitido el descargo, se procederá a la evaluación de los hechos descritos en ésta, para lo cual se deberá evaluar, el Acta de Constatación y/o Fiscalización, Notificación de Sanción y Notificación Preventiva si es que hubiese dado, pudiéndose disponer otras diligencias que coadyuven a determinar la procedencia de la sanción, de verificarse la comisión de la conducta infractora, se procederá a la emisión de la Resolución de Sanción

Artículo N° 25. Informe final de instrucción

El Informe Final de Instrucción, es el documento emitido por la Autoridad Instructora, que contiene de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de la sanción administrativa y la sanción propuesta o la declaración de no existencia de Infracción.

Las conductas tipificadas como infracciones y sanciones se encuentran establecidas en el Cuadro Único de Infracciones de Sanciones de la Municipalidad de Río Tambo.

Artículo N° 26. Imposición de Sanción

Constatada la infracción, el Órgano Instructor impondrá la sanción mediante el acto resolutivo, Actas, Notificación Preventiva, Papeleta de Infracción y/o procederá a ejecutar las medidas complementarias conforme corresponda al caso.



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

Artículo N° 27. Aplicación de la Sanción

Impuesta la sanción por el Órgano Sancionador, previa verificación de los medios probatorios que lo conforman, las cuales fueron emitidas por el órgano instructor, de considerarse necesario podrá solicitarse a éste último que amplíe su informe respecto aquellos hechos que son materia de controversia; seguidamente, es notificado al infractor para que se presente personalmente o a través de su representante legal con la finalidad de que efectúe su descargo ya sea subsanando o desvirtuando los hechos materia de infracción que hubo cometido.

La Sanción es el acto administrativo mediante el cual se impone al infractor la multa y las medidas complementarias que correspondan en mérito al Papeleta de infracción Administrativa o la Notificación Preventiva impuesta.

Artículo N° 28. Resolución de Sanción

Las sanciones son impuestas mediante "Resolución" motivada, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda corresponder al infractor, la Resolución o "Acto Resolutivo" es el documento que, respetando la debida motivación conforme al ordenamiento jurídico, impone al infractor la sanción firme juntamente con una multa y las medidas complementarias que correspondan. La cual deberá contener los siguientes requisitos para su validez:

La Resolución de Sanción deberá contener los siguientes requisitos para su validez:

- Denominación del nivel organizacional y jerárquico de la Gerencia y/o Oficina que la emite el acto resolutivo.
- Número de orden que le corresponde.
- Visto, parte considerativa y Resolutiva.
- Nombre o razón social del infractor.
- Domicilio real o legal del infractor.
- Cuadro de la determinación de la infracción de acuerdo al CUIS.
- Lugar y fecha donde se cometió la infracción o detención.
- Disposiciones normativas que amparan las sanciones impuestas.
- Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada a corregir por el presunto infractor; así como las disposiciones municipales, u otra norma legal que la sustente.
- Monto de la multa, debiéndose precisar las medidas complementarias que correspondan e indicar el número de Notificación Preventiva, de ser el caso.
- Nombre o post firma y firma del funcionario que sanciona.
- Sellos y vistos de los funcionarios responsables de las mismas y que por función les compete de acuerdo al ROF de la entidad.



La falta de uno de los requisitos descritos precedentemente conlleva a la Nulidad de la Resolución de Sanción, la misma que deberá tramitarse de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, la Nulidad puede ser declarada de oficio cuando el

funcionario detecte que se incurrió en una de las causales previstas en el artículo en mención.

Artículo N° 29. Rectificación de la Resolución de Sanción

Después de notificada, la Resolución de Sanción podrá ser rectificada de oficio en los siguientes supuestos:

1. **Error material:** Error de expresión o error en la redacción del documento.
2. **Error aritmético:** Error de cifras numéricas.



Artículo N° 30. Notificación de la Sanción

La notificación de la Sanción a través de la Resolución, se efectuará conforme al régimen de notificación personal al infractor, según lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, La Notificación de los actos administrativos se realizará, indistintamente, por cualquiera de las siguientes formas:

- En el domicilio real o fiscal del administrado o infractor con el que cuente la Entidad, para ello validara de tener copia simple del DNI.
- En el domicilio señalado por el administrado o infractor en el descargo correspondiente.
- Por correo electrónico o algún medio digital, siempre en cuando el administrado o infractor haya dado su autorización expresa para ello.
- Solo para casos Muy Graves, se procederá efectuar la comunicación por edicto, siempre en cuando El Órgano Sancionador así lo dispone.



- En caso de que el presunto infractor se negase a firmar o recibir la Notificación de Sanción, se deberá dejar constancia de las circunstancias señaladas procediendo a dejarlo bajo puerta.

En los casos de variación en la notificación, ésta podrá continuar la tramitación del procedimiento administrativo sancionador con el mismo número de expediente, de corresponder. La Notificación de Sanción que haya sido variada deberá ser archivada mediante resolución del Órgano Sancionador, señalando la tipificación errada y/o inexacta o el motivo de en archivo.



Artículo N° 31. Cómputo de Pazos

Mientras no se indique lo contrario, los plazos señalados en el presente Reglamento y de los Actos Administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación se computarán por días hábiles y se sujetarán a lo dispuesto el Capítulo IV del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



Artículo N° 32. Emisión y Aplicación de las Multas

Las Multas son un tipo de sanción pecuniaria, impuesta por el Órgano Sancionados, que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, al cual no devenga interés. Las multas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta, el cálculo de las mismas se realizará en función a los siguiente:

1. Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.



2. Porcentaje del valor de la obra y/o del monto total de la suscripción del contrato de ejecución.
3. Otras disposiciones que se establezcan el Gobierno Nacional o la Municipalidad.

Los Órganos Sancionadores no podrán aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa, estando impedida, además de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones. Lo indicado no conlleva la imposibilidad de aplicar conjuntamente con la multa, acciones tendientes a impedir la reiteración en la comisión de la conducta infractora.

Una vez notificada la Resolución de sanción administrativa, ésta deberá quedar en custodia del Órgano Sancionador quien emitió el acto resolutivo, posteriormente, se remitirá a la Oficina de Administración Tributaria una copia de la resolución de sanción para que a través de la Unidad de Recaudación dar cumplimiento dentro de los quince (15) días posteriores de realizada su notificación para proseguir con la cobranza o en su defecto acoger las medidas cautelares administrativas, en el marco de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva,

Artículo N° 33. Plazo para el Pago de las Multas

El plazo será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción del documento de sanción a efectos de que

el infractor o administrado pueda hacer efectivo el pago, podrá acogerse a los siguientes beneficios:

1. Descuento del cincuenta por ciento (50%) del monto de la multa a pagar, si la cancelación se produce dentro de los cinco (05) primeros días hábiles contados a partir del día siguiente de la imposición de la notificación de sanción.
2. Descuento del cuarenta por ciento (40%) del monto de la multa a pagar, si la cancelación se produce a partir de los seis (06) días hábiles contado a partir del día siguiente de la imposición de la notificación de sanción, y hasta antes de la notificación de la Resolución de Sanción.
3. Descuento del veinticinco por ciento (25%) del monto de la multa a pagar, si la cancelación se realiza antes de ser remitida a la Unidad de Recaudación y Control para que agüe efectivo el cobro Coactivo.
4. posible acogerse a los beneficios establecidos en el presente artículo, cuando no exista recurso impugnatorio pendiente de resolverse o habiéndolo interpuesto opta por su desistimiento.

Estos beneficios no tienen alcance para aquellos infractores propietarios o conductores de predios y/o establecimientos dedicados a los giros de bares, discotecas, cantinas, karaokes, clubs nocturnos, pubs y otros similares, espectáculos públicos no deportivos y los vehículos menores informales



En caso de realizarse el pago de la totalidad de la multa, y de encontrarse pendiente algún recurso impugnativo por resolver, la administración mantiene su obligación de pronunciarse sobre el fondo, no significando el pago un desistimiento tácito de los recursos administrativos.

El presente régimen de incentivos de pronto pago de la multa no es aplicable luego de la conclusión del procedimiento sancionador, no siendo aplicable en la etapa de la ejecución coactiva, debiéndose en esta última etapa cancelar el cien por ciento (100%) del monto.

El acogimiento a este beneficio no involucra el eximir de la responsabilidad administrativa en la comisión de la infracción que origina la sanción no pecuniaria, cuando corresponda.

Artículo N° 34. Fraccionamiento

El fraccionamiento del pago de la multa podrá ser solicitado en cualquier etapa del procedimiento sancionador y del procedimiento de ejecución coactiva, debiendo realizarse sobre el cien por ciento (100%) de la multa administrativa, no pudiendo ser aplicable de forma simultánea acogerse al régimen de incentivos para el pronto pago de la multa y/o aceptación de la comisión de la infracción, y debiéndose desistir de forma expresa de los recursos administrativos que corresponda.

Artículo N° 35. Continuidad

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

El beneficio en mención no suspende la continuación de la exigencia de la medida correctiva, en el caso que corresponda.



Para la sanción por continuidad debe haber transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que se impuso la sanción y acreditar que se solicitó al infractor que demuestre haber cesado su conducta infractora dentro del plazo en mención.



La continuidad será sancionada con la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta, si el infractor persiste con su conducta infractora se procederá a la clausura definitiva del establecimiento y a la revocación de las autorizaciones otorgadas.



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



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

CAPÍTULO V

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Artículo N° 36. Sanciones Complementarias.

Son sanciones no pecuniarias que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se continúe desarrollando, existen dos (2) clases de medidas complementarias:

36.1. Medidas complementarias aplicables “Antes” del inicio del Procedimiento Sancionador.

El Órgano competente podrá disponer la aplicación de las medidas complementarias de ejecución anticipada es decir antes de iniciado el procedimiento sancionador, con el fin de salvaguardar el interés general, resultando ser intereses protegibles la seguridad, salud, higiene, la seguridad vial, tranquilidad, conservación material, el medio ambiente, la inversión privada y el urbanismo, y asegurar la eficacia de la Resolución a emitir. A tal efecto el Órgano competente elaborará un Acta.

36.2. Medidas complementarias aplicables “Durante” el Procedimiento Sancionador Durante.

El Órgano Competente, en la resolución de sanción, dispondrá la aplicación de las medidas de manera complementaria al procedimiento sancionador; asimismo, este órgano podrá ordenar que la aplicación de estas medidas complementarias se adopten antes del inicio del procedimiento coactivo,

mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes; en este supuesto la interposición de recursos administrativos no suspenderá la ejecución de la medida ordenada; siendo que éstas podrán ser levantadas o modificadas durante el curso del procedimiento sancionador.

Los órganos competentes podrán ordenar medidas accesorias o complementarias o específicas tales como:



- a) Decomiso temporal o retención de objetos, instrumentos, artefactos, vehículos u otras empleadas para la comisión de la infracción.
- b) Paralización o restricción de la actividad causante de la infracción.
- c) Otras que sean necesarias para evitar un daño irreparable al ambiente, los recursos naturales, la vida el cuerpo y la salud de las personas.

Artículo N° 37. Sanciones Complementarias al Momento de la Comisión de la Infracción.



- 37.1 Clausura.-** Consiste en el cierre temporal o definitivo de un establecimiento comercial, industrial o de servicio, que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicado, cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituya peligro o riesgo la seguridad de las personas, propiedad privada, seguridad pública, tranquilidad pública, infrinjan las normas reglamentarias de seguridad del sistema

de defensa civil y prevención de desastres, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales la salud o la tranquilidad del vecindario.

37.2 Clausura Temporal. - Cuando se haya incurrido en infracción administrativa por primera vez, siempre que dicha infracción sea subsanable. El plazo no excederá de noventa (90) días calendarios.

37.3 Clausura Definitiva. - Consiste en el cierre permanente de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, se aplicará esta medida:

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

- i) Por resoluciones emitidas por el Poder Judicial que hayan quedado Consentidas y Ejecutoriadas.
- j) Otras infracciones previstas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas.

Las medidas establecidas deberán ser ejecutadas por la nivel organizacional y jerárquico: la Oficina de Administración Tributaria, para que a través de la Unidad de Recaudación y Control Realice la ejecución coactiva para el cobro de las deudas tributarias en coordinación con las subgerencias que se encuentren inmersas a esta, pudiendo emplear con tal fin los medios físicos y mecánicos que consideren convenientes para clausurar los establecimientos, tales como a adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, el tapiado y/o soldado de puertas, ventanas y la ubicación de personal de Serenazgo, Policía Municipal o la Policía Nacional del Perú, entre otros, no pudiendo el Inmueble ser destinado para el mismo giro o similares que motivó la sanción.

- 37.4 Muro.** - Consiste en la construcción de un tabique de material noble (ladrillo o sillar y cemento] en las puertas de ingreso del establecimiento y ventanas, así como el dado de puertas y ventanas, en caso corresponda; y su imposición procede aplicar en los lugares donde se ejerce clandestinamente la prostitución, se atente contra la salud, se ponga en riesgo la seguridad pública, en los casos de contaminación del medio ambiente. Procede también en los casos de reapertura de

locales que han sido previamente clausurados y cuya orden de clausura se encuentra vigente.

Se aplicará también frente a infracciones que afecten la propiedad privada a través de instrucciones antirreglamentarias o afecten la vía pública y los que se establecen en el adro de Infracciones y Sanciones Administrativas.



- 37.5 Retapiado.** - Es la acción mediante la cual se vuelve a tapiar un establecimiento previamente sancionado con la medida del tapiado y/o se encuentre vigente esta medida; sobre el cual se ha destruido el tabique y/o se ha procedido a desollar, sin contar con la autorización municipal respectiva por el propietario del Inmueble y/o conductor del establecimiento sancionado. Sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.



- 37.6 Retención.** - Consistente en la acción de la Autoridad Municipal conducente a retirar bienes o medios materia del comercio ambulatorio no autorizado, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizara de manera inmediata en el caso en que los bienes o medios se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del acta de retención, en la que se constarán:



- Nombre del infractor, la relación detallada de los bienes que han sido retenidos.
- La condición de los bienes retenidos.
- La infracción cometida.
- El plazo que tiene el infractor para efectuar el reclamo de los mismos, así como la indicación de que no se produzca el reclamo en el plazo correspondiente perderá el derecho a reclamarlo. Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de quince (15) días hábiles, transcurrido el plazo establecido la autoridad competente podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematados o donarlos a entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro.
- En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta, bastando la firma del personal responsable; una copia del acta se dejará al presunto poseedor o propietario de los bienes o a sus representantes, y el original quedará en custodia de la Gerencia Competente.



Los infractores intervenidos podrán recuperar sus bienes; siempre y cuando cumplan con el pago de la sanción económica impuesta y se comprometan, mediante un acta suscrita por las autoridades y el infractor, a no utilizar directa o indirectamente estos bienes en el mismo giro y/o similar negocio sancionado.

37.7 Retiro. - Consiste en la remoción de elementos como avisos publicitarios, materiales de construcción, escombros, desmonte, maleza y despojos de jardines, o cualquier objeto o elemento que se haya colocado de manera antirreglamentaria en áreas de dominio o 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 encuentren sin respetar las condiciones establecidas por las normas reglamentarias generales o por alguna autorización concedida, éstos deberán ser trasladados al depósito municipal, u otro recinto e determine la Administración Municipal, donde permanecerán por un plazo máximo de quince (15) días hábiles, transcurrido el plazo establecido la autoridad competente podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematarlos o donarlos a entidades públicas y/o privadas sin fines de lucro.



La medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retiro, consignando el nombre, firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal echo en el acta con la firma del personal responsable del retiro. Dicha acta quedará en custodia del Órgano Competente.

Los infractores intervenidos podrán recuperar sus bienes; siempre y cuando cumplan con 1 pago de la sanción económica impuesta y se comprometan, mediante un acta

suscrita por autoridades y el infractor, a no utilizar directa e indirectamente estos bienes en el mismo o y/o similar negocio sancionado.

37.8 Paralización de Obras. - Consiste en la suspensión de las labores en una construcción por no contar con licencia de obra, para ello la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y oficinas que la integran podrán evaluar conforme al proyecto aprobado, por cumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia o cuando pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública. Para tal efecto se procederá a elaborar del Acta correspondiente, cuyo original será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con el titular, quedando una copia en custodia de la Gerencia Competente. En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros; el plazo de la paralización será a criterio de la Gerencia Competente.

De hacer caso omiso a la paralización de la obra, habrá lugar para la imposición de la multa, perjuicio de las denuncias penales que pudieran corresponder.



37.9 Internamiento de Vehículos en el Depósito Municipal. -

Consiste en el traslado y depósito temporal de vehículos a los depósitos oficiales que la Municipalidad disponga, estando obligado el infractor a cumplir con el pago de la Infracción impuesta y de los costos de resguardo del vehículo generados hasta el momento de la devolución del vehículo.

37.10 Retención de documentos. - Medida complementaria

mediante el cual la Gerencia competente procederá a retener los documentos que sean posiblemente adulterados o falsificados durante una inspección, debiendo poner en conocimiento de este hecho a través de la Procuraduría Pública Municipal para la formulación de la Denuncia Penal ante el Ministerio Público para el ejercicio de sus atribuciones.

37.11 Suspensión de realización de eventos, actividad social y/o

Espectáculo Público no deportivo. - Esta medida será impuesta ante la constatación de la infracción en operativo institucional o multisectorial, debiendo ser de ejecución inmediata y debidamente documentada en el Acta correspondiente, para lo cual se podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública. Adicionalmente, se podrá utilizar medios disuasivos para su cumplimiento, complementariamente se podrá disponer, de ser el caso, el acordonamiento del local donde realiza el evento.

37.12 Retención de animal, resguardo y entrega. - Medida complementaria que procura seguridad y protección de



animales domésticos y animales silvestres, sean estos sujetos a maltratos, cautiverio, debiendo entregarse a entidades para fines de su cuidado definitivo.

37.13 Decomiso.- Consiste en la desposesión inmediata y disposición final de productos, especies, artículos de consumo humano, adulterados, falsificados, contaminados, en estado de descomposición y aquellos que puedan causar gran peligro contra la vida o la salud; así como aquellos que tengan la fecha de expiración vencida o que estando prohibidos sean expedidos a menores de edad y artículos de circulación o consumo prohibido por ley; previo acto de inspección que conste en Acta de decomiso y retención en forma detallada, pudiendo ser en coordinación con el Ministerio de Salud, el Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público.



37.14 Suspensión de Autorizaciones, Licencias o Permisos. - La sanción de suspensión de autorización, licencia municipal o permisos de operadores, será impuesto mediante resolución emitida por el órgano competente por incumplimiento de las condiciones u obligaciones impuestas al titular de una autorización, licencia municipal o permiso al omento de su otorgamiento.



La Resolución deberá fijar el plazo de subsanación de la observación formulada. Durante este plazo, la autorización,

licencia o permiso otorgado se suspende, en consecuencia, queda prohibida la realización de actos o actividades para el cual se otorgó. El plazo de suspensión no será menor de diez (10) ni mayor de treinta (30) días calendarios.

37.15 Revocatoria de Autorizaciones. Licencias o Permisos. - La

sanción de revocatoria de autorizaciones, licencias municipales o permisos, procede cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo y en todos aquellos casos establecidos en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas del presente Reglamento. La revocatoria será declarada una vez concluido el procedimiento administrativo, mediante resolución emitida por la más alta autoridad competente, previo informe de las razones de revocatoria por parte de la gerencia o instancia que emitió la Resolución de Sanción, para luego correr traslado al posible afectado para que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber sido notificado, respecto a la intención de la entidad de revocar la autorización, licencia, o permiso, presente sus alegatos y evidencias a su favor, luego del cual en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de presentado o no dicho alegato, se deberá remitir todos los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que emita el correspondiente informe legal. Luego de la evaluación del informe emitido por el Órgano o Unidad Orgánica emisora del acto administrativo y el descargo correspondiente del administrado, la Oficina de Asesoría



Jurídica elevará a la máxima autoridad de la institución, el informe legal, a fin de que se emita la resolución en la cual declare la revocatoria de la autorización, licencia o permiso.

37.16 Reparación o Ejecución. - Consiste en la obligación de realizar los trabajos de reparación o construcción, pudiendo estar destinados a reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la infracción con la finalidad que cumplan las disposiciones municipales que correspondan. Además de realizar mejoramientos y/o acabados de inmuebles.

La Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, respecto las obras inmobiliarias, especialmente aquellas que afecten a los bienes de uso y dominio público, y las demás gerencias conforme a su competencia, dispondrán mediante Resolución la ejecución de la reparación, construcción o restitución destinadas a reponer la estructura inmobiliaria, al estado anterior al de la comisión de la infracción adoptando para ello las medidas gastos incurridos al infractor, quedando en facultad de la Administración el que estimen convenientes, e incluso ejecutando las obras con cargo de los cobro de dichos gastos por la vía coactiva.

37.17 Vacancia. - Determinación de la situación del espacio autorizado, por causal de abandono, ausencia permanente o uso de terceros sin autorización municipal.

La Gerencia de Desarrollo Social y Humano juntamente con la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, así como las subgerencias que lo componen son las competentes para determinar la vacancia a través de Resolución de un espacio público autorizado, a fin de que previos informes, disponga lo más conveniente para la administración Municipal.

37.18 Desnaturalización. - Como acción de disposición final, respecto de los bienes retenidos y decomisados, se realiza cuando existe el riesgo de que los alimentos puedan nuevamente ser utilizados para consumo humano, siendo la autoridad sanitaria quien establezca dicha necesidad y el método a aplicar.

Los métodos a utilizar dependerán de la naturaleza del producto, pudiendo emplearse métodos físicos (tritución, uso de agua, etc.), químicos (uso de cal, colorantes, etc.), u (otros que determine la autoridad municipal.

Las Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, en coordinación con la Oficina de Administración Tributaria será la responsable de disponer la ejecución de la disposición final a través del sistema de desnaturalización.

37.19 Denuncia Penal. - En caso exista presunción de la comisión de delito, se pondrá en conocimiento el hecho mediante un informe, el mismo que será remitido con las pruebas o



evidencias, a la Procuraduría Pública Municipal para el ejercicio de su función.

CAPÍTULO VI

DEBERES Y DERECHOS

Conforme a lo establecido en el Capítulo II, La Actividad Administrativa de Fiscalización, artículo 241° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General señala que la Administración Pública ejerce su actividad de fiscalización con diligencia, responsabilidad y respeto a los derechos de los administrados, adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados, en caso corresponda.

Artículo N° 38. Deberes de la Entidad

Las autoridades competentes tienen, entre otras, los siguientes deberes en el ejercicio de la actividad de fiscalización:

1. Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, realizar la revisión y/o evaluación de la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización
2. Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por su entidad, así como su documento nacional de identidad.
3. Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones, al administrado que lo solicite.
4. Entregar copia del Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces al administrado al finalizar la diligencia de inspección,



consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.

5. Guardar reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.
6. Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto.

Artículo N° 39. Derechos de los Administrados

Son derechos de los administrados fiscalizados:

- 1) Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
- 2) Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
- 3) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.
- 4) Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.
- 5) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización.
- 6) Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera.

Artículo N° 40. Deberes de los Administrados

Son deberes de los administrados fiscalizados:

1. Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el artículo 240 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
3. Suscribir el acta de fiscalización.
4. Las demás que establezcan las leyes especiales.



CAPÍTULO VII

IMPUGNACION DE SANCIONES

Artículo N° 41. Actos Impugnables



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



El Recursos de impugnación se presentará observando lo dispuesto por los artículos 113, 124°, 211° y 221° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, así como los requisitos señalados en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Río Tambo y se resolverá de acuerdo a las ordenanzas municipales vigentes en concordancia con la mencionada Ley.



Artículo N° 42. Interposición de Recursos administrativos

Los recursos administrativos son:

- a) Recurso de reconsideración.
- b) Recurso de apelación

Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

Artículo N° 43. Recurso de Reconsideración



El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó la sanción que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.



Para este recurso el administrado deberá adjuntar copia de su documento de identidad (DNI) del recurrente o del poder que lo legitime a impugnar. Los representantes de las personas jurídicas y/o naturales deberán acompañar copia del poder que legitime. Será resuelto por el órgano que emitió la resolución de sanción.



Las Gerencias Competentes como órganos sancionadores en primera instancia deberán de remitir a la Oficina de Asesoría Jurídica el expediente administrativo y el Recurso de Reconsideración, para su opinión legal o ratificación del proyecto de la Resolución de Sanción, del medio impugnatorio presentado.

Artículo N° 44. Recurso de Apelación

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

El recurso deberá sustentar que la administración cometió un error en la evaluación o valoración de las pruebas aportadas al procedimiento, pudiéndose acompañar los medios probatorios que tengan por objeto acreditar lo antes señalado. El recurso deberá además estar referido a cuestiones de puro derecho, en cuyo caso se deberá sustentar en las normas que correspondan ser aplicadas. El recurso de apelación será resuelto por el Gerente Municipal como segunda y última instancia o superior jerárquico que tenga delegada la atribución de resolver en última instancia administrativa de la Municipalidad, con lo que se agota la vía administrativa.

Artículo N° 45. Ejecución de Sanciones

La interposición de recursos administrativos suspende la ejecución de la multa; no obstante, ello no implica la suspensión de las medidas complementarias a que hace referencia el artículo 28° del presente reglamento, salvo la medida complementaria de Demolición, por su carácter irreversible, siendo deber de los Órganos Sancionadores proceder a efectivizar dichas medidas una vez emitida la Papeleta de Infracción Administrativa y posterior Resolución de Sanción.

CAPÍTULO VIII

EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES

Artículo N° 46. Extinción

Las sanciones administrativas se extinguen en los casos siguientes:

47.1. La Multa o Sanciones Pecuniarias:

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

47.2. Las Medidas Complementarias:

- Por cumplimiento voluntario de la sanción.
- Por ejecución coactiva.
- Por muerte del infractor.
- Por subsanación o regularización.

Artículo N° 47. Prescripción

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

El plazo de prescripción sólo se interrumpe con el inicio del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo si el expediente se mantuviera paralizado durante más de un (01) mes por causa no imputable al administrado. La prescripción no opera de oficio, ésta podrá ser solicitada en cualquier etapa del procedimiento.

CAPÍTULO IX

MEDIDAS CAUTELARES

Artículo N° 48. Evaluación y Requerimiento de la Medida Cautelar

Ocurrida la notificación de Infracción, los responsables de fiscalización procederán a señalar si dicha conducta reviste un peligro inminente a la seguridad, salud, la higiene y/o tranquilidad pública según corresponda, así como en los casos que se vulneren normas sobre urbanismo y/o zonificación, comunicando en caso de ello a los Órganos Competentes. Tomando conocimiento de la situación en coordinación con la Procuraduría Pública Municipal y la Oficina de Asesoría Jurídica, evaluarán y definirán si procede solicitar al Ministerio Público la medida cautelar correspondiente, para ello se ceñirán al artículo 246° y 256° del TUO de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Las disposiciones complementarias que se requieran para la aplicación del presente Reglamento, serán aprobadas por el Titular de la Entidad a propuesta por de los órganos involucrados, quienes previa coordinación determinarán los lineamientos para la ejecución de sanciones Establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

SEGUNDA: Aprobar los formatos complementarios que forman parte integral del presente Reglamento y el Cuadro único de Infracciones y Sanciones, que como anexos forman parte de la presente Ordenanza.



TERCERA: Todo documento generado por los órganos involucrados en el presente Reglamento serán de emitidos en dos (02) juegos (original y cargo); asimismo, deberán ser escaneados y guardados de manera digital bajo custodia y responsabilidad de éstos, el incumplimiento tendrá lugar a la determinación de responsabilidad y aplicación de sanciones al funcionario o servidor.

CUARTA: Aprobar los formatos complementarios que forman parte integral del presente Reglamento y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, los mismos que será de uso exclusivo por los órganos involucrados.

DISPOSICIONES FINALES



PRIMERA. Facúltase a la Oficina de Administración Tributaria que en coordinación con la Unidad de Fiscalización Tributaria y demás oficinas quienes componen los órganos instructores efectúen la elaboración y diseño de las papeletas que serán utilizadas para la aplicación del presente Reglamento.



SEGUNDA. La Entidad a través de la Procuraduría Pública Municipal en coordinación con los órganos Competentes, dispondrá las acciones legales que correspondan a fin de concretar el cumplimiento de lo dispuesto por los Órganos Sancionadores.



TERCERA. Cualquier otra cuestión no prevista en el presente procedimiento se regirán por las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 – Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y demás normas conexas vigentes.

CUARTA. Para el caso de multas, el monto se determina con base en el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del pago.

QUINTA. Deróguese toda disposición que se oponga a la presente normativa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO TAMBO
Luis Antonio Huenda Vázquez

ANEXO N° 1

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN PREVENTIVA

[NÚMERO] - [AÑO]

DATOS DEL INFRACTOR [Se refiere a la descripción de datos obtenidos al momento de la intervención].

1 espacio } **NOMBRE** : [Nombres y Apellidos / Razón Social]

1 espacio } **DNI / RUC** : [N° del Documento Nacional de Identidad]

1 espacio } **DOMICILIO** : [Domicilio Legal y/o Real]

1 espacio } **UBICACIÓN** : [Anexo/Centro Poblado/Asentamiento Humano / Distrito / Región]

1 espacio } **DESCRIPCIÓN DE**

1 espacio } **LOS HECHOS** :



Por medio del presente me dirijo para saludarlo, a la vez manifestarle que producto de la fiscalización y la obtención de pruebas objetivas respecto a la falta administrativa señalada en el Reglamento de Aplicación de Sanciones - RAS y el Cuadro Único de Infracción y Sanciones - CUIS de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), la misma que fue identificada por la autoridad municipal competente, quien determinó la infracción según el siguiente detalle:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Sobre el particular, se hace de su conocimiento para que dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente documento podrá presentar su **descargo** por escrito adjuntando los medios probatorios que lo sustenten a la autoridad competente señalado precedentemente; la misma, que deberá ser ingresado a través de mesa de partes de la Entidad.

Río Tambo, [día] de [Mes] del [año]

DATOS DEL FISCALIZADOR [Se refiere a la descripción de datos del responsable de la intervención].

NOMBRE : [Nombres y Apellidos]

DNI : [N° del Documento Nacional de Identidad]

CARGO / U.O. : [Cargo que ocupa en la Entidad] / [Unidad Orgánica]

FIRMA :

[Post firma]



CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

DOCUMENTO: _____
ADMINISTRADO: _____
DOMICILIO DEL ADMINISTRADO: _____

DOCUMENTOS NOTIFICADOS. -

Documento principal: _____
Otros documentos: _____

A. EN CASO DE RECEPCIÓN POR PERSONA CAPAZ

Nombres y Apellidos: _____
Documento de identidad: _____
Relación con el administrado: _____
Fecha: _____ Hora: _____ Firma y Huella del Receptor

B. EN CASO DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN

ACTA DE NEGATIVA DE RECEPCIÓN

Siendo las _____ del día ____/____/____, me constituí en el domicilio del administrado, _____, con el propósito de notificar el (los) documento(s) que se indica(n) en el cargo de notificación. Al respecto, se deja constancia que en el referido domicilio se negaron a recibir la documentación objeto de la notificación, por lo que se procedió a dejar bajo la puerta del domicilio el (los) documento(s).

Levanto la presente cata para los fines de ley, de conformidad con lo establecido en los Artículos 18.2 y 21.3 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que establece el procedimiento para la notificación de actos administrativos, firmando al final de este documento para dichos efectos.

C. EN CASO DE DOMICILIO CERRADO O AUSENCIA DE PERSONA CAPAZ

Se deja constancia que a pesar de haberse dejado un aviso el día _____ en el domicilio indicado en la parte superior de la presente cédula, en la cual se señalaba que la notificación se iba a practicar el día de hoy _____, no se ha ubicado en dicho domicilio a ninguna persona capaz con el que se pueda efectuar el acto de notificación, por lo que se procedió a dejar debajo de la puerta el documento objeto de notificación, firmando al final de este documento para dichos efectos.

D. MOTIVO DE DEVOLUCIÓN

Dirección inexistente/errada ☐ Fecha ____/____/____

Se mudo/persona desconocida ☐ Fecha ____/____/____

FIRMA Y NOMBRE DEL NOTIFICADOR PARA TODOS LOS CASOS.

NOMBRE Y APELLIDO: _____

DNI : _____

FIRMA : _____

CARACTERÍSTICAS DEL DOMICILIO

Color de fachada: _____

Color de puerta: _____

N° de pisos: _____

N° de medidor: _____

Se adjunta tomas fotográficas del domicilio



ANEXO N° 3

AVISO DE NOTIFICACIÓN

En atención al describir el tipo de documento [Notificación / Resolución / otros de ser el caso] [Número Correlativo] -2021-MDRT-[Siglas de la UO / Órgano de Línea/Gerencia/Sub Gerencia/Unidad/oficina], la [Describir la oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad) a través del presente y en merito a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. se apersonó a su domicilio con la finalidad de notificar a su persona, tenga a bien acercarse a las instalaciones de la Entidad para recabar el documento antes descrito. Asimismo, de tener algún tipo impedimento comuníquese con el [señor o señorita] al número de celular xxxxxxxxx para efectuar las coordinaciones respectivas.

RESUMEN DEL NOTIFICADOR

Apellidos y Nombre	
DNI N°	
Fecha	
Hora	
Observaciones	
	[Nombres y Apellidos] Cargo del responsable de la UO (post firma del responsable o quien suscribe)



Firma Digital /Sello y post
firma



ANEXO N° 4

AVISO DE NOTIFICACIÓN

En el Distrito de Río Tambo, siendo las _____ del día _____ del año _____, el (los) que al final suscribe(n), personal de la **[Describir la UO / Órgano de Línea/Gerencia/Sub Gerencia/Unidad/oficina]** de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), nos constituimos a la propiedad del Sr. (a) _____, con DNI / RUC N° _____ ubicado en el _____ del Distrito de _____, Provincia de Satipo y Región Junín, a efectos de notificar el documento _____, en base a _____, donde habiendo tratado de ubicar al administrado antes mencionado no pudimos ubicarlo, ni a ningún otro familiar, razón por la cual se sirva solicitar al Sr.(a) esperarnos el día _____, a horas _____, fecha en la cual retornaremos a fin de notificarle el documento mencionado, caso contrario de no encontrar a nadie procederemos a notificarle conforma lo establece la **[Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS]** y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.



ANEXO N° 5

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE CONSTATACIÓN Y FISCALIZACIÓN

En el (describir el lugar de la reunión y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el días mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente se constituyeron con la finalidad de (mencionar el motivo de la Constatación y Fiscalización o señalar en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) a fin de (señale la finalidad de la reunión), los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo:

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Como resultado (acuerdos) durante la constatación y fiscalización: (mencionar el motivo de la reunión o señalar en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa), durante la visita se evidenció lo siguiente:

1. _____

2. _____

3.

4.

5.



Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha constatación y fiscalización, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Nombre de la Entidad)

(Apellidos y Nombres)
(Infractor)
(DNI)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)

ANEXO N° 6

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE CLAUSURA TEMPORAL

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad, incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de efectuar la (mencionar el motivo de la Clausura Temporal o Sanción Correctiva en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) por (señalar en letras y número de días), hasta subsanar la infracción cometida por (señalar el nombre completo / razón social y el número de DNI / RUC del contribuyente), (señalar nombre del propietario o representante de ser persona jurídica), por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Al respecto, en caso de incumplimiento de la presente medida, se procederá a realizar la **CLAUSURA TEMPORAL** y la **DENUNCIA PENAL** de ser necesario por desobediencia y resistirse a la autoridad en cumplimiento a las normativas aplicables para este caso y al artículo 368° del Código Penal.

Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha diligencia, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)



ANEXO N° 7

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE CLAUSURA DEFINITIVA

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad, incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de efectuar la (mencionar el motivo de la Clausura Definitiva o Sanción Correctiva en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) por (señalar en letras y número de días), hasta subsanar la infracción cometida por (señalar el nombre completo / razón social y el número de DNI / RUC del contribuyente), (señalar nombre del propietario o representante de ser persona jurídica), por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Al respecto, en caso de incumplimiento de la presente medida, se procederá a realizar la **CLAUSURA DEFINITIVA** y la **DENUNCIA PENAL** de ser necesario por desobediencia y resistirse a la autoridad en cumplimiento a las normativas aplicables para este caso y al artículo 368° del Código Penal.

Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha diligencia, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)



ANEXO N° 8

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE DECOMISO DE BIENES

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad, incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de efectuar la (mencionar el motivo de la Decomiso de Bienes en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) por (señalar en letras y número de días), hasta subsanar la infracción cometida por (señalar el nombre completo / razón social y el número de DNI / RUC del contribuyente), (señalar nombre del propietario o representante de ser persona jurídica), por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Al respecto, se procede al DECOMISO DE BIENES de los (indicar si son artículos/Bienes/insumos) encontrados en (indicar la propiedad, nombre del propietario y DNI del mismo), los que serán internados en el depósito municipal debidamente inventariados según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (KG.-LTS.-VOL.)	ESTADO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES

Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha diligencia, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

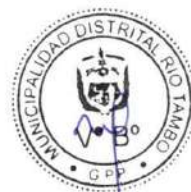
(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)



(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)



ANEXO N° 9

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE RETENCIÓN DE BIENES

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de efectuar la (mencionar el motivo de la Retención de Bienes en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) por (señalar en letras y número de días), hasta subsanar la infracción cometida por (señalar el nombre completo / razón social y el número de DNI / RUC del contribuyente), (señalar nombre del propietario o representante de ser persona jurídica), por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Al respecto, se procede al RETENCIÓN DE BIENES de los (indicar si son artículos/Bienes/insumos) encontrados en (indicar la propiedad, nombre del propietario y DNI del mismo), los que serán internados en el depósito municipal debidamente inventariados según el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (KG.-LTS.-VOL.)	ESTADO DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES

Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha diligencia, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)



(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)



ANEXO N° 10

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE DEMOLICIÓN DE OBRAS

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad, incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de efectuar la (mencionar el motivo de la Demolición de la Obra en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) por (señalar en letras y número de días), hasta subsanar la infracción cometida por (señalar el nombre completo / razón social y el número de DNI / RUC del contribuyente), (señalar nombre del propietario o representante de ser persona jurídica), por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General:

Al respecto, se procede a la DEMOLICIÓN DE LA OBRA de los (indicar si las características de la obra) encontrados en (indicar el lugar y coordenadas de ubicación), el cual se ejecutará en cumplimiento a lo dispuesto por (indicar o describir el documento que lo autoriza), por haber incurrido en la infracción antes descrita

Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha diligencia, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)



ANEXO N° 11

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE SUSPENSIÓN DE ESPECTACULO

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad, incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de efectuar la (mencionar el motivo de la Suspensión del Espectáculo No Deportivo en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) por (señalar en letras y número de días), hasta subsanar la infracción cometida por (señalar el nombre completo / razón social y el número de DNI / RUC del contribuyente), (señalar nombre del propietario o representante de ser persona jurídica), por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Al respecto, se procede a la SUSPENSIÓN DEL ESPECTÁCULO de los (indicar el tipo de espectáculo) encontrados en (indicar el lugar y ubicación), el cual se ejecutará en cumplimiento a lo dispuesto por (indicar o describir el documento que lo autoriza), por haber incurrido en la infracción antes descrita.

Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha diligencia, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)



ANEXO N° 12

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE PARALIZACIÓN DE OBRAS

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad, incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de efectuar la (mencionar el motivo de la Paralización de la Obra en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) por (señalar en letras y número de días), hasta subsanar la infracción cometida por (señalar el nombre completo / razón social y el número de DNI / RUC del contribuyente), (señalar nombre del propietario o representante de ser persona jurídica), por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General:

Al respecto, se procede a la PARALIZACIÓN DE LA OBRA de los (indicar si las características de la obra) encontrados en (indicar el lugar y coordenadas de ubicación), el cual se ejecutará en cumplimiento a lo dispuesto por (indicar o describir el documento que lo autoriza), por haber incurrido en la infracción antes descrita

Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha diligencia, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)



ANEXO N° 13

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE RETENCIÓN DE ANIMALES

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad, incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de efectuar la (mencionar el motivo de la Retención de animales en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) por (señalar en letras y número de días), hasta subsanar la infracción cometida por (señalar el nombre completo / razón social y el número de DNI / RUC del contribuyente), (señalar nombre del propietario o representante de ser persona jurídica), por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General:

Al respecto, se procede a la RETENCIÓN DE ANIMALES de los (indicar si las características y las condiciones) encontrados en (indicar el lugar y ubicación), el cual se ejecutará en cumplimiento a lo dispuesto por (indicar o describir el documento que lo autoriza), por haber incurrido en la infracción antes descrita

Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha diligencia, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)



ANEXO N° 14

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

ACTA DE DESALOJO

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Representantes del (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad, incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de efectuar la (mencionar el motivo del Desalojo en cumplimiento a que documento, normativa y/o disposiciones se efectúa) por (señalar en letras y número de días), hasta subsanar la infracción cometida por (señalar el nombre completo / razón social y el número de DNI / RUC del contribuyente), (señalar nombre del propietario o representante de ser persona jurídica), por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Al respecto, se procede al DESALOJO del (indicar si las características y las condiciones del predio) encontrados en (indicar el lugar y ubicación), el cual se ejecutará en cumplimiento a lo dispuesto por (indicar o describir el documento que lo autoriza), por haber incurrido en la infracción antes descrita

Siendo las (indicar considerando las 24 horas) del mismo día, se da por concluida dicha diligencia, para lo cual se suscribe en (número) ejemplares, pasando a firmar en señal de conformidad y voluntad propia el (los) señor (es) (indique en conjunto las personas que se reunieron con los representantes de la Entidad); así como los representantes de la Entidad.

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 1)
(DNI u otros datos)

(Apellidos y Nombres)
(Testigo 2)
(DNI u otros datos)



ANEXO N° 15

(Denominación del Órgano de Línea o Unidad Orgánica)

PAPELETA DE INFRACCIÓN

En el (describir el lugar de la suscripción del acta y ubicación política de ser necesario) siendo las (indicar considerando las 24 horas) del (señalar el día mes y año), por una parte los representantes de [Describir la UO / Órgano de Línea / Gerencia/Sub Gerencia / Unidad / oficina] de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (Entidad), como Órgano Competente de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización de Funciones - ROF y en amparo a la [Describir la ordenanza que aprueba el RAS y CUIS] y el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades acompañados de (indique en conjunto las personas que se reunirán con los representantes de la Entidad) los mismos que se describen a continuación:

Representantes de la Municipalidad Distrital de Río Tambo (incrementar más celdas de ser necesario):

Nombre y Apellidos	Cargo	DNI

Con la finalidad de imponer la PAPELETA DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA N° (mencionar el número de documento) por la constatación de la comisión de infracción en merito al acta de inspección (señalar el acta y la fecha en letras y números), debidamente tipificada en el Reglamento de Aplicación de Sanciones y Cuadro Único de Aplicación de Sanciones, por haber incurrido en la infracción que se describe a continuación:

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)	Complementaria

Base Legal: Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Datos del Infractor: (indique los datos del infractor):

Nombre y Apellidos/ Razón Social	DNI/RUC	Dirección

Datos del Emisor: (indique los datos del responsable de fiscalización):

Nombre y Apellidos	CARGO	DNI

Observaciones:

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

(Apellidos y Nombres)
(Cargo)
(Órgano Competente)

(Apellidos y Nombres)
(DNI)
(Infractor)

X

N



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

LINEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN /ACTIVIDAD ECONÓMICA

SUB LINEA 01.01: ESTABLECIMIENTOS EN GENERAL

(Comprende establecimiento, stand, módulo, puesto, galería, centro comercial, mercado, tienda por departamento, áreas comunes o cualquier otra locación o bien inmueble)

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-01-0101	Efectuar actividad económica sin contar con licencia de funcionamiento.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-01-0102	No exhibir en lugar visible del establecimiento el original del Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento.	Leve	Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	5%	Clausura Temporal
RT-01-0103	No presentar en el momento del control, el original de la Autorización Municipal de Funcionamiento.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	5%	Clausura Temporal
RT-01-0104	No exhibir en lugar visible del establecimiento, la autorización del sector y/o declaración de impacto ambiental cuando corresponda.	Leve	Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	10%	Clausura Temporal
RT-01-0105	Ampliar o modificar el área del establecimiento y/o de otras condiciones señaladas en el Certificado de Autorización.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	20%	Clausura Temporal
RT-01-0106	No guardar el mobiliario utilizado en la vía pública cumplido el horario de atención, los establecimientos que cuentan con Autorización Municipal para el uso temporal de la vía pública.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	1%	Clausura Temporal
RT-01-0107	Fabricar, comercializar, almacenar artículos que atenten contra la propiedad intelectual.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	60%	Clausura Definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-01-0108	Por ejercer actividad económica en inmuebles no condicionados para la actividad.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	25%	Clausura Temporal
RT-01-0109	Quien de forma directa promueve y/o publicite en la vía pública sin autorización su actividad económica, sea de servicios o intercambios de bienes.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	10%	Clausura Temporal/Decomiso
RT-01-0110	Exhibir cualquier tipo de mercaderías, vitrinas y mobiliario en áreas de circulación o acceso a los establecimientos comerciales, galerías y/o similares.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	35%	Clausura Definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-01-0111	Exender y comercializar bebidas alcohólicas fuera del horario establecido en la Ordenanza.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	75%	Clausura Definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-01-0112	Permitir el consumo de bebidas alcohólicas, cualquiera sea su modalidad al interior y alrededor de los establecimientos comerciales, que desarrollen el giro de bodega, supermercados, estaciones de servicios de combustible, licorería o similares.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	75%	Clausura Definitiva, decomiso de equipos y materiales



RT-01-0113	Desarrollar o permitir que se desarrollen actividades simultáneas y adicionales sin haber informado previamente a la Municipalidad.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	50%	Clausura Definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-01-0114	Desarrollar o permitir que se desarrollen giros afines o complementarios sin haber informado previamente a la Municipalidad.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	Clausura Temporal
RT-01-0115	No comunicar el cambio de titular de la licencia de funcionamiento por transferencia del negocio, en calidad de transferente.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	10%	Clausura Temporal

LINEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN /ACTIVIDAD ECONÓMICA

SUB LINEA 01.02: COMERCIOS EN ESPACIOS PÚBLICOS

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-01-0201	Ejercer el comercio o actividad económica, sin autorización en espacios públicos de competencia y/o jurisdicción del distrito.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	Decomiso/Retención
RT-01-0202	Ejercer el comercio o actividad económica, no cumpliendo el giro autorizado en espacios públicos de competencia y/o jurisdicción del distrito	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	Clausura Temporal
RT-01-0203	Realizar la venta, comercialización o acto gratuito de entrega de bebidas alcohólicas en espacios públicos.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-01-0204	No exhibir en lugar visible, la autorización para ejercer comercio o actividad económica en espacios públicos.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	1%	Clausura Temporal
RT-01-0205	Carecer de autorización municipal para la exhibición de propaganda y/o degustación de productos.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	40%	Clausura Definitiva
RT-01-0206	No contar con carné de salud o tenerlo vencido, en los casos que sea exigible.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0207	No identificar con símbolos gráficos el acceso al servicio higiénico para damas y caballeros.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	10%	Clausura Temporal
RT-01-0208	Mantener animales en locales y/o establecimientos de elaboración o fabricación de productos alimenticios y en los de atención directa al público.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	35%	Clausura Definitiva
RT-01-0209	Hallar en el local comercial evidencia y/o presencia de roedores y/o insectos.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	60%	Clausura Definitiva

LINEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN /ACTIVIDAD ECONÓMICA

SUB LINEA 01.03: HOTELERÍA, DISCOTECA Y BARES

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-01-0301	No presentar el certificado vigente de limpieza y desinfección, tanques y cisternas realizado por una empresa de saneamiento.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	Clausura Temporal



RT-01-0302	Tener en condiciones antihigiénicas los sistemas de almacenamiento de agua potable y/o equipos (tanque elevado, cisternas o las redes internas de tuberías).	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	45%	Clausura Definitiva
RT-01-0303	Carecer de agua o instalaciones de sistemas de agua y desagüe los establecimientos comerciales.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	40%	Clausura Definitiva
RT-01-0304	Encontrarse las sábanas, colchones y otros bienes deteriorados o antihigiénicos.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	90%	Clausura Definitiva
RT-01-0305	Alquilar habitaciones sin registrar la identidad y procedencia de los huéspedes.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	35%	Clausura Definitiva
RT-01-0306	No exhibir a la vista las tarifas en las habitaciones del hospedaje.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	50%	Clausura Temporal
RT-01-0307	Encontrar los ambientes de los locales en condiciones antihigiénicas, sin ventilación e iluminación adecuada.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-01-0308	Permitir que las personas que laboran en cabarets, centros nocturnos o discotecas lo hagan sin el respectivo carné sanitario.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-01-0309	Permitir que las personas que laboran en prostíbulos lo hagan sin el respectivo carné sanitario y/o certificado de control periódico correspondiente.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-01-0310	Vender mezclas de bebidas alcohólicas o tragos preparados en condiciones antihigiénicas.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	150%	Clausura Definitiva
RT-01-0311	No cumplir con las condiciones mínimas para el funcionamiento de discotecas y bares	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	200%	Clausura Definitiva
RT-01-0312	Por permitir y/o consumir bebidas alcohólicas al interior y/o alrededor de los establecimientos comerciales que desarrollan el giro de bodegas, supermercados, grifos o estaciones de servicios, licorerías o establecimientos	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0313	Por permitir el acceso de un número de personas que sobre pase la capacidad del local que figure en la respectiva licencia municipal.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0314	No contar con personal que garantice la seguridad e integridad física de los asistentes, así como el normal desarrollo de las actividades, dentro y fuera del local	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0315	No mantener el orden, la moralidad y la tranquilidad dentro de sus locales y en el área pública cercana a sus establecimientos. Ante cualquier contravención del orden en el interior y/o exterior del establecimiento, deberán solicitar de inmediato la intervención de la policía nacional, seguridad ciudadana y/o autoridad competente. De igual modo las juntas vecinales debidamente acreditadas	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-01-0316	Constatar acto de violencia dentro de sus locales y en el área pública adyacente a sus establecimientos.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-01-0317	Constatar la comercialización o consumo de drogas dentro de las instalaciones del establecimiento y el ejercicio de la prostitución	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	200%	Clausura Definitiva



RT-01-0318	No contar con el acondicionamiento debido para la acústica de los locales que garantice el aislamiento del sonido que permita la tranquilidad pública y de los vecinos, así como la salud de los asistentes	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0319	Sobrepasar los límites de decibeles permitidos por los ruidos sonoros, por lo que los establecimientos no deberán sobrepasar de 70 decibeles. En tal, sentido queda prohibido un nivel de emisión de ruidos al exterior superior a lo expresado anteriormente. La ubicación, orientación y distribución interior de las edificaciones destinadas a los usos más sensibles desde el punto de vista acústico, se planificará con la vista a minimizar los niveles de emisión en los mismos, adoptando diseños preventivos y con suficiente distancia de separación respecto a las fuentes de ruidos molestos y más significativas, con el fin de que se eviten o disminuyan los ruidos molestos y que no se tramitan a las propiedades vecinas adyacentes o hacia el exterior.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0320	Por el daño físico o moral que pudiera causar a los asistentes durante su permanencia en el Interior del establecimiento, en cuyo caso serán denunciados a las autoridades competentes de acuerdo a Ley.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva

LINEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN /ACTIVIDAD ECONÓMICA

SUB LINEA 01.04: FARMACIA, TERAPIA Y PRODUCTOS NATURALES

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-01-0401	Comercializar en la vía pública productos farmacéuticos, galénicos, terapéuticos naturales, cosméticos, sanitarios estériles y de limpieza doméstica, dietéticos y edulcorante e insumos, instrumental y equipo de uso médico quirúrgico u odontológico que se encuentran sujetos a registro sanitario.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0402	Fabricar y/o almacenar en establecimientos clandestinos, productos farmacéuticos, galénicos, terapéuticos naturales, cosméticos, sanitarios estériles y de limpieza doméstica, dietéticos y edulcorante e insumos, instrumental y equipo de uso médico quirúrgico u odontológico que se encuentran sujetos a registro sanitario.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	65%	Clausura Definitiva
RT-01-0403	Establecimientos destinados a las actividades de farmacia, terapia, productos naturales, boticas y a fines que no cumplan con el espacio y requisitos sanitarios para su funcionamiento.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	85%	Clausura Definitiva



LINEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN /ACTIVIDAD ECONÓMICA

SUB LINEA 01.05: ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-01-0501	Criar y/o tener animales destinados al consumo humano en lugares, instalaciones, con equipos y materiales inadecuados que atenten contra la salud humana y animal.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	35%	Clausura Definitiva
RT-01-0502	Alimentar a los animales con productos no tratados o restos procedentes de la basura y/o residuos de comida sin el tratamiento adecuado.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0503	No contar con el documento respectivo que acredite la procedencia de los productos cárnicos, avícolas, porcinos y/o similares para el consumo humano.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0504	Funcionar granjas porcinas, avícolas y similares así como de camales o mataderos en las cercanías de los lugares de disposición final, plantas de tratamiento y centros de acopio, en un radio menor a cinco (5) kilómetros.	Grave	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	80%	Decomiso y Clausura Definitiva
RT-01-0506	Comercializar animales domésticos en áreas de usos públicos o locales o ambientes no autorizados.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	32%	Decomiso/Retención
RT-01-0507	Vulnerar derechos de los animales (no dar alimentos, maltratarlos, mantenerlos encadenados, atados, desaseados u otros vejámenes).	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	40%	Decomiso/Retención
RT-01-0508	Causar actos de violencia contra los animales.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	40%	Decomiso/Retención

LINEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN /ACTIVIDAD ECONÓMICA

SUB LINEA 01.06: ANIMALES DE GRANJA Y DOMESTICOS

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-01-0601	Criar animales de granja que afecten la salubridad y tranquilidad de los vecinos	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Decomiso Temporal	100%	Decomiso definitivo del animal y denuncia
RT-01-0602	Criar animales de granja clandestinamente para comercializar dentro de un conjunto habitacional, condominio, zona urbana u otra donde existan mayormente niños y ancianos.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Decomiso Temporal	50%	Decomiso definitivo del animal y denuncia
RT-01-0603	No tener Autorización para la tenencia de canes u otros animales peligrosos o potencialmente peligrosos.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Decomiso Temporal	30%	Decomiso definitivo del animal y denuncia
RT-01-0604	Adiestrar o entrenar animales para peleas o acrecentar su agresividad.	Grave	Notificación	Descargo y Evaluación	Decomiso Temporal	100%	Decomiso definitivo del animal y denuncia
RT-01-0605	No recoger los excrementos que deja el can en la vía pública.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Decomiso Temporal	30%	
RT-01-0606	No prestar auxilio inmediato y abandonar a la víctima del can u otro animal agresor.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Decomiso Temporal	80%	Decomiso definitivo del animal y denuncia



RT-01-0607	No asumir los gastos que demande el tratamiento de la víctima del can o animal agresor hasta su recuperación total o por evadir la responsabilidad generada por los daños que ocasiona el animal a otros animales o a la propiedad privada.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Decomiso Temporal	50%	Decomiso definitivo del animal y denuncia
RT-01-0608	Arrojar animales muertos en la vía pública.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Decomiso Temporal	50%	
RT-01-0609	Ingresar con animales considerados peligrosos a locales de espectáculos públicos, deportivos, culturales o cualquier otro en donde haya asistencia masiva de personas, con excepción de los canes guías de personas con discapacidad y aquellos que estén al servicio de la Policía Nacional, las Fuerzas Armadas o Serenazgo.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Decomiso Temporal	50%	Decomiso definitivo del animal y denuncia

LINEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN /ACTIVIDAD ECONÓMICA

SUB LINEA 01.07: MERCADOS

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-01-0701	No acondicionar el establecimiento comercial ni contar con la infraestructura adecuada para el desarrollo del giro o actividad.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0702	Por no contar con elementos de higiene personal donde se elaboran productos para el consumo humano y/o similar.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-01-0703	Carecer del certificado de fumigación.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-01-0704	Carecer de servicios higiénicos y/o tenerlos incompletos.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-01-0705	No mantener permanente los servicios higiénicos en buen estado de funcionamiento y limpieza, ni proporcionar los elementos necesarios a los usuarios del servicio.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-01-0706	No exhibir la tarifa a cobrar por la prestación de los servicios higiénicos públicos.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	

LINEA DE ACCIÓN 02: ÓRDEN PÚBLICO

SUB LINEA 02.01: MENORES DE EDAD

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-02-0101	Permitir el trabajo a menores de dieciocho (18) años en salones de billar, centros nocturnos, discotecas, prostíbulos y/o similares.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva



RT-02-0102	No exhibir en un lugar visible la prohibición de ingreso de menores de edad a los salones de baile y discotecas exclusivas para mayores de edad, peñas, casinos, salones de bingo, salones de juego, prostíbulos, casas de cita y/o similares.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0103	Permitir el ingreso de menores de edad a lugares exclusivos para mayores de edad como salones de baile, discotecas, peñas, boîtes, casinos, salones de bingo, salones de juegos, prostíbulos, casas de cita y/o similares sin presentar el documento que acredite su condición de mayor de edad.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0104	Comercializar o facilitar el consumo de productos prohibidos y/o perjudiciales para menores de edad (bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas).	Muy Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-02-0105	Exponer revistas o videos pornográficos a menores de edad	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0106	Permitir el ingreso de menores de edad sin la compañía de sus padres o responsables a locales de hospedaje y/o similares.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0107	No colocar los carteles en lugares visibles que indiquen la prohibición de los menores de edad de ingresar a páginas web de contenido pornográfico, pornografía infantil, violencia extrema y/o similar.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	Clausura Definitiva
RT-02-0108	Permitir el ingreso y permanencia en cabinas de internet a menores de edad después de las 23 horas a excepción de aquellos menores que se encuentren autorizados por sus padres o en compañía de ellos o un tutor.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0109	Permitir a menores de edad el acceso de páginas web de contenido pornográfico, pornografía infantil, violencia extrema y/o similar.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva

LÍNEA DE ACCIÓN 02: ORDEN PÚBLICO

SUB LÍNEA 02.02: PÚBLICO EN GENERAL

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-02-0201	Facilitar el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública y a personas dentro de cualquier medio de transporte.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0202	Satisfacer necesidades fisiológicas en la vía pública.	Leve		Descargo y Evaluación			
RT-02-0203	Vender, exponer, acto gratuito de entrega y/o entregar envases o productos con contenido de bebidas alcohólicas a una persona menor de 18 años.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva



RT-02-0204	Permitir el ingreso de menores de dieciocho (18) años de edad en los establecimientos que realicen como una de sus actividades principales el expendio o venta de bebidas alcohólicas, salvo que asista en presencia o permiso de sus padres o tutores legales.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0205	Ejercer la prostitución en la vía pública.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	
RT-02-0206	Realizar actos de tocamientos indebidos, roces corporales, frotamientos contra el cuerpo, masturbación, exhibicionismo y/o mostrar los genitales en contra de una u otras personas, en especial de mujeres, niñas, niños y adolescentes; en los espacios públicos.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0207	No colocar carteles que prohíban el acoso sexual en establecimientos, obras en proceso de edificación y vehículos de transporte público.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	
RT-02-0208	Impedir el ingreso de una persona o grupo de personas a los establecimientos abiertos al público por razones de raza, color de piel, origen étnico, género, religión, condición económica, clase social, posición política, vestimenta, orientación sexual, identidad de género, actividad, condición de salud, discapacidad, lugar de origen o residencia, edad, idioma, lengua, filiación a equipos deportivos o de cualquier otra índole; por parte del titular, propietario o quien haga sus veces, conductor o el personal que tiene a su cargo.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0209	No exhibir o mostrar el cartel contra la discriminación: "EN ESTE LOCAL SE PROMUEVE EL RECONOCIMIENTO DE TODAS LAS IDENTIDADES Y MANIFESTACIONES CULTURALES DE NUESTRO PAÍS Y NUESTRO DISTRITO. ESTÁ PROHIBIDO EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN. LA DISCRIMINACIÓN ES UN DELITO	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-02-0210	Por no difundir el mensaje de advertencia contra actos de racismo y discriminación en espectáculos culturales no deportivos autorizados por la Municipalidad, previsto en la Ordenanza.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	
RT-02-0211	Colocar o instalar carteles, anuncios u otros elementos de publicidad alusivos de la propia actividad del negocio o del establecimiento, consignando mensajes o frases derivadas de las prácticas o actos discriminatorios, tales como: "Nos reservamos el derecho de admisión", "Buena presencia" u otras similares.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	

LINEA DE ACCIÓN 03: SALUD Y SALUBRIDAD

SUB LINEA 03.01: CONDICIONES SANITARIAS



CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-03-0101	No contar con carnét de salud o tenerlo vencido, en los casos que sea exigible.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	
RT-03-0102	No contar con certificado de capacitación para la manipulación de alimentos (de manera individual) otorgado por la autoridad competente.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	
RT-03-0103	Utilizar manipuladores de alimentos sin la vestimenta adecuada, según las normas sanitarias vigentes.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	
RT-03-0104	Atender al público y desarrollar otra actividad no compatible en los locales de expendio de alimentos preparados.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0105	No preservar los alimentos en condiciones reglamentadas para su comercialización.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0106	Utilizar en la comercialización y expendio de alimentos, restos de alimentos preparados o utilizados del día o días anteriores.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0107	Comercializar y/o almacenar alimentos o productos de consumo humano que no estén aptos para su consumo	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0108	Reutilizar envases desechables en la comercialización de alimentos.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0109	Comercializar, almacenar alimentos, bebidas o productos de consumos humanos falsificados, adulterados, deteriorados o sin la autorización sanitaria adecuada y/o con fecha de vencimiento expirada.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0110	Utilizar y manipular alimentos y productos de consumo humano con utensilios, equipos, estantería o tenerlos incompletos, deteriorados, antihigiénicos o de material inadecuado.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0111	utilizar sustancias o productos perjudiciales para la salud en la limpieza y desinfección de equipos o utensilios para la elaboración de alimentos y bebidas.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0112	contar o tener en mal estado los equipos y/o artefactos para la elaboración, preservación o conservación de alimentos y/o bebidas.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0113	Carecer de utensilios o superficies de material higienizable.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0114	Depositar en espacios públicos todo tipo de residuos o desperdicios, tales como latas, botellas, recipientes en general, plásticos, neumáticos, chatarra o cualquier otro tipo de objetos o desperdicios que puedan convertirse en criaderos del zancudo.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-03-0115	Usar recipientes que contengan depósitos de agua sin desagüe en los cementerios que sean susceptibles de convertirse en criaderos del zancudo	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva



RT-03-0116	Almacenar neumáticos al aire libre en los establecimientos donde se ejecute el servicio de venta y reparación de los mismos, a fin de evitar que puedan convertirse en criaderos del zancudo trasmisor del Dengue.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0117	Impedir, evitar, imposibilitar, reprimir u obstaculizar las labores de erradicación de los focos infecciosos que atenten contra la salud de la población.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0118	no mantener herméticamente o adecuadamente tapados y limpios los recipientes o reservorios con agua; cuando ya se efectuó un control vectorial con tratamiento sanitario anterior.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0119	No exhibir el carné de salud permanente en el uniforme.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0120	No conservar la higiene del uniforme de trabajo o usarlo en estado de deterioro.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0121	Captar, transportar, distribuir o almacenar agua no potabilizada o contaminada destinada para el consumo humano.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0122	Operar camión cisterna sin la autorización y registro de la Autoridad Sanitaria Municipal.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	Decomiso vehicular
RT-03-0123	No presentar los libros de registros correspondientes del distribuidor, cuando la Autoridad Municipal lo solicite.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0124	Distribuir agua potable en zona no autorizada por la Municipalidad donde se encuentre registrado.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0125	No contar el puesto de venta con el piso limpio, impermeable sin grietas.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0126	No contar el puesto de ventas con servicios de agua potable, desagüe y electricidad.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0127	Por no contar con alumbrado natural o artificial así como permitir el exceso de brillo o sombras en el puesto de ventas.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0128	Permitir la concentración de olores indeseables, humedad o incremento de la temperatura en el puesto de ventas.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0129	No desinfectar el puesto de venta.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0130	Permitir la contaminación de los alimentos con la labores de limpieza y desinfección.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0131	Por no tener el cabello corto o recogido en la manipulación de alimentos.	Leve	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	30%	
RT-03-0132	Por no mantener las manos limpias, uñas cortas, sin esmalte ni uso de joyas en la manipulación de alimentos.	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	50%	Clausura Definitiva
RT-03-0133	Por usar maquillaje facial en la manipulación de alimentos	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0134	Por comer, fumar o realizar prácticas antigénicas cuando se manipulan alimentos.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0135	No contar con el uniforme completo, limpio y de color claro en la manipulación de alimentos.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	



RT-03-0136	Por usar calzado y delantal inapropiado, cuando se manipula carnes y menudencias de animales de abasto.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0137	No usar guantes limpios y en buen estado en la manipulación de alimentos.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0138	Utilizar tablas de picar en mal estado así como utilizar troncos de árbol.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0139	Utilizar equipos de corte y cuchillos inadecuados.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0140	Comercializar frutas que aún no han alcanzado una madurez comercial.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0141	Comercializar frutas y verduras que están en contacto con el piso	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión	30%	
RT-03-0142	Por no tener ordenadamente y por separado las frutas y hortalizas, además de contar con recipientes inadecuados.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0143	No mantener los alimentos a granel en recipientes limpios y tapados.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0144	Exhibir los alimentos a granel en envases sucios y en mal estado.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0145	Por encontrarse en los alimentos a granel materiales extraños; y, con un inadecuado almacenado	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0146	No contar con estructuras físicas que estén en buen estado y limpio los almacenes.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clausura Temporal	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0147	No rotular los alimentos que se encuentran almacenados.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0148	No almacenar los alimentos adecuadamente, incumpliendo con las distancias establecidas	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0149	Por desempolvar en un lugar cercano de la exhibición de alimentos.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0150	No almacenar en cámaras diferentes, de acuerdo a la naturaleza de los alimentos.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0151	Almacenar los alimentos inadecuadamente, de acuerdo a su origen.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0152	Por extender las 72 horas de guardado, las carcasas de res y de las 48 horas de otros tipo de carne, aves y menudencias.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	100%	Clausura Definitiva
RT-03-0153	Almacenar carne de équidos y carnélidos sudamericanos sin previa identificación	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	100%	Clausura Definitiva

LINEA DE ACCIÓN 04: URBANISMO

SUB LINEA 04.01: CATASTRO CONTROL URBANO Y RURAL

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria



RT-04-0101	Construir sin licencia de edificación	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	100%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0102	Construir antirreglamentaria y fuera de la propiedad	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	200%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0103	Construir sin autorización municipal	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	30%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0104	Carecer con licencia de edificación por remodelación	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	30%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0105	Carecer con licencia de edificación por ampliación	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	30%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0106	Construir sin respetar la vía normada	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	200%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0107	Construir en áreas comunales y/o naturales protegidas	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	400%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0108	Construir en áreas intangibles y/o declaradas en zona de emergencia.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	300%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0109	Carecer de licencia de demolición	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	30%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0110	Cercar sin autorización de la Municipalidad	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	30%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0111	Construir en áreas comunes	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	100%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0112	No comunicar a la municipalidad obras de refacción	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	30%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0113	provocar aniegos o filtraciones de agua que afectan a la vía pública (retros, veredas, bermas, etc) y/o propiedad privada.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	100%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0114	No presentar la licencia de edificación	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	30%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0115	Provocar daños en instalaciones sanitarias que afecten a los predios en la vía pública	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	150%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.



RT-04-0116	Construir habitaciones precarias en azoteas, poniendo en riesgo la vida y salud del quien lo habite.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	100%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0117	Instalar o construir muros calados y macizos o instalar rejas fuera del limite de la propiedad.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	200%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0118	Modificar sin autorización causando filtraciones de humedad al vecindario	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	150%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0119	Desacato a la orden de paralización de trabajos y/o obra.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	200%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0120	por efectuar distribución de los ambientes internos de la casa habitación poniendo en peligro la vida y salud de los que lo habitan.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	30%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0121	Por construir una obra en una mayor área de lo autorizado.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	150%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0122	Apropiarse de áreas públicas y/o destinadas a áreas verdes.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	150%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.

LINEA DE ACCIÓN 04: URBANISMO

SUB LINEA 04.02: CONTROL DE EDIFICACIONES

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-04-0201	Aperturar puertas y ventanas afectando la vía pública	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	20%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0202	Aperturar ventanas o modificar proyectos colindantes a otra propiedad.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	25%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0203	Efectuar trabajos que destruyan o modifiquen las pistas, veredas o sardineles sin autorización.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0204	Reparación deficiente de pistas, veredas o sardineles.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición
RT-04-0205	Demorar sin justificación la reparación del pistas, veredas o sardineles.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición



RT-04-0206	Preparar mezclas de concreto en plena vía pública dañando las pistas, veredas o sardineles.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición
RT-04-0207	Efectuar la reparación de trabajos en la vía pública sin autorización.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	30%	Denuncia, demolición y reposición
RT-04-0208	Instalar postes para tendidos de cables de electricidad, teléfono y/o tele cable sin autorización.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición
RT-04-0209	Instalar torres para tendidos de cables de electricidad, teléfono y/o tele cable sin autorización.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición
RT-04-0210	Construir canales de agua sin autorización	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0211	Construir capatación de agua sin autorización	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0212	Construir cámara de fuerza sin autorización	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0213	Instalar tubería sin autorización	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición
RT-04-0214	Exceder el plazo establecido para la ejecución de la obra.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición
RT-04-0215	Abandonar la obra.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición
RT-04-0216	No cumplir con las disposiciones de identificación y prohibición vinculadas con las tapas de cámaras y buzones.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición

LÍNEA DE ACCIÓN 04: URBANISMO

SUB LÍNEA 04.03: HABILITACIÓN Y SUB DIVISIÓN DE TIERRAS

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-04-0201	Habilitar terrenos sin contar con los permisos, licencias y/o documentos de autorización	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	50%	Decomiso de equipos, herramientas, materiales
RT-04-0202	Ocupar reservas ecológicas y áreas naturales protegidas.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	200%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.
RT-04-0203	Subdividir terrenos sin la respectiva autorización	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.



RT-04-0204	Vender lotes y/o construir sin la correspondiente autorización.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	100%	Denuncia, demolición y reposición
RT-04-0205	Construir con proyectos de habilitación urbana adulterados.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y Paralización	200%	Denuncia, demolición, reposición y decomiso de equipos, herramientas, materiales entre otros.

LINEA DE ACCIÓN 05: SEGURIDAD

SUB LINEA 05.01: DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-05-0101	No contar con el Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones otorgado por Defensa Civil en establecimientos públicos, privados y viviendas multifamiliares	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	100%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0102	Obstaculizar o negarse a prestar las facilidades necesarias para la adecuada realización de la inspección técnica de Seguridad en edificaciones.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y/o paralización de obra Clausura Temporal	100%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0103	Construir, instalar negocios y/u ocupar cualquier tipo de obras o instalaciones en áreas consideradas como críticas por Defensa Civil.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y/o paralización de obra Clausura Temporal	100%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0104	No contar con el Informe Técnico de Opinión Favorable de Defensa Civil, para la realización de Espectáculos Públicos no Deportivos y/o Acta de visita de Seguridad en Edificaciones - VISE.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y/o paralización de obra Clausura Temporal	100%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0105	No contar con el ITF (Informe Técnico Favorable) de Instalación y Funcionamiento en instalaciones operativas de GLP, de más de 0.45 m3 (118.8 gl.) otorgado por OSINERGMIN.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y/o paralización de obra Clausura Temporal	100%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0106	Crear una situación de peligro inminente que puedan derivar en un desastre que afecte a la población.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y/o paralización de obra Clausura Temporal	100%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales

LINEA DE ACCIÓN 05: SEGURIDAD

SUB LINEA 05.02: PRODUCTOS PIROTÉCNICOS

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria



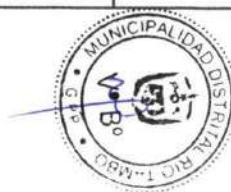
RT-05-0201	Fabricar y almacenar artículos pirotécnicos y/o ofertar el servicio de espectáculos pirotécnicos en zonas no utorizadas o comercializarlo directamente al público.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	100%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0202	Almacenar artículos pirotécnicos en zonas no autorizadas.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	100%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0203	Realizar espectáculos pirotécnicos sin la autorización correspondiente. Realizar espectáculos pirotécnicos sin la autorización correspondiente.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	200%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0204	Depositar, transportar y distribuir productos pirotécnicos sin la autorización correspondiente.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	200%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0205	Vender y usar insumos y/o productos pirotécnicos detonantes y/o deflagrantes o de cualquier otra naturaleza para espectáculos o para uso recreativo en zonas industriales, residenciales y comerciales sin la autorización correspondiente.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	200%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales
RT-05-0206	Destruir productos pirotécnicos sin la autorización correspondiente.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión Clausura Temporal	200%	Clausura definitiva, decomiso de equipos y materiales

LINEA DE ACCIÓN 06: CONTAMINACIÓN AMBIENTAL /MEDIO AMBIENTE

SUB LINEA 06.01: GENERACIÓN, RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, Y TRANSPORTE DE RESISUOS SOLIDOS

(Comprende viviendas, establecimientos, áreas comunes, áreas verdes, vías publicas o cualquier otra similar a estas)

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-06-0101	Arrojar o depositar residuos sólidos no peligrosos en lugares públicos y/o no autorizados (por personas).	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	5%	Retención de materiales y equipos
RT-06-0102	Arrojar o depositar residuos sólidos o líquidos no peligrosos en lugares públicos y/o no autorizados (por vehiculos menores).	Grave	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro, internamiento temporal del vehículo	10%	Internamiento del vehículo
RT-06-0103	Arrojar o depositar residuos sólidos o líquidos no peligrosos en lugares públicos y/o no autorizados (por vehiculos pesados).	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro, internamiento temporal del vehículo	150%	Internamiento del vehículo
RT-06-0104	Arrojar o depositar residuos sólidos o líquidos peligrosos en lugares públicos y/o no autorizados (por personas).	Grave	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	40%	Retención de materiales y equipos
RT-06-0105	Arrojar o depositar residuos sólidos o líquidos peligrosos en lugares públicos y/o no autorizados (por vehiculos menores).	Grave	Acta	Descargo y Evaluación	Retiro, internamiento temporal del vehículo	100%	Internamiento del vehículo



RT-06-0106	Arrojar o depositar residuos sólidos o líquidos peligrosos en lugares públicos y/o no autorizados (por vehículos pesados).	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro, internamiento temporal del vehículo	200%	Internamiento del vehículo
RT-06-0107	Arrojar o depositar residuos sólidos, líquidos, peligrosos o no peligrosos en en la ribera, faja marginal o cauces del río, quebradas, riachuelos, lagunas, manantiales y canales de regadío (por personas).	Grave	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	50%	Retiro e Internamiento del vehículo
RT-06-0108	Arrojar o depositar residuos sólidos, líquidos, peligrosos o no peligrosos en en la ribera, faja marginal o cauces del río, quebradas, riachuelos, lagunas, manantiales y canales de regadío (por vehículos menores).	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro, Internamiento del vehículo temporalmente	100%	Retiro e Internamiento del vehículo
RT-06-0109	Arrojar o depositar residuos sólidos, líquidos, peligrosos o no peligrosos en en la ribera, faja marginal o cauces del río, quebradas, riachuelos, lagunas, manantiales y canales de regadío (por vehículos Pesados).	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro, Internamiento del vehículo temporalmente	200%	Retiro e Internamiento del vehículo
RT-06-0110	Incinerar residuos sólidos no peligrosos en la vía pública, en el interior de viviendas, edificios, establecimientos comerciales, industrias y otros similares.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión y retiro	50%	Suspensión, retiro y adecuación
RT-06-0111	Incinerar residuos sólidos peligrosos en la vía pública, en el interior de viviendas, edificios, establecimientos comerciales, industrias y otros similares.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión, retiro y adecuación	100%	Suspensión, retiro y Restitución
RT-06-0112	Abandonar en la vía pública por más de tres (3) días desmonte, escombros o materiales de construcción provenientes de obras realizadas en inmuebles.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro	50%	Suspensión, retiro y Restitución
RT-06-0113	Abandonar en la vía pública por más de tres (3) días los materiales, desmontes o residuos provenientes de la instalación y/o reparación o mantenimiento de redes de agua, desagüe, electricidad, telecomunicaciones y similares.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro	100%	Suspensión, retiro y Restitución
RT-06-0114	Abandonar en la vía pública por más de tres (3) días los materiales, desmontes o residuos provenientes de la ferias, eventos o conciertos y similares.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro	100%	Suspensión, retiro y Restitución
RT-06-0115	Diseminación de materiales de construcción, tierra, arena o desmonte en la vía pública, en circunstancias de ser transportadas por los vehículos en general	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro	50%	Suspensión, retiro y Restitución
RT-06-0116	El responsable de organizar eventos, ferias, manifestaciones u otros tipos de actividades no efectúa la limpieza de los espacios públicos y la recolección de los residuos sólidos, pasada a las 8 horasluego de haber culminado la actividad.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro	10%	Suspensión, retiro y Restitución
RT-06-0117	Recicladores u otros que destruyen bolsas o recipientes en las que se almacenan los residuos sólidos.	Leve	Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	5%	Paralización y/o decomiso de equipos y materiales
RT-06-0118	Malograr, quemar o destruir total o parcialmente algún contenedor, tacho o material público destinado para la limpieza pública.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	30%	Paralización y/o decomiso de equipos y materiales



RT-06-0119	Transportar residuos solidos reciclados fuera del distrito en vehículos no autorizados o que no reúnan los requisitos técnicos establecidos.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión, Internamiento temporal del vehículo	50%	Internamiento del vehículo
RT-06-0120	Transportar residuos solidos reciclados en vehículos sin contar con la autorización emitida por la municipalidad.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión, Internamiento temporal del vehículo	50%	Internamiento del vehículo
RT-06-0121	Aperturar lugares de disposición final de residuos solidos para reciclados no autorizados o clandestinos	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	100%	Clausura y/o decomiso de equipos y materiales
RT-06-0122	Emplear los residuos sólidos como alimento de cualquier tipo de animales sin asumir las medidas ambientales y sanitarias establecidas.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	120%	Clausura y/o decomiso de equipos y materiales
RT-06-0123	Negarse a exhibir documentación requerida por el personal de la municipalidad, relacionada a la gestión de transporte de residuos sólidos.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Internamiento del vehículo temporalmente	50%	Paralización y/o decomiso de equipos y materiales
RT-06-0124	Negarse a permitir el ingreso al personal de la municipalidad, relacionada a la gestión de recolección y acopio de residuos sólidos.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	50%	Clausura y/o decomiso de equipos y materiales
RT-06-0125	Por sacar los residuos sólidos a la vía pública fuera del horario establecido para el recojo de residuos por el vehículo recolector	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro	10%	Apoyo social física
RT-06-0126	Por entregar sus residuos sólidos sin segregar (sin separar) al vehículo recolector	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clasificación RR. SS	10%	Apoyo social física
RT-06-0127	Establecimientos comerciales por no contar con contenedores debidamente rotulados de acuerdo a la NTP 900.058:2019	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión temporal	25%	Apoyo social física
RT-06-0128	Establecimientos de salud, boticas y farmacias por entregar sus residuos hospitalarios al vehículo recolector.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	suspensión temporal	25%	Apoyo social física
RT-06-0129	Instituciones públicas y privadas por incumplir en la entrega de sus residuos sólidos debidamente segregados	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Clasificación de RR. SS	10%	Apoyo social física
RT-06-0130	Por impedir el acceso de la Autoridad Municipal a sus instalaciones y/o establecimiento, para realizar las labores de inspección y/o supervisión y/o monitoreo correspondiente para verificar el adecuado manejo de los Residuos Sólidos	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	apoyo social física	10%	
RT-06-0131	Propietarios del transporte fluvial, por no implementar el servicio de recojo de residuos sólidos en su medio de transporte durante el transcurso del viaje.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Suspensión	25%	
RT-06-0132	Por no contar con los documentos necesarios para realizar las actividades de recolección de reciclaje y comercialización de los mismos.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	10%	Decomiso de material reciclado e internamiento del vehículo



LINEA DE ACCIÓN 06: CONTAMINACIÓN AMBIENTAL /MEDIO AMBIENTE

SUB LINEA 06.02: GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RESISUOS SOLIDOS

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-06-0201	Reducir o dañar las áreas verdes de uso público y/o arbolado urbano, con infraestructura que no es a fin con la recreación.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro, internamiento temporal del vehículo	80%	Decomiso de equipos, materiales y denuncia
RT-06-0202	Usar o emplear a menores de edad para la recolección y selección de residuos solidos.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	100%	Clausura y/o decomiso de equipos y materiales
RT-06-0203	Quemar o prender fuego a áreas verdes de uso público.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	100%	Decomiso de equipos, materiales y denuncia
RT-06-0204	Realizar excavaciones o edificar cualquier tipo de estructura, vivienda, etc., sobre áreas verdes de uso público.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	150%	Paralización y/o decomiso de equipos y materiales
RT-06-0205	Provocar directa o indirectamente, excepto en el caso de siniestros, el vuelco o caída o daño severo, que comprometa la supervivencia de árboles o bosques.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	200%	Paralización, decomiso de equipos, materiales y denuncia.
RT-06-0206	Talar árboles sin la autorización (la multa es por arbol).	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	150%	Paralización, decomiso de equipos, materiales y denuncia.
RT-06-0207	Incumplir la compensación o sanción por la tala de árboles.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Reposición	50%	Decomiso de equipos, materiales y denuncia
RT-06-0208	Adherir elementos extraños a los árboles o áreas verdes ubicados en las áreas verdes de uso público	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	150%	Decomiso de equipos, materiales y denuncia
RT-06-0209	Por instalar sistemas de iluminación en árboles ubicados en áreas públicas, sin autorización de la municipalidad.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	20%	Decomiso de equipos, materiales y denuncia
RT-06-0210	Por tener instalaciones internas de agua y desagüe que producen aniegos y/o humedad afectando la vía pública y/o propiedades vecinas.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	100%	Decomiso de equipos, materiales y denuncia
RT-06-0211	Por realizar actividades en áreas verdes, bosques que impliquen riesgo para su conservación o que afecten directamente la vegetación arbórea existente o que puedan afectar su crecimiento (quema o fogatas, recreación activa, aplicación de productos tóxicos o nocivos.	Muy Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	120%	Decomiso de equipos, materiales y denuncia
RT-06-0212	Por realizar actividades en causes o faja marginal de rios, lagos, lagunas y riachuelos que impliquen riesgo para su conservación o que afecten directamente en la contaminación.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	25%	Decomiso de equipos, materiales y denuncia
RT-06-0213	Por exceder los niveles de ruido, 50 dB en zona protección especial en horario diurno y 40 dB en horario Nocturno, cual sea su fuente de origen	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	5%	Apoyo social fisica



RT-06-0214	Por exceder los niveles de ruido, 60 dB en zona residencial en horario diurno y 50 dB en horario Nocturno. Cual sea su fuente de origen	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	5%	Apoyo social fisica
RT-06-0215	Por exceder los niveles de ruido, 70 dB en zona comercial en horario diurno y 60 dB en horario Nocturno. Cual sea su fuente de origen	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	5%	Apoyo social fisica
RT-06-0216	Por exceder los niveles de ruido, 80 dB en zona Industrial en horario diurno y 70 dB en horario Nocturno. Cual sea su fuente de origen	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	5%	Apoyo social fisica
RT-06-0217	Por no contar con un sistema de acondicionamiento acústico o barreras aislantes que atenué o impida la salida del ruido al exterior.	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	5%	Apoyo social fisica

LINEA DE ACCIÓN 07: ORNATO

SUB LINEA 07.01: ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN GENERAL

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-07-0101	Instalación de anuncios y avisos publicitarios sin Autorización	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	20%	Decomiso de equipos y materiales
RT-07-0102	Instalar banderolas, anuncios o propagandas en bienes de uso público o de dominio privado sin contar con la respectiva autorización.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	100%	Decomiso de equipos y materiales
RT-07-0103	Exhibir elementos de publicidad que tengan semejanza con señales, símbolos o dispositivos oficiales de control u orientación del tránsito de peatones o de vehículos.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	100%	Decomiso de equipos y materiales
RT-07-0104	Colocar propaganda, anuncio publicitario o afiches que atente contra la dignidad, el honor y las buenas costumbres.	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	100%	Decomiso de equipos y materiales
RT-07-0105	Exhibir propaganda electoral, anuncio publicitario o afiches en postes, bancas y paraderos de servicio público	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	100%	Decomiso de equipos y materiales
RT-07-0106	Instalar paneles en espacios no calificados por la autoridad municipal (bienes de uso público)	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Paralización	100%	Decomiso de equipos y materiales
RT-07-0107	Ubicar anuncios y avisos publicitarios en árboles, elementos de señalización, postes de alumbrado público, cables de transmisión de energía o teléfonos ni a obras de arte de la vía.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	20%	Decomiso de equipos y materiales
RT-07-0108	Pintar o pegar mensajes publicitarios en las veredas, sardineles, pistas y otro componente de la vía pública.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Reposición	20%	Decomiso de equipos y materiales

LINEA DE ACCIÓN 07: ORNATO

SUB LINEA 07.02: FECHAS CONMEMORATIVAS / SÍMBOLOS PATRIOS

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria



RT-07-0201	No izar la Bandera Nacional o colocarla en forma indebida en las fechas y oportunidades señaladas por la autoridad correspondiente.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Sustitución	1%	Apoyo social comunitario
RT-07-0202	Encontrarse los símbolos patrios en mal estado, deteriorados o antihigiénicos.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Retiro y/o Sustitución	5%	Apoyo social comunitario
RT-07-0203	Incumplir con el embanderamiento general del inmueble en el período o fechas conmemorativas y cuando lo disponga la Autoridad Nacional o Municipal.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Apoyo social comunitario	10%	Apoyo social comunitario
RT-07-0204	No cumplir con las reglas de embanderamiento, señalado por la Autoridad Municipal (literales a, b y c del artículo 6° de la presente Ordenanza.	Leve	Notificación	Descargo y Evaluación	Apoyo social comunitario	10%	Apoyo social comunitario

LINEA DE ACCIÓN 07: ORNATO

SUB LINEA 07.03: TRANSPORTE

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-07-0301	Circular en zonas restringidas y/o haciendo ruido	Leve	Notificación Verbal y Acta	Descargo y Evaluación	Apoyo social comunitario	2%	Papeleta de Infracción
RT-07-0302	Estacionarse en la acera, impidiendo el libre tránsito peatonal y/o vehicular.	Grave	Notificación Verbal y Acta	Descargo y Evaluación	Papeleta de Infracción	40%	Decomiso del Vehículo
RT-07-0303	Estacionarse en zona no autorizada y/o rígida con fines comerciales	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Papeleta de Infracción	80%	Decomiso del Vehículo
RT-07-0304	Estacionarse en zonas no autorizadas y/o zona rígida con fines de transporte (carga o pasajeros), usarlo como paradero terminal.	Grave	Notificación Verbal y Acta	Descargo y Evaluación	Papeleta de Infracción	40%	Decomiso del Vehículo
RT-07-0305	Estacionarse en zonas no autorizadas y/o zona rígida con fines de transporte privado (descarga de mercadería en la vía pública).	Leve	Notificación Verbal y Acta	Descargo y Evaluación	Papeleta de Infracción	10%	Decomiso del Vehículo
RT-07-0306	Estacionarse en zona de parqueo, sin realizar el pago respectivo.	Leve	Notificación Verbal	Descargo y Evaluación	Apoyo social comunitario	1%	Papeleta de Infracción
RT-07-0307	Fomentar escándalos y/o desordenes en zonas de parqueo vehicular perturbando a la población.	Grave	Notificación Verbal y Acta	Descargo y Evaluación	Papeleta de Infracción	50%	Denuncia
RT-07-0308	Interrumpir el tránsito vehicular, conducir sin licencia o en estado etílico.	Grave	Notificación Verbal	Descargo y Evaluación	Papeleta de Infracción	60%	Decomiso del Vehículo

LINEA DE ACCIÓN 07: ORNATO

SUB LINEA 07.02: OTRAS INFRACCIONES

CÓDIGO	INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS	TIPO DE FALTA	ACCIONES		SANCIÓN		
			Previas	Preventivas	Correctiva	Multa (UIT)*	Complementaria
RT-07-0401	Por presentar documentos falsos o adulterados al momento de la intervención	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retención	50%	Denuncia
RT-07-0402	Por presentar documentos sustraídos y que fueron denunciados	Grave	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Retención	100%	Denuncia



RT-07-0403	Por presentar una denuncia difamando a las responsables de la intervención	Leve	Notificación y Acta	Descargo y Evaluación	Apoyo social comunitario	10%	Apoyo social comunitario
------------	--	------	---------------------	-----------------------	--------------------------	-----	--------------------------

* Significa el % de sanción máximo el mismo que la Autoridad Competente previa evaluación determinará el pago de la multa.

Previsiones: Para la aplicación de las sanciones, el Órgano Competente y/o Órgano Instructor efectuará la ejecución de las acciones previas, preventivas y la sanción correctiva juntamente con la multa. No obstante, si la situación lo amerite, se procederá a evaluar objetivamente si es procedente aplicar las acciones complementarias.

