ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA

ORDENANZA Nº004-2026-MDAS

Alto Saposoa 27 de Setiembre del 2026

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa
Por cuanto: El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa.

VISTO:

En **Sesión Ordinaria de Consejo Municipal N°016-2026-MDAS/CM** de fecha 19 de Agosto del 2026, la propuesta del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) del Municipalidad Distrital de Alto Saposoa y,

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa, es un órgano de Gobierno Local, con personería Jurídica de Derecho Público, que goza de Autonomía Política, Administrativa Económica en los asuntos de su competencia, que le confiera el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificada por el Artículo 194° de la Ley N° 27680 "Ley de Reforma Constitucional", Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, en concordancia con la autonomía política que gozan las Municipalidades, el mismo precepto constitucional ha otorgado expresamente al Consejo Municipal función normativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con el Sub Capitulo II, que tiene por título La capacidad Sancionadora; en su artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, prescribe 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." Así mismo en su segundo párrafo determina " 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" y por ultimo este artículo señala "Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, revocación de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otras".

Siendo que, mediante ordenanza se determina el régimen de sanciones administrativas por la infracción a sus disposiciones estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta; acorde a las competencias, lineamientos y facultades establecidas en el Nuevo Régimen de Aplicación de

Sanciones Administrativas, así como recopilar todas las conductas consideradas como infracciones en un solo cuerpo normativo;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en su Título IV, Capitulo III, sobre el Procedimiento Sancionador establece infracciones Administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados;

Que, el numeral 4 del Artículo 248° de la citada norma, señala que el Principio de Tipicidad solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de Ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o por analogía. Las disposiciones reglamentarias pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las revistas legalmente, salvo los casos en que por Ley o Decreto Legislativo se permita tipificar infracciones por norma reglamentaria;

De conformidad a lo estipulado en el artículo 9º inciso 8º, y los artículos 39°, 40° y 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, el Consejo Municipal por Unanimidad se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUISA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA.

Artículo Primero. - APROBAR el Reglamento de Aplicaciones de sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa, que forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero. - Las disposiciones reglamentarias y complementarias que se requieran para la aplicación de la presente Ordenanza serán aprobadas por Decreto de Alcaldía, a propuesta de la Gerencia Municipal y/o Oficina de Policía Municipal y Fiscalización o quien haga sus veces, quien hará las coordinaciones con las oficinas relacionadas, de ser el caso.

Artículo Cuarto. - APROBAR el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (Anexo 1) que forman parte de la presente Ordenanza.

Artículo Quinto. - APROBAR los siguientes formatos:

ACTA DE FISCALIZACIÓN.
NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS.
ACTA DE DECOMISO.
ACTA DE RETENCIÓN.
ACTA DE DESTRUCCIÓN.
ACTA DE EJECUCIÓN DE LA MEDIDA PROVISIONAL.
ACTA DE EJECUCIÓN DE MEDIDA CORRECTIVA.
ACTA DE PARALIZACIÓN INMEDIATA DE OBRA.
ACTA DE INTERNAMIENTO VEHICULAR.

ORDEN DE SALIDA VEHICULAR.
RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGA V°B°

Para los demás casos se tendrá que elaborar el Acta pertinente teniendo como referencia los formatos aprobados en la presente Ordenanza.

Los formatos forman parte de la presente Ordenanza y su uso es obligatorio en el procedimiento administrativo sancionador.

Artículo Sexto. - En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicará supletoriamente las disposiciones legales contenidas en el T.U.O. de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatoria.

Artículo Séptimo. - **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente Ordenanza a las Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa.

Artículo Octavo. - La presente Ordenanza entrara en vigencia al día siguiente de su publicación, correspondiendo a la Municipalidad su correspondiente difusión, estando a cargo de la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización o quien haga sus veces.

Artículo Noveno. - **ENCARGAR** a la secretaria general, disponga la publicación de la presente Ordenanza y su anexo, en forma y modo de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA

WILSON CARRERO COPIA
DNI N° 33676298
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA

RASA

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

2026

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD

La potestad sancionadora de la municipalidad se encuentra regulada por la ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante T.U.O de Ley N° 27444).

Artículo 2°. - PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El ejercicio de la potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa se rige por los principios establecidos en el Artículo 248°del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Sin perjuicio de lo señalado, también se aplicarán al procedimiento sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulado en el Artículo IV del Título Preliminar del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 3°. - OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto del presente Reglamento es establecer un régimen para la constatación de infracciones, investigación e imposición de sanción en cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo que se encuentren establecidas en normas municipales y otros dispositivos legales de alcance nacional.

Su finalidad es establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento administrativo sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones administrativas ante el incumplimiento de las disposiciones legales de competencia municipal, así como crear actitud cívica orientada al respeto de las disposiciones municipales por parte de particulares, empresas e instituciones, que permitan la convivencia en comunidad y propicien el desarrollo integral y armónico del Distrito de Alto Saposoa.

El ámbito de aplicación del presente reglamento se circunscribe a la jurisdicción del Distrito de Alto Saposoa.

Artículo 4°. - ÓRGANOS COMPETENTES

Para la aplicación de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza serán competentes las siguientes instancias:

4.1 Gerencia Municipal: Es el órgano que resuelve en segunda y última instancia los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por la Gerencia de

y agota la vía administrativa. Así mismo, ordena la disposición final de los bienes retenidos de conformidad a la normativa vigente.

Facultad que le ha sido delegada por Alcaldía como máxima autoridad administrativa de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa, mediante Resolución de Alcaldía.

4.2 Asesoría Legal: La Oficina de Asesoría Legal, emitirá un informe integral respecto a los recursos administrativos de apelación interpuestos contra las Resoluciones de sanción o Resolución de Archivo del Procedimiento Administrativo Sancionado, así como, respecto pedidos de nulidad de acto administrativo, quejas y todo lo concerniente a su competencia.

4.3 Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental (Órgano Sancionador o Resolutor): Es el órgano encargado de imponer Resoluciones de Sanción, respecto de las infracciones ocasionadas por los administrados contenidos en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) o de Archivar el Procedimiento Sancionador por falta de medios probatorios que configuran la existencia de una infracción administrativa, dando fin al Procedimiento Administrativo Sancionador.

Además, puede disponer de ser el caso la ejecución de las medidas complementarias, y de emitir las resoluciones de declaración de abandono de los bienes retenidos o retirados, así como resuelve en primera instancia los recursos de reconsideración contra las resoluciones que emita y cautela los bienes retenidos de conformidad a la normatividad vigente.

Asimismo, una vez recibido el Informe Final de Instrucción, puede ordenar la realización de actuaciones investigadoras complementarias siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento sancionador.

4.4 Oficina de Policía Municipal y Fiscalización (Órgano Instructor): Es el órgano instructor a cargo del procedimiento administrativo sancionador, encargado de constatar e investigar acciones que contravengan las disposiciones de competencia municipal a través de los fiscalizadores municipales. Conduce la fase instructora del procedimiento sancionador, respecto de las infracciones contenidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) y se encarga de iniciar e investigar el procedimiento sancionador cuando se detecte la conducta infractora al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, así como de evaluar los descargos. Culmina la etapa instructora elaborando el Informe de Final Instrucción para su posterior remisión a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental en calidad de órgano sancionador competente, determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. Asimismo, podrá ejecutar medidas de carácter provisional con la finalidad de cesar la conducta infractora.

En caso de denuncias por infracciones, se encarga de ejecutar las acciones necesarias de investigación conducentes a corroborar la denuncia interpuesta una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización, así como de comunicar el inicio del procedimiento sancionador al denunciante o de emitir pronunciamiento motivado en caso de rechazo de la denuncia.

4.5 Oficina de Gestión Ambiental (Facultades Fiscalizadoras en Asuntos Ambientales): Es el personal adscrito de la Jefatura de Gestión Ambiental, se encarga

de las actuaciones previas de investigación, averiguaciones, inspecciones y de constatar las acciones que degraden y/o alteren los aspectos ambientales de competencia municipal de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas - CUISA. El Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental deberá portar su identificación en lugar visible teniendo la obligación de mostrar permanentemente en sus intervenciones y acciones.

Asimismo, son los encargados de notificar el inicio del procedimiento administrativo sancionador en temas exclusivamente de degradación y/o alteración del medio ambiente, con la emisión de la respectiva Notificación de imputación de Cargo y con las formalidades dispuestas en el TUO de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General.

4.6 Los Fiscalizadores Municipales: Es el personal adscrito a la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, se encargan de las actuaciones previas de investigación, averiguaciones, inspecciones y de constatar las acciones que contravengan las disposiciones de competencia municipal y la conducta infractora de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, así mismo tienen la facultad de suscribir el acta de fiscalización así como, cualquier otro documento necesario para realizar sus funciones. Los fiscalizadores municipales deberán portar su identificación en lugar visible, teniendo la obligación de mostrarla permanentemente en sus intervenciones y acciones.

Así mismo, son los encargados de suscribir la notificación de imputación de cargo, para notificar el inicio de procedimiento administrativo sancionador con la emisión de la respectiva Notificación de Imputación de Cargo y con las formalidades dispuesta en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.7 Gerencia de Administración Tributaria: Tiene la facultad de prescribir la deuda no tributaria conforme a la normativa vigente, previo informe de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

4.8 Ejecutor Coactivo. - Es el encargado 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.

Artículo 5°. - APOYO DE OTRAS UNIDADES ORGÁNICAS MUNICIPALES Y AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización, de acuerdo a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad (ROF).

De ser necesario, el responsable de la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización solicitará el apoyo de la Policía Nacional del Perú, de conformidad con establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y las normas correspondientes.

Asimismo, según sea el caso la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, realizará las coordinaciones pertinentes para que, de manera conjunta con otras dependencias de la administración pública como el Ministerio Publico, Ministerio de Agricultura, Ministerio del

Ambiente, Ministerio de Salud, Policía Nacional entre otros, efectúen las verificaciones in situ a efectos de corroborar la comisión de alguna infracción municipal.

Artículo 6°. - MEDIDAS DE EJECUCIÓN INMEDIATA (PROVISIONAL O CAUTELAR)

La Oficina de Policía Municipal y Fiscalización en su calidad de conductores de la fase de instrucción, podrá disponer a través de un acta de ejecución inmediata la adopción de medidas de carácter provisional según las medidas complementarias del CUISA que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, de conformidad con el artículo 236° y con sujeción a lo previsto por el artículo 246° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. No cabe la impugnación de dichas medidas por su naturaleza provisional, en vista que no pone fin a la instancia, ni causa indefensión a los administrados en el procedimiento sancionador, sin perjuicio que puedan ser modificadas levantadas de oficio o a pedido de parte de ameritar el caso. Los actos de ejecución inmediata caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución de sanción, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución, o cuando haya transcurrido el plazo para la emisión de la resolución de sanción.

Artículo 7°. - OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO

Si la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización (órgano instructor), toman conocimiento de conductas que pueden tipificarse como ilícitos penales, deberá de comunicar ello a la Procuraduría Pública Municipal con la documentación correspondiente, a fin de que esta última formule la denuncia penal ante el Ministerio Público para que actúe según sus competencias.

Artículo 8°. – DENUNCIA

Es la acción a través de la cual se pone en conocimiento a la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, la existencia de un hecho que, por contravenir las disposiciones municipales, pudiera ser calificado como infracción administrativa.

Los vecinos, terceros o entidades públicas podrán presentar ante la autoridad municipal, denuncias sobre infracciones por incumplimiento a las normas municipales y demás normas legales de su competencia. Recibida la denuncia en cualquiera de sus modalidades, la autoridad instructora o en su efecto a través de fiscalizadores, policía municipal o serenazgo, realizará las diligencias preliminares necesarias a efecto de alcanzar la verosimilitud de los hechos materia de la denuncia e iniciar de oficio la respectiva fiscalización, las cuales deberán ser descritas en el acta correspondiente y de ser el caso dar inicio formal al procedimiento administrativo sancionador municipal. Es responsabilidad de la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, comunicar al denunciante (individualizado) las razones que constituyen el rechazo de su denuncia, la misma que debe ser motivado: dicha comunicación debe ser notificado en el plazo de (5) días hábiles. El denunciante no es parte del procedimiento sancionador, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

Artículo 9°. - DEFINICIÓNES

Para efectos de la aplicación de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

1. **Acta de Fiscalización:** Documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, el cual es llenado y suscrito por el Fiscalizador Municipal.
2. **Actividad de Fiscalización:** Conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado u otra fuente jurídica, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.
3. **Actuaciones Previas:** Son todas aquellas acciones realizadas de manera previa a la fase instructiva, tales como: investigación, averiguación y fiscalización; con el objeto de determinar de manera preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.
4. **Autoridad Resolutora:** Es el órgano competente para determinar la responsabilidad administrativa de los sujetos fiscalizados e impone las sanciones y medidas complementarias inmediatas que correspondan, así como resuelve los recursos de reconsideración interpuestos contra las Resoluciones de Sanción Administrativa. La autoridad resolutora es la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental o de quien haga sus veces.
5. **Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA):** Es el instrumento en el cual se tipifican las conductas a ser consideradas como infracción administrativa pasible de sanción de multa administrativa, así como su gradualidad, monto de multa y medida provisional y/o complementaria, de corresponder.
6. **Denuncia:** Comunicación realizada por cualquier persona respecto a hechos que considera contrarios a las normas municipales vigentes.
7. **Diligencia:** Toda actuación realizada por los Fiscalizadores Municipales en cumplimiento de sus funciones y actividad de fiscalización.
8. **Fiscalizador Municipal:** Personal adscrito a la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, o de quien haga sus veces, que desarrolla las acciones de fiscalización, control, detección y notificación de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de las normas vigentes, así como la constatación de infracciones administrativas y la adopción de las medidas complementarias provisionales.
9. **Informe Final de Instrucción (IFI):** Es el documento emitido y suscrito por el responsable del Órgano Instructor encargado de la fase Instructiva luego de efectuado el examen de los hechos y por el cual se concluye la fase instructiva. Será notificado al administrado, para que, dentro del plazo correspondiente, formule los descargos que estime pertinentes.
10. **Infracción:** Toda acción u omisión que constituya el incumplimiento de las disposiciones municipales, debidamente tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA) de la presente Ordenanza.
11. **Infractor:** Persona Natural o Jurídica, así como cualquier Entidad Pública, que incurre en infracción administrativa.
12. **Inspección:** Es el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones exigibles a los administrados, derivados de una norma local o de alcance nacional.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

13. **Medidas Complementarias:** Son aquellas medidas de naturaleza no pecuniaria que tienen carácter correctivo, las cuales tienen como finalidad restaurar la legalidad, reponiendo la situación alterada por la infracción y que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo.
14. **Medida Provisional (Cautelar):** Las medidas cautelares administrativas son aquellas que se aplican al momento de detectarse la infracción administrativa, o en todo caso durante la etapa de instrucción. Podrán adoptarse las medidas correctivas determinadas en el artículo 43° del presente cuerpo normativo, en calidad de medidas cautelares, a fin de resguardar el cumplimiento de la resolución que recaerá en el respectivo procedimiento sancionador.
15. **Multa Administrativa:** Es la sanción pecuniaria que la autoridad resolutora impone al administrado infractor, que consiste en el pago de una suma de dinero, por haberse acreditado la responsabilidad del infractor ante la comisión de una infracción durante el Procedimiento Administrativo Sancionador. El monto de la multa administrativa se fijará dentro del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad, teniendo en consideración la gradualidad asignada para cada infracción. El cálculo de las mismas se realizará en función al Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción. U otras que se establezcan por disposiciones de normas emitidas por el Gobierno Nacional. Las multas administrativas por infracciones a los dispositivos municipales son de carácter personal, por lo que no son transmisibles a los herederos legatarios, ni por acto o contrato celebrado entre el infractor con o terceras personas.
16. **Notificación de Imputación de Cargos (NIC):** Es el documento por el cual se pone en conocimiento al presunto infractor, el hecho que configura una infracción administrativa; a fin de que este ejercite su derecho a la defensa a través del correspondiente descargo. La Notificación de imputación de cargos es emitida por el Fiscalizador Municipal durante la actividad de fiscalización, con la cual se da inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador. A esta se le adjunta la respectiva Acta de fiscalización.
17. **Órgano Instructor:** Es el órgano facultado para imputar cargos, solicitar el dictado de medidas complementarias provisionales, realizar las acciones de instrucción y actuación de pruebas durante la fase instructiva y emitir el Informe Final de Instrucción.
18. **Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS):** Conjunto de actos y diligencias tramitados por las Autoridades respectivas, en el ejercicio de su potestad sancionadora, conducentes a la imposición de una sanción de carácter administrativo, conducentes a determinar la existencia o no, de responsabilidad administrativa para la imposición de una sanción administrativa en caso corresponda.
19. **Potestad Sancionadora Municipal:** Se constituye en la capacidad de la administración de aplicar sanciones frente a la comisión de conductas que contravienen disposiciones administrativas de competencia municipal.
20. **Resolución de Sanción Administrativa (RSA):** Es el Acto Administrativo a través del cual la autoridad resolutora impone al infractor una multa pecuniaria, así como una medida complementaria de naturaleza correctiva, en caso de corresponder, de conformidad con el CUISA, al haber incurrido en la comisión de una conducta infractora y luego del respectivo Procedimiento Administrativo Sancionador.
21. **Riesgo Inminente:** Potencial contingencia o proximidad de un daño de origen natural o inducido por la acción humana, que ocurra en un lugar específico, en un periodo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V° B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

inmediato y que pueda causar la muerte, una lesión física grave o un daño grave a la vida, salud, propiedad o seguridad de una o más personas.

22. **Sanción Administrativa:** Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se deriva de la verificación de la comisión de una conducta que vulnera las disposiciones municipales, se formaliza con la expedición de la Resolución de Sanción Administrativa.
23. **Orden Público:** Se entiende por orden público aquella situación de paz social y tranquilidad comunitaria protegida por normas de carácter imperativo y de ineludible cumplimiento, y de cuyos márgenes no puede escapar la conducta de los entes públicos, ni la de los particulares, para lo cual el Estado compromete sus atribuciones coercitivas y coactivas de ser necesario recurrir a ellas.
24. **Buenas costumbres:** Son buenas costumbres aquellas conductas de los ciudadanos que se hallan en directa correlación con la moral, la corrección y los buenos hábitos comunitarios, los cuales generan respaldo aceptación y confianza social.
25. **Seguridad Ciudadana:** La seguridad ciudadana es aquella situación que se halla orientada a la protección del libre ejercicio de los derechos y libertad; así como a garantizar la seguridad, paz, tranquilidad, el cumplimiento y ciudadanía, la erradicación de la violencia y la utilización libre y pacífica de las vías y espacios públicos, a fin de contribuir a la prevención de delitos y faltas.
26. **Salud Pública:** de la salud pública es la disciplina encargada protección de la salud a nivel poblacional, que aplica la ciencia de la salud y el arte de organizar y dirigir los esfuerzos colectivos destinados a proteger, promover y restaurar la salud de los habitantes. En este sentido, busca mejorar las condiciones de salud de las comunidades mediante la promoción de estilos de vida saludables, las campañas de concienciación, la educación y la investigación.

Artículo 10°. - SUJETOS DE FISCALIZACIÓN

Son sujetos pasibles de fiscalización, control y sanción municipal, las personas naturales o jurídicas que cometan infracciones dentro del ámbito de la jurisdicción del Distrito de Alto Saposoa, y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar otras, dentro de la jurisdicción.

Las personas jurídicas, son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aun cuando la infracción haya sido realizada por una persona natural con la cual mantenga algún tipo de vinculación laboral y/o contractual.

Las personas jurídicas, son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aun cuando la infracción haya sido realizada por una persona natural con la cual mantenga algún tipo de vinculación laboral y/o contractual.

Artículo 11°. - AUTORIDADES COMPETENTES

Para la aplicación de la presente Ordenanza, las autoridades competentes son las siguientes:

Dentro de la Primera Instancia: En la cual se desarrolla la fase instructiva y resolutiva del Procedimiento Administrativo Sancionador, la competencia le corresponde a la Oficina de Policía Municipal en calidad de órgano instructor y a la gerencia a la Gerencia de servicios

Municipales y Gestión Ambiental o de quien haga sus veces en calidad de órgano resolutor, en consideración a lo siguiente:

1. **Responsable del Órgano Instructor del Procedimiento Sancionador.-** Es la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización o de quien haga sus veces, es el encargado de evaluar los hechos que configuran la presunta infracción administrativa que dio inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador con la Notificación de Imputación de Cargos emitida por el Fiscalizador Municipal y determinar si existe o no la responsabilidad para la imposición de la sanción, debiendo remitir el Expediente con el Informe Final de Instrucción a la autoridad resolutora, recomendando 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.
2. **Fiscalizador Municipal.-** El Fiscalizador Municipal es personal adscrito a la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización o de quien haga sus veces; que se encarga de constatar los hechos contrarios al ordenamiento jurídico municipal y/o normas de alcance nacional, que configuren una posible infracción, procediendo a realizar actuaciones previas que correspondan, conforme a lo previsto en la presente Ordenanza, emitiendo y suscribiendo la Notificación de Imputación de Cargos, dando inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador, así como ejecutar las medidas provisionales cuando corresponda. Los Fiscalizadores Municipales se encuentran facultados para:
    a. Materializar las medidas provisionales y/o complementarias,
    b. Cuando corresponda. Solicitar al administrado, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria; interrogar a los administrados, representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones, en observancia con lo regulado en la Constitución Política del Perú, el derecho del secreto y la inviolabilidad de sus comunicaciones y documentos privados, entre otros.
    c. Realizar inspecciones con o sin previa notificación en los establecimientos ya sean personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de fiscalización municipal; respetando el derecho fundamental de inviolabilidad del domicilio, cuando corresponda.
    d. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o video con conocimiento previo del administrado; así como utilizar medios afines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización municipal, debiendo siempre tener en cuenta a la Constitución Política del Perú, al derecho del secreto y la inviolabilidad de sus e. comunicaciones y documentos privados.
    e. Imponer y notificar la imputación de cargos.

3. **Responsable de la Fase Sancionadora del Procedimiento Sancionador.-** La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental o de quien haga sus veces, en su calidad de Autoridad Resolutora, es la encargada de conducir la fase sancionadora del procedimiento administrativo sancionador ante la comisión de

infracciones tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA), debiendo evaluar las circunstancias en que se producen los hechos de la posible infracción, el descargo y los medios probatorios recabados por el órgano instructor y puestos en conocimiento mediante el Informe Final de Instrucción (IFI) emitido; a efectos de mejor resolver y emitir las Resoluciones de Sanción y dictar las medidas complementarias que sean pertinentes, o en su defecto, determinar la conclusión del Procedimiento Administrativo Sancionador.

4. **Responsable de la Fase Recursiva del Procedimiento Sancionador. -** La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental o de quien haga sus veces, será la autoridad competente para conocer y resolver los Recursos Administrativos de Reconsideración interpuestos contra las Resoluciones de Sanción Administrativa, dentro de los plazos establecidos en el artículo 54° de la presente Ordenanza; emitiendo para tal fin, las Resoluciones Gerenciales correspondientes.
5. **Dentro de la Segunda Instancia. -** La Gerencia Municipal el órgano competente para resolver en segunda y última instancia los recursos de apelación y/o nulidad interpuestos contra las resoluciones Gerenciales emitidas por el Órgano Resolutor de la fase sancionadora.

Artículo 12.- FACULTAD ESPECIAL DEL FISCALIZADOR MUNICIPAL

El Fiscalizador Municipal, además de las facultades establecidas en el artículo 11° de la presente norma, está facultado para ejecutar la aplicación de la determinación de las medidas provisionales, según corresponda, a través del acta de fiscalización y el acta de ejecución de medida provisional.

Los hechos constatados por los fiscalizadores acreditados que se formalicen en los documentos generados durante sus actividades de fiscalización se presumen ciertos, sin perjuicio de los medios probatorios que en defensa de sus respectivos derechos e intereses puedan aportar los administrados.

Artículo 13°. - RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES O ARITMÉTICOS

Los errores materiales o aritméticos en que se incurra en los actos administrativos o actos de administración emitidos dentro del desarrollo de la actividad administrativa de Fiscalización o en el ejercicio de la potestad sancionadora, pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier fase del procedimiento administrativo, de oficio o a solicitud de parte, sin alterar lo sustancial de su contenido o el sentido de la decisión adoptada. La rectificación se efectuará mediante una resolución, la cual se notificará conforme a Ley. Se generan errores materiales y/o aritméticos, cuando:

a. Se hubiera consignado en forma errada o incompleta, la identificación del administrado infractor. Se hubiera consignado en forma errada incompleta, la dirección, fecha y/o lugar de infracción o lugar de la ocurrencia.
b. Se hubiera consignado en forma incompleta la descripción de la infracción en la Notificación de Imputación de Cargos, Informe Final de Instrucción o Resolución, siempre y cuando de los hechos consignados, se determine el sentido de la tipificación de la infracción.
c. Se hubiera consignado en forma errada o incompleta, en la Notificación de Imputación de Cargos, Informe Final de Instrucción o Resolución, el monto de la sanción pecuniaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

d. Se hubiera consignado en la Notificación de Imputación de Cargos, Informe Final de Instrucción o Resolución, de forma errada, el texto, número (monto) o enunciación a un dispositivo legal; pero se evidencia de los actuados, su correcta aplicación.

Artículo 14°. - APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS

La actividad administrativa de fiscalización y el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas se rigen supletoriamente por las disposiciones que regulan el Procedimiento Administrativo General, el Código Civil u otras normas compatibles que resulten aplicables.

Artículo 15°. - DOCUMENTOS PÚBLICOS

La información contenida en los informes técnicos, actas de supervisión u otros documentos similares constituyen medios probatorios y se presumen ciertos, salvo prueba en contrario.

TÍTULO II
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I
DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Artículo 16°. - LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Es el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de las disposiciones municipales administrativas bajo el enfoque de Orden Público, la Seguridad Ciudadana, las Buenas Costumbres, la Salud Pública, y el Medio Ambiente, tutelando los bienes jurídicos municipales. El ejercicio de la Actividad de Fiscalización recae sobre la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización o de quien haga sus veces.

Artículo 17°. - HABILITACIÓN PERMANENTE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.

No existe ningún tipo de limitación de horario y/o de condición de día (hábil o inhábil) para que la autoridad competente en materia de Fiscalización pueda realizar de manera individual, o en conjunto, en el ejercicio de las facultades conferidas, las siguientes actuaciones:

a. Actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección orientadas a determinar o no, la concurrencia de circunstancias que justifiquen el inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador.
b. Iniciar procedimientos administrativos sancionadores y la notificación respectiva.
c. Adoptar y ejecutar de manera inmediata, las medidas de carácter provisional y/o las medidas complementarias que correspondan.
d. Otros que sean necesarios para el despliegue de alguna actuación o intervención.

Artículo 18°. - FACULTADES DE LAS AUTORIDADES QUE DESARROLLAN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN

Los Fiscalizadores Municipales están facultados para realizar lo siguiente:

1. Solicitar al administrado objeto de la fiscalización, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, tales como: expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad.
2. Interrogar a las personas materia de fiscalización o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros, utilizando los medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
3. Realizar fiscalizaciones, con o sin previa notificación, en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas objeto de las acciones de fiscalización, respetando el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
4. Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio o en video con conocimiento previo del administrado y, en general, utilizar los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.
5. Realizar las respectivas evaluaciones sobre la documentación y otros aspectos técnicos relacionados con la fiscalización.
6. Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los administrados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.
7. Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso de que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.
8. Las demás que establezca la Ley.

Artículo 19°. - DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS

Son deberes de los administrados fiscalizados:

1. Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades conferidas en el artículo 240° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS.
2. Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
3. Suscribir el Acta de Fiscalización, Notificación de Imputación de cargo0 demás documentación emitida, según corresponda.
4. No agredir física ni verbalmente al personal municipal o de otras entidades, que sea parte de la diligencia, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran iniciarse.
5. Las demás que establezcan las Leyes especiales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURL PASARRAYA

ACTUACIONES PRELIMINARES

Artículo 20°. - ACTUACIONES PRELIMINARES

Los Fiscalizadores, Policías Municipales y Serenos Municipales a efectos de determinar si concurren circunstancias justificantes para el inicio formal del procedimiento sancionador, informarán ello al órgano instructor, quien podrá realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección de las conductas que presuntamente constituyan infracciones administrativas.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 21°. - PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA

El Procedimiento Administrativo Sancionador regulado por la presente Ordenanza, se rige por los principios establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás principios generales del derecho que resulten aplicables; los mismos que serán invocados dentro de los márgenes del debido procedimiento, garantizando los derechos de los administrados.

Artículo 22.- DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Es el conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes a la verificación de una infracción administrativa y consecuentemente la imposición de una RAL sanción administrativa y/o medida correctiva. Se inicia de oficio, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades, por denuncia vecinal, o por denuncia de los medios de comunicación.

Comprende dos fases:

22.1. FASE INSTRUCTORA:

A cargo de la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, el cual se constituye como la Autoridad Instructora.

Es la primera fase del procedimiento sancionador municipal que se inicia de oficio por la Autoridad Instructora, por orden superior del órgano competente municipal, petición motivada de otros órganos o entidades públicas externas o por denuncia vecinal. En esta fase se realizan las actuaciones administrativas (investigación, detección y constatación de la infracción) que servirán para el pronunciamiento de la referida autoridad a través de su Informe Final de Instrucción.

22.2. FASE RESOLUTIVA:

Es la segunda fase del procedimiento sancionador municipal en la que se realiza un conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes para la determinación o no de una sanción administrativa.

a. Primera Instancia: A cargo de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, es el órgano encargado de emitir la Resolución de Sanción o de archivar el procedimiento

sancionador de acuerdo a los hechos que configura la existencia de una infracción dando fin en la primera instancia del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Funciones: Emitir las resoluciones de sanción correspondientes respecto de la Notificación de Imputación de Cargos. Notificar la resolución de sanción y requerir su cumplimiento. Ejecutar las medidas complementarias de ejecución inmediata establecidas en la presente ordenanza. Resolver los recursos de reconsideración presentados frente a las decisiones adoptadas. Agotada la vía ordinaria, remitir el expediente del procedimiento sancionador organizado con la Resolución de Sanción, los cargos de notificación correspondientes a la Oficina de Ejecución Coactiva, quién dispondrá el inicio de procedimiento de Ejecución Coactiva.

Segunda Instancia: La Gerencia Municipal, es el Órgano de mayor jerarquía, encargado de resolver en segunda instancia los recursos de apelación, presentados frente a las decisiones adoptadas por el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción dentro del procedimiento sancionador.

Artículo 23.- SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

23.1 Administración: Es quien inicia y conduce el procedimiento sancionador, encontrándose el mismo a cargo de la Oficina de Policía Municipal Y Fiscalización y del responsable de la etapa instructiva, en ejercicio de las facultades establecidas y obligaciones designadas según la ley.

23.2 Infractor: Es toda aquella persona natural o jurídica, de derecho público O privado, y/o cualquier otra forma de agrupación, que incumpla de forma activa u omisiva lo señalado en las normas municipales y/o nacionales.

Artículo 24.- RESPONSABILIDAD DE LA INFRACCIÓN

El propietario del bien, el conductor del vehículo, el conductor del establecimiento, el poseedor del bien, el responsable de la obra, el titular de la licencia de edificación sea persona natural o jurídica o cualquier otro tipo de agrupación, son responsables administrativos de las infracciones contempladas en la presente ordenanza municipal.

Cuando la conducta infractora sea generada por una unidad vehicular y no se llegue a identificar al conductor, se presume la responsabilidad del propietario del mismo y en su caso del prestador del servicio, salvo que acredite de manera indubitable que lo había enajenado o no estaba bajo su tenencia o posesión, denunciando en ese supuesto al comprador, tenedor o comprador responsable.

En los casos en que el incumplimiento de las obligaciones previstas en un dispositivo legal corresponda a varias personas, estas responderán, solidariamente, por las consecuencias de las infracciones que cometan.

Artículo 25.- INTRANSMISIBILIDAD DE LAS SANCIONES

Las sanciones administrativas que regula esta norma son de carácter individual aplicable a toda persona natural o jurídica, pública o privada, y/o de cualquier índole, y no son susceptibles de ser transmitidas a los herederos o legatarios del infractor, ni por acto o negocio jurídico o convenio celebrado por este último con terceras personas.

CAPITULO III

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ACTOS DE FISCALIZACIÓN PRELIMINARES

Artículo 26.- ACTA DE FISCALIZACIÓN

La municipalidad distrital de Alto Saposoa, como entidad provista de facultades para realizar labores de fiscalización, conduce las mismas a través de los fiscalizadores municipales dependientes del responsable de la etapa instructiva. De acuerdo a ello, el acta de fiscalización o similar que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente, dejando constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario y debe contener como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
2. Lugar, fecha y hora de inicio y de cierre de la diligencia.
3. Nombre e identificación del (los) fiscalizador (es).
4. Nombre e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
6. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores.
7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se dejará constancia de dicha negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
8. La negativa del ciudadano de identificarse y suscribir el acta.

Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el ciudadano.
2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el ciudadano.
3. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
4. La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
5. La adopción de medidas correctivas. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.

Asimismo, mediante el uso del acta de fiscalización se realizarán actividades de Control, orientativas y sancionadoras, a fin de que el ciudadano pueda adecuar su gestión conforme a la normatividad vigente.

Artículo 27.- MEDIDAS PROVISIONALES (CAUTELARES) ADMINISTRATIVAS

Las medidas cautelares administrativas son aquellas que se aplican al momento de detectarse la infracción administrativa, o en todo caso durante la etapa de instrucción. Podrán adoptarse las medidas correctivas determinadas en el artículo 44° del presente cuerpo normativo, en calidad de medidas cautelares, a fin de resguardar el cumplimiento de la resolución que recaerá en el respectivo procedimiento sancionador.

Las medidas cautelares adoptadas deberán ajustarse a la intensidad, racionabilidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto. Dichas medidas solo se aplicarán cuando la actividad que se desarrolla o la conducta detectada carezca de licencia o autorización municipal, contravengan las normas de zonificación, urbanismo, el medio ambiente, seguridad, seguridad vial y/o constituya un riesgo o peligro para la salud de las personas, la conservación material y la vida.

Las medidas cautelares administrativas podrán ser ejecutadas directamente por el fiscalizador municipal y supervisadas por el responsable de la etapa instructiva, o dictadas por este último, siendo ejecutadas en este caso por el ejecutor coactivo.

Las medidas cautelares administrativas ejecutadas directamente por el fiscalizador municipal deberán constar en el "Acta de Ejecución de Medida Cautelar", las mismas que podrán ser: decomiso, retiro, internamiento o retiro de vehículo, clausura, paralización, cancelación y retención. Asimismo, el responsable de la etapa instructiva podrá disponer la adopción de cualquiera de las medidas correctivas previstas en la presente ordenanza, a través de una resolución de medida cautelar con el apoyo del ejecutor coactivo.

Dichas medidas podrán ejecutarse en días calendarios, durante las veinticuatro (24) horas del día; pudiendo llevarse a cabo cuantas veces sea necesario y emplearse cualquier medio idóneo para alcanzar su finalidad. La vigencia de las mismas será como máximo de (30) días calendario, pudiendo ser levantadas o modificadas a pedido de parte y de oficio, como consecuencia de circunstancias ocurridas posteriormente o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. La decisión adoptada deberá ser comunicada oportunamente al ejecutor coactivo, de ser el caso.

La notificación de la resolución de medida cautelar será realizada conforme al TUO la Ley №° 27444, y las demás normas relacionadas a la materia.

Artículo 28.- REQUISITOS DEL ACTA DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

El acta que se menciona en el artículo precedente se expedirá por triplicado y deberá contener lo siguiente:

1. El nombre completo del infractor, razón social y/o sujeto intervenido.
2. La tipificación de los códigos de infracción materia de sanción.
3. El detalle de los hechos constatados.
4. El nombre del fiscalizador y/o autoridad de apoyo.
5. Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
6. La firma del infractor, y de ser el caso del sujeto intervenido.
7. La firma del fiscalizador municipal.
8. En caso de negativa a suscribir el Acta o recibir copia de la misma se consignará dicha circunstancia, según corresponda.

Un (01) ejemplar del acta se entregará al ciudadano intervenido, o cualquier otro responsable; la segunda copia del acta, al órgano instructor interventor o entidad pública que haya intervenido en la diligencia, y la tercera copia del acta se adjuntará a la papeleta de prevención a manera de sustento del procedimiento sancionador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

Artículo 29.- MODIFICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA CAUTELAR ADMINISTRATIVA

Las medidas cautelares administrativas emitidas a través de acta de ejecución o resoluciones de medidas cautelares, podrán ser modificadas o levantadas de oficio o a solicitud de parte, mediante una nueva acta o una resolución que lo determine. La solicitud de levantamiento de las medidas cautelares administrativas debe ser presentada por escrito y su evaluación no podrá exceder de tres (03) días hábiles, desde que el responsable de la etapa instructiva tomó conocimiento del pedido.

Artículo 30.- ACCIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

En caso de desacato de las medidas cautelares administrativas señaladas anteriormente, el responsable de la etapa instructiva o el ejecutor coactivo, de ser el caso, realizarán las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de desobediencia o resistencia a la autoridad.

El responsable de la etapa instructiva, sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se encuentra facultado para adoptar medidas disuasivas orientadas a que los administrados cumplan y/u observen la orden dictada por la autoridad municipal, las cuales consisten en: adhesión de carteles, avisos que indiquen que el local u obra se encuentra clausurados o paralizados, o que en un determinado predio no se cumpla con una orden administrativa. Dichas medidas disuasivas podrán ser colocadas en vía pública o en propiedad privada.

ETAPA INSTRUCTIVA

Artículo 31°. - INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se inicia con la notificación del acto administrativo de imputación de cargos por el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales. Es promovido de oficio por el inspector municipal, la policía municipal o personal de serenazgo en el marco de sus funciones o de parte a través de la denuncia de un ciudadano. El Inicio de Procedimiento Sancionador debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos por escrito en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles.

Artículo 32°. - NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS

La Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, a través de sus fiscalizadores municipales, es quien formula y realiza la Notificación de Imputación de Cargos al administrado, apoderado o representante legal.

La Notificación de Imputación de Cargos es un documento emitido al constatar y/o determinar la conducta infractora realizada, con la finalidad de que el infractor cese en la comisión de la misma.

A la emisión de una Notificación de Imputación de Cargo, se detallarán hechos constatados a través de un documento interno remitido por Fiscalizador Municipal al Órgano Instructor, poniendo en conocimiento realización de una conducta que conlleva la comisión de una infracción.

Dicha Notificación de Imputación de cargo, además señalará el plazo concedido para efectuar el descargo correspondiente, que es de cinco (05) hábiles.

Siendo las Notificaciones de Imputación de Cargo, actos que no ponen fin al procedimiento administrativo sancionador, no son impugnables, conforme lo dispone el artículo 217°, numeral 217.2 del TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 33°. - CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS

La notificación de imputación de cargos deberá contener lo siguiente:

1. Fecha y hora en que se detecta la infracción.
2. Nombres y apellidos del presunto infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
3. Documento de identidad del presunto infractor o RUC de la persona jurídica.
4. Domicilio del infractor (que podrá ser donde se detecte la infracción, el que señale el presunto infractor, el que figure en su DNI o el que conste en el registro de la SUNAT.
5. El código y la descripción de la infracción tipificada en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA), de la Municipalidad Distrital de Saposoa.
6. Dirección o ubicación donde se detecta o se hubiere cometido infracción. la
7. Una descripción clara de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
8. El sustento legal de la infracción, es decir precisar el dispositivo legal respectivo.
9. El posible monto de la multa y la medida complementaria de la misma.
10. Número del Acta de Fiscalización o documento que haga sus veces.
11. Plazo y lugar donde el supuesto infractor deberá formular su descargo.
12. Nombres, apellidos y firma del Fiscalizador Municipal, que impone notificación. la
13. Nombres, apellidos y firma del infractor o de la persona que recibe la Notificación de Imputación de Cargos y de ser el caso sugerir lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General respecto al régimen de notificación.

Emitida la Notificación de Imputación de Cargo, esta será notificada conforme a lo estipulado en los artículos respectivos del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referidos a las modalidades de notificación y régimen personal allí previstos.

Artículo 34°. - DESCARGO

El infractor, apoderado o representante legal, según sea el caso, debidamente acreditado, deberá formular sus descargos presentando pruebas o alegatos que estime necesarios respecto a la infracción que se le imputa; acto que deberá efectuar dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se realiza la notificación de Imputación de Cargo.

La Notificación de Imputación de Cargo que queden sin efecto, serán registradas y archivadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

Artículo 35.- EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS Y EMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

Luego que el presunto infractor presente el correspondiente descargo o sin este, el responsable de la etapa instructiva evaluará los actuados del procedimiento sancionador iniciado y determinará la existencia o no de una infracción sancionable. A mérito de ello se emitirá el informe final de instrucción, el cual será remitido a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental a fin de que el procedimiento sancionador continúe conforme a Ley.

Artículo 36.- TRASLADO DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

El informe final de instrucción es el documento por el cual el responsable de la etapa instructiva pone en conocimiento, de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, de la existencia de una infracción pasible de sanción o la declaración de no existencia de tal infracción. Dicho documento será derivado a la autoridad resolutora, culminándose con ello la etapa instructiva.

ETAPA RESOLUTIVA

Artículo 37°. - FASE RESOLUTIVA

Es la segunda fase del procedimiento sancionador municipal en la que se realiza un conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes para la determinación o no de una sanción administrativa y de ser el caso sus correspondientes medidas complementarias.

Artículo 38.- EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN

Esta fase se inicia con la evaluación y el análisis del Informe Final de Instrucción. En esta fase, la Autoridad Resolutiva podrá realizar las actuaciones complementarias de oficio que se consideren indispensables para la determinación de la imposición de la sanción administrativa.

Luego de la evaluación de dicho informe y actuaciones complementarias que se puedan realizar, se determinará la procedencia, determinación de gravedad y proporcionalidad de la sanción a aplicar o no.

De determinarse la procedencia de la sanción se emitirá la correspondiente resolución, la misma que será notificada al administrado conjuntamente con el Informe que determinó la procedencia de la multa y/o medida correctiva.

De no proceder la sanción administrativa, se informará de ello mediante una carta, que será notificada de forma conjunta con el Informe que determinó la improcedencia de la sanción y/o medida correctiva.

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

Artículo 39. - EXIMENTES DE LA RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

a. El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
b. Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
c. La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la actitud para entender la infracción.
d. La orden obligatoria de la autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
e. El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
f. La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la imposición de la Notificación de Cargo a la que se refiere el presente Reglamento.

La subsanación voluntaria de la conducta infractora, dentro de los cinco (5) días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente, otorga al infractor el beneficio equivalente al 50% del descuento la multa a imponer.

No se aplicará este beneficio en casos de conductas cometidas en un momento único y que no puedan ser regularizadas con posterioridad, como es el caso de los ruidos molestos, construcciones fuera del horario, medidas de seguridad en el proceso constructivo, incumplimiento a la orden de paralización de obra, gestión de residuos sólidos y comercio ambulatorio no autorizado.

Artículo 40.- EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

Una vez determinada la procedencia de la sanción, la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental proyectará una resolución de sanción administrativa, la misma que será evaluada, aprobada y firmada por el Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental respetando los plazos de caducidad establecidos en el TUO de la Ley N° 27444.

La Resolución de Sanción Administrativa podrá ser impugnada a través de los recursos administrativos descritos en el Artículo 218° del T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 41- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La resolución de sanción administrativa que se emita, además de ceñirse estrictamente a los requisitos de validez que para todo acto administrativo establece el artículo 3° del TUO de la Ley N.° 27444, deberá contener los siguientes datos:

1. Número de resolución y fecha de emisión.
2. Nombre o Razón Social, DNI o RUC y domicilio real, procesal o fiscal del infractor.
3. Descripción de la infracción.
4. Código de la infracción, conforme al CUISA, de la MDAS.
5. La multa, señalando el importe, el plazo de cancelación y gradualidad.
6. Lugar en que se cometió la conducta infractora o en su defecto el lugar de su detección.
7. Medida correctiva (complementaria) que corresponda.
8. La base legal, que amparan y fundamentan las obligaciones impuestas.

9. Señalar el beneficio que le corresponde al ciudadano, de acuerdo al régimen de incentivos por el pronto pago de la multa o reconocimiento expreso de la comisión de la infracción.
10. Señalar la obligación del ciudadano de demostrar que ha cesado la conducta infractora.
11. Plazo para su impugnación.
12. Firma del funcionario que emite la resolución.

La falta de uno de los requisitos contemplados en el presente Artículo conlleva a la nulidad de la Resolución de Sanción Administrativa, la misma que deberá tramitarse de conformidad a lo previsto en el Artículo 10° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

La nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad prevista en el T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General y para tal efecto deberá considerarse en el plazo previsto en el Artículo 213° de la mencionada Ley.

Artículo 42.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La resolución de sanción administrativa deberá ser notificada al infractor en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a su emisión, conforme a lo establecido en el artículo 20 y 21 del TUO de la Ley N° 27444.

Artículo 43.- DE LA IMPOSICION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS (COMPLEMENTARIAS)

Medidas correctivas: Son aquellas disposiciones que tienen una finalidad restitutoria, a efectos de reponer la legalidad, reponiendo la situación alterada por la infracción y que esta no se continúe desarrollando en perjuicio del interés colectivo. La Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, en la resolución de sanción administrativa, dispondrá la aplicación de las medidas correctivas de manera complementaria a la multa impuesta, las mismas que por su naturaleza serán ejecutadas por los fiscalizadores municipales.

La interposición de recursos administrativos no suspenderá la ejecución de la medida complementaria ordenada.

Artículo 44°. CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS (COMPLEMENTARIAS)

Las medidas complementarias son los siguientes:

44.1 Decomiso:

Se entiende como la acción de desposesión y disposición final de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; así como de los productos que constituyen peligro inminente contra la vida o la salud; artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por ley o son de procedencia dudosa; productos que vulneren la propiedad intelectual y bienes en condiciones insalubres, antihigiénicas o que puedan afectar la salud de las personas y que sirvan para la comercialización, elaboración, preparación, almacenamiento, manipulación y/o entrega de productos para consumo o uso humano.

En esa oportunidad se elaborará el acta correspondiente de los bienes decomisados, en la que se dejará constancia detallada de los mismos, su cantidad, y el estado en que se decomisan, así como las circunstancias del acto de decomiso; consignando el nombre o razón social y firma del propietario o quien lo posea. De negarse a suscribir el acta de decomiso, se procederá a dejar constancia de tal hecho en dicho documento con la firma de 02 servidores municipales.

El original del acta conteniendo la firma o sin ella se le entregará al intervenido o a sus representantes: una (01) copia quedará en custodia del responsable de la etapa instructiva, una (01) copia deberá adjuntarse a la notificación de imputación de cargo generada y, en caso de participar otras instituciones públicas, se le entregará una (01) copia de la misma a su representante.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos se destruyen eliminan de forma inmediata, bajo responsabilidad del responsable de la etapa instructiva, previa elaboración del acta de destrucción, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes, o del desconocimiento de la identidad del mismo, ante lo cual se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de dos (02) servidores de la municipalidad.

Copias del acta, tanto de decomiso como de destrucción que se levanten, serán entregadas a los representantes del Ministerio Público como a los de las instituciones u organismos en caso de haber participado, quedando el original de la misma en custodia del responsable de la etapa instructiva y además se adjuntará una (01) copia de dicha acta a la notificación de imputación de cargo que se haya generado.

44.2 Inmovilización:

Consiste en la suspensión del tráfico de bienes y productos, en el lugar donde son hallados, de los cuales no se tenga certeza de su autenticidad, seguridad y/o aptitud para la utilización o consumo humano, a fin de que los órganos especializados puedan efectuar las pericias o análisis que correspondan, para luego, previa suscripción del acta correspondiente, sean liberados o derivados a la autoridad competente o se disponga su destrucción por la autoridad municipal.

Cuando no se tenga certeza que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, el fiscalizador municipal ordenará su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico o el que corresponda, dejándose muestra debidamente lacrada para el supuesto infractor en caso este lo requiera; debiendo elaborar el acta de inmovilización, la misma que se levantará con el número de copias necesarias, en la que se dejará constancia detallada de los artículos inmovilizados, su cantidad y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta, con la firma de dos (02) servidores municipales.

Copias del acta que se levante serán entregadas a los representantes del Ministerio Público y/o de las instituciones u organismos que hayan participado en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia del responsable de la etapa

instructiva. Asimismo, se adjuntará una (01) copia de dicha acta a la Notificación de Inicio de procedimiento Sancionador que se generase.

44.3 Retención:

Consiste en la acción de la autoridad municipal conducente a retirar los bienes o medios de materia del comercio ambulatorio no autorizado, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realizará 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 constarán el nombre del infractor, la relación detallada de los bienes que han sido retenidos, la condición de los mismos, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor para efectuar el reclamo de los mismos, así como la indicación de que en caso ello no se produzca en el plazo correspondiente perderán el derecho de reclamarlos.

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 Oficina Policía Municipal Fiscalización.

Los bienes o productos perecibles retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de un (1) día hábil y podrán ser recuperados en caso la conservación y duración del producto lo permita, previo pago de la multa y los derechos que correspondan. Y por plazo máximo de treinta (30) días hábiles en el caso de productos no perecibles que no hayan sido materia de impugnación; transcurridos estos plazos el área de Policía Municipal y Fiscalización, declarará el abandono de dichos productos y remitirá un informe de su situación a la Gerencia de servicios Municipales y Gestión Ambiental, la que ordenará su disposición final, pudiendo entregarlos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro, debiendo seguir el procedimiento regulado en la norma municipal pertinente.

44.4 Suspensión y/o Cancelación de Eventos, Actividades Sociales y/o Espectáculos Públicos No Deportivos.

Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse, sin contar con la autorización municipal correspondiente, sin contar con el pago respectivo del impuesto a los espectáculos no deportivos, se vengan desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de suspensión y/o cancelación de eventos, actividades sociales y/o espectáculos no deportivos, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará en constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante del área de Policía Municipal y Fiscalización o el que haga sus veces.

La Administración Municipal podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para realizar la suspensión del evento, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la sanción, entre otros.

44.5 Retiro:

Consiste en la desposesión de aquellos objetos que hayan sido colocados de manera antirreglamentaria, no cuenten con la debida autorización para su instalación o que incumplan las condiciones establecidas en la autorización, tales como, elementos de publicidad exterior, mobiliario urbano, materiales de construcción, herramientas y equipos y/o elementos que afecten el ornato, de acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, éstos deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de 30 días calendarios, al vencimiento del cual el órgano de Fiscalización podrá gestionar su disposición final, de acuerdo al marco normativo municipal vigente. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Retiro, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante del área de Policía Municipal y Fiscalización. Procederá la devolución de los mismos previo pago total de la multa impuesta o lo que corresponda.

Excepcionalmente, los bienes retirados y no reclamados en su oportunidad podrán ser destinados a la realización de obras que beneficien a la comunidad. Previamente a su ejecución se procederá al levantamiento del Acta de Retiro, en la que se dejará constancia detallada de los bienes retirados, su cantidad, volumen y/o peso aproximado si fuera el caso, consignando el nombre y la firma del presunto poseedor o propietario de los mismos. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante del área de Policía Municipal y Fiscalización.

44.6 Clausura:

Se podrá ordenar la clausura temporal o definitiva de inmuebles, previa elaboración del acta correspondiente. Una copia del acta será entregada al propietario, conductor y/o titular del inmueble o con la persona con quien se entienda la diligencia, en cuyo caso deberá señalarse la relación que guarda con aquel, quedando el original del acta en custodia de la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización. Se podrá emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere convenientes para la clausura tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos, herramientas de cerrajería, la ubicación de personal destinado a garantizar el cumplimiento de la sanción, entre otros. Dicha medida se ordenará en los siguientes supuestos:

a) Clausura Temporal: Consiste en la prohibición por un determinado plazo, en razón que la actividad materia de infracción deviene en regularizable, del uso de edificaciones, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, tendrá una duración mínima de cinco (5) días calendario y máximo de treinta (30) días calendario. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Clausura Temporal, en la cual se dejará constancia detallada de la clausura realizada, el nombre y firma del conductor del establecimiento. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante del área de Policía Municipal y Fiscalización. También se procederá a la clausura temporal

cuando se haya puesto en riesgo la vida, la integridad o la seguridad de las personas en el interior del establecimiento o local que tenga licencia o autorización municipal, para su trámite de investigación, evaluación y prevención que corresponda.

b) Clausura Definitiva: Consiste en la prohibición definitiva en razón que actividad materia de infracción no es regularizable, del uso de edificaciones, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente o cuando constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinja las normas reglamentarias o del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario, así como incumplimiento la medida de clausura temporal. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Clausura Definitiva, en la cual se dejará constancia detallada de la clausura realizada, el nombre y firma del conductor del establecimiento. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante del área de Policía Municipal y Fiscalización.

Como medida excepcional y sólo si así las circunstancias lo requieran, se dispondrá el tapiado de puertas y/o soldaduras de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que atenten contra los derechos colectivos entre ellos la salud pública, la seguridad pública, la moral y el orden público, y la contaminación del medio ambiente u otros.

44.7 Paralización de Obra:

Consiste en la suspensión de las labores de una construcción por no contar con licencia de obra, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones normas sobre la materia o cuando se pongan en peligro la salud, higiene seguridad pública. Para tal efecto se procederá a elaborar el 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 del área de Policía Municipal Fiscalización. En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzada tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros, tendrá una duración mínima de tres (3) días calendario y máxima de treinta (30) días calendario.

En caso de incumplimiento la orden de paralización de obra, el área de Policía Municipal y Fiscalización realizará las acciones necesarias a efectos que se formule la denuncia penal por el delito de desobediencia o resistencia a la autoridad.

44.8 Demolición de Obra:

Consiste en la destrucción total o parcial de una edificación que contravenga las disposiciones legales, técnicas, normativas administrativas municipales. Además, podrá ser impuesta si la obra fuese efectuada sin respetar las condiciones señaladas en la autorización municipal, y con ello se ponga en peligro la vida, la salud y/o seguridad pública. En la ejecución de la medida se emplearán diversos mecanismos con la

adhesión de carteles, el uso de herramientas de cerrajerías, equipos, maquinaria, la ubicación de personal entre otros. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Demolición de Obra, consignando nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante del área de Policía Municipal y Fiscalización.

Cuando se trate de una demolición de obra en propiedad privada se podrá ejercer el derecho de recurrir a la vía judicial a través del proceso sumarísimo de conformidad al Artículo 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades, excepción que no se aplica a los bienes inmuebles que se encuentren en la vía pública.

44.9 Ejecución de obra:

Consiste en la realización de trabajos de construcción orientados a realizar el cercado o mejoramiento de terrenos sin construir y/o acabados exteriores de inmuebles, ante estados tipificados como conductas infractoras con la finalidad de que cumplan con las disposiciones municipales que correspondan.

El área de Policía Municipal y Fiscalización a través de sus fiscalizadores municipales elaborará un Acta de Ejecución de Obra, en la que se dejará constancia de la ejecución de la obra a realizarse y las circunstancias relacionadas a la realización de la misma, consignando el nombre y la firma de la persona obligada en la Resolución de Sanción a ejecutar la obra o quien la representa en la diligencia. En caso, no se realice la ejecución de la obra por negativa del obligado, se podrá formular las denuncias y/o demandas que correspondan.

44.10 Reposición al Estado Anterior:

Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción que se encuentren destinados a reponer las cosas a la situación o al estado anterior a la comisión de la conducta infractora con la finalidad que cumplan las disposiciones municipales que correspondan. Además de realizar mejoramientos y/o acabados de inmuebles.

La Oficina de Policía Municipal y Fiscalización a través de sus fiscalizadores municipales, elaborará un Acta de Ejecución de Obra, en la que se dejará constancia de la ejecución de la obra a realizarse y las circunstancias relacionadas a la realización de la misma, consignando el nombre y firma de la persona obligada en la Resolución de Sanción a ejecutar obra o quien la representa en la diligencia. En caso, no se realice ejecución de la obra por negativa del obligado, se podrá formular las denuncias y/o demandas que correspondan.

44.11 Internamiento de Animales:

Consiste en el traslado temporal o definitivo del animal, ya sea de tenencia del infractor y/o del predio intervenido, cuando cause perjuicio o malestar al vecindario o infrinja disposiciones del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Internamiento de Animales, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia del tal hecho en el acta con la firma del representante del área de Policía Municipal y Fiscalización.

44.12 Internamiento de Vehículos:

Consiste en el traslado de los vehículos a los depósitos que administración disponga, de aquellos vehículos, carrocerías, chasis, chatarra o similares abandonados en la vía pública conforme a lo que dispone la normatividad vigente. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Internamiento de Vehículos el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a dar su nombre y/o firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante del área de Policía Municipal y Fiscalización; siendo obligación exclusiva del infractor pagar los gastos generados hasta momento de la entrega de vehículo. En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobrarán los gastos que la medida ocasionó. Los vehículos internados permanecerán por un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, al vencimiento del cual podrán ser dispuestos conforme a la normativa vigente.

44.13 Suspensión de Autorización o Licencia:

Consiste en la privación temporal de los efectos legales de la autorización o licencia municipal válidamente extendida, impuesta por el incumplimiento de las obligaciones, restricciones o prohibidas contenidas en esta, cuya infracción no importe mucha gravedad y que por su naturaleza es susceptible de subsanación por el infractor en el periodo o plazo que para este efecto otorgue la autoridad municipal, que no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) días hábiles, pudiendo establecerse en los siguientes casos:

a) Para el funcionamiento de establecimiento comercial, industrial, de esparcimiento, de espectáculo, servicio profesional o de cualquier índole.
b) Para la realización de alguna actividad o evento.
c) Para la demolición o construcción de edificaciones.

Esta sanción tiene como efecto directo durante el periodo de suspensión de la autorización o licencia:

a) La prohibición del funcionamiento o la realización de actos, eventos o actividades en el establecimiento respectivo.

b) La prohibición de la realización de actos de demolición, construcción o edificación en el inmueble respectivo. c) Suspensión de autorización a todos aquellos establecimientos que se encuentran a menos de 100 metros de distancia de las Iglesias, Centros Educativos y otros similares.

44.14 Revocación de Autorización o Licencia:

Consiste en la privación definitiva de los efectos legales de la autorización o licencia municipal válidamente extendida, es aplicada cuando se dan los siguientes presupuestos:

a) La reincidencia o continuación de infracción que genere en forma directa o indirecta el incumplimiento de obligaciones, restricciones o prohibiciones contenidas en la autorización o licencia municipal extendida para el funcionamiento de establecimiento o desarrollo de alguna actividad comercial, industrial, de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

esparcimiento, de espectáculo, servicio profesional o de cualquier índole o para la realización de alguna actividad oficial o evento.

b) La inobservancia grave de las obligaciones, restricciones o prohibiciones inherentes a la autorización o licencia municipal extendida:
   i. Para el funcionamiento de establecimiento comercial, industrial, de esparcimiento, de espectáculo, servicio o profesional.
   ii. Para la realización de alguna actividad o evento.
   iii. Para la demolición o construcción de edificaciones, durante el periodo en que se hubiera dispuesto la suspensión de Autorización o Licencia.
c) La presentación de documentación falsa para la obtención de Autorización o Licencia Municipal.
d) Cuando el Plan Regulador o Planeamiento Integral contemple la modificación de uso de suelo, modificación de vías existentes, propuesta de nuevas vías, ensanche o rediseño de vías.
e) El no acatamiento de sanción de Clausura Temporal o Paralización de Obra o Medida Provisional de Clausura Inmediata o Paralización Inmediata de Obra.
f) Por necesidad o utilidad pública debidamente acreditada declarada.

44.15 Declaración de Inhabitabilidad de Inmueble

Consiste en la limitación total del uso de un predio para el desarrollo de actividades humanas de cualquier índole. Se puede aplicar cuando un predio:

a) No reúne las condiciones mínimas de habitabilidad.
b) Vulnera las normas técnicas de seguridad y protección en defensa civil.
c) Vulnera las normas técnicas en construcción (sistemas estructurales, cimentación, muros, techos, etc. Condición de suelos.
d) Vulnera las normas Técnicas en protección y salubridad, instalaciones sanitarias, eléctricas o complementarias.

Esta sanción contiene inmersa en su aplicación vía ejecución coactiva la medida accesoria de desocupación del predio en el caso de encontrarse habitado; así como las medidas complementarias de tapiado, soldado, colocación de precintos de seguridad, colocación de personas u otras de naturaleza análoga que impidan el acceso y el uso del predio.

44.16 Erradicación:

Consiste en la supresión o eliminación total o parcial de actividad comercial, industrial, de espectáculo, de esparcimiento, servicio, profesional o de cualquier índole que se ubique en la vía pública. También, abarca la extracción y traslado a depósitos municipales de animales cuya crianza se encuentre prohibida por ley o por que se realice en zona no compatible.

44.17 Incineración:

Es la quema de los productos decomisados, que constituyen peligro para la salud pública, salvo aquellos que puedan destinarse a entidades de asistencia o apoyo social.

44.18 Clausura de Ductos:

Medida complementaria que consiste en cerrar los ductos u otros canales instalados sin autorización y antirreglamentaria, afectando la vía pública o privada.

44.19 Atenuación de ruidos Molestos o Nocivos:

Tiene por finalidad la disminución de la intensidad del ruido molesto y/o nocivo hasta niveles de emisión que no excedan los límites máximos permisibles establecidos.

Las medidas complementarias no desarrolladas en el presente artículo aparecen expresamente indicadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, aprobada mediante la misma, de conformidad al marco legal vigente.

Artículo 45.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL (CAUTELAR)

El procedimiento para la aplicación de las medidas de carácter provisional será el siguiente:

1. El responsable de la fase instructiva, órgano instructor del procedimiento sancionador, podrá disponer la aplicación de la medida de carácter provisional una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador, la que será ejecutada por el Fiscalizador Municipal.
2. La ejecución de la medida de carácter provisional es inmediata desde el mismo día de su notificación. En caso no sea posible la notificación al administrado en el lugar en que se haga efectiva la medida de carácter provisional, ello no impide su realización, debiéndose dejar constancia de dicha diligencia en la instalación o en el lugar, sin perjuicio de su notificación posterior una vez identificado el administrado, de ser el caso.
3. A fin de realizar todas las acciones para el cumplimiento de las medidas de carácter provisional, el personal designado por el órgano instructor accederá a las instalaciones sobre las que recaen las medidas adoptadas. El personal designado, en función a cada caso particular, determinará el orden de prioridad en el que se dará cumplimiento a lo ordenado en la medida administrativa.
4. Para hacer efectiva las medidas de carácter provisional, el Fiscalizador Municipal podrá solicitar, en el marco de la legislación vigente, la participación de la Policía Nacional del Perú.
5. La(s) persona(s) designada(s) para ejecutar la medida de carácter provisional deberá(n) entregar copia del Acta de Ejecución de la Medida de Carácter Provisional a la persona con quien se entendió la diligencia.
6. De no haberse podido ejecutar la medida provisional, el Fiscalizador Municipal levantará el acta indicando, entre otros puntos, los motivos que impidieron la ejecución de la mencionada medida.
7. Para garantizar la ejecución de las medidas de carácter provisional, la persona designada podrá volver a realizar la diligencia sin necesidad de que se emita otra acta ordenando la adopción de la medida, de manera tal que se asegure su cumplimiento. Para tal efecto deberá levantar el acta correspondiente de acuerdo con los requisitos.
8. Los gastos para el cumplimiento de la medida de carácter provisional serán de cargo del administrado cuando se disponga que la medida administrativa sea ejecutada por este.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B° — MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA — MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

CAPITULO IV

MULTAS

GRADUALIDAD DE LAS MULTA, COBRANZA DE LAS MULTAS Y ESCALA DE CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS

Artículo 46.- CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LA MULTA

Luego del análisis realizado respecto a las conductas que constituyen infracciones sancionables por la administración, en base a los criterios definidos por el artículo 248 del TUO de la Ley N° 27444, se aplicará la siguiente tabla para determinar si una infracción será considerada como Muy Grave, Grave, Moderada o Leve:

MUY GRAVE	Cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo en peligro o riesgo la vida humana, la propiedad privada o la seguridad pública. Asimismo, cuando esta infrinja las normas reglamentarias de zonificación o del sistema de defensa civil, o signifiquen inobservancia de la orden de paralización clausura, o impidan u obstaculicen la labor de fiscalización, infrinjan las normas referidas a la inocuidad de los alimentos, atenten contra la salud física y mental de los menores de edad o los induzcan o faciliten al consumo de bebidas alcohólicas productos derivados del tabaco, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o atente contra la tranquilidad pública, o carezcan de autorizaciones de comercio o colocación de elementos y/o publicidad exterior, o por realizar actos contra el pudor y las buenas costumbres.
GRAVE	Cuando la conducta infractora haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos reconocidos o concedidos por autorizaciones y/o licencias; exceder el plazo concedido en la autorización; realizar labores de comercio ambulatorio sin autorización.
MODERADA	Cuando la conducta infractora no pueda ser considerada como Muy Grave o Grave, de acuerdo a las consideraciones antes expuestas.
LEVE	Cuando la conducta infractora no pueda ser considerada como Muy Grave, Grave o Moderada, de acuerdo a las consideraciones antes expuestas.

Artículo 46.- EL PAGO DE LA MULTA

El pago de la multa y el monto resultante de la adopción de las medidas complementarias se efectuará en Caja a través de la Oficina de Rentas, como órgano encargado de la recaudación de la Municipalidad Distrital de Saposoa.

El pago de la multa administrativa no exime del cumplimiento de las medidas administrativas en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones administrativas municipales.

En caso de incumplimiento de pago, se ejecutará el mismo por la vía coactiva a través de la propia municipalidad o por convenio, bajo costo y riesgo del infractor, debiendo el ejecutor coactivo iniciar procedimiento de ejecución coactiva cuando la obligación sea exigible, de conformidad en la Ley de la materia. La medida complementaria será ejecutada por la oficina de Policía Municipal y/o a través de los ejecutores coactivos.

La interposición de un recurso impugnativo no suspenderá la ejecución de la medida complementaria, salvo que se presente alguna de las circunstancias que establece el Artículo 226° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La ejecución de la multa administrativa se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados.

Artículo 48.- REMISIÓN DE MULTAS

Cuando la resolución de la sanción haya adquirido carácter ejecutorio y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidos, la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental o los que hagan SUS veces, según corresponda, remitirán al Ejecutor Coactivo los actuados correspondientes en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para que este último proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 49°. - CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS DE LAS MULTAS

Los infractores afectos a la escala de multas estarán clasificados en las siguientes categorías, las mismas que estarán determinadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas:

1. Predios urbanos, casa habitación, terrenos sin construir, reciclador independiente, juntas de propietarios de viviendas multifamiliares.
2. Bodega, oficinas administrativas, librería, bazar, puestos de mercado, kioscos, peluquería, fotocopiadoras y tipeos en computadora e impresiones, jugueria, fuente de soda. lavandería, taller artesanal, servicios técnicos, gimnasio y comercio ambulatorio en general.
3. Panaderías, minimarket, restaurantes, carpintería, vidriería, billar, venta de gas al por menor, ferreterías, farmacias, boticas, cabinas de internet, telefonía, servicio de mecánica menor, venta de lubricantes, salón de belleza, ópticas, servicios profesionales, mueblería, distribuidores mayoristas, bares, pubs, cantinas o similares.
4. Grifos y demás estaciones de servicios, locales de espectáculos y juegos, discotecas, centros de estimulación temprana, centros de aprestamientos, centros educativos, guarderías, centros de retiro, asilo, centros de rehabilitación, hospedajes, taller de mecánica, empresas de transporte, mercado de abastos, venta de vehículos.

En caso de que alguna actividad económica no se encuentre dentro de la categoría mencionada anteriormente, la administración municipal podrá adecuar dicha actividad dentro de alguna de las mencionadas.

Artículo 50°. - BENEFICIOS DE DESCUENTO

Impuesta la multa, el infractor puede acceder al beneficio de pago con descuento del 50% de su valor si la cancela dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción. Vencido el plazo indicado, se perderá dicho beneficio.

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

Artículo 51.- DEL PROCEDIMIENTO DE FRACCIONAMIENTO DE LAS MULTAS

La Municipalidad Distrital de Saposoa a través de la Gerencia de Administración Tributaria o los que hagan sus veces, podrán conceder fraccionamiento para el pago de la deuda administrativa proveniente de las multas administrativas impuestas al infractor que lo solicite, siempre que este cumpla con los requisitos y condiciones establecidas.

Cuando se encuentre en la vía coactiva, el ejecutor coactivo aprobará el fraccionamiento de la deuda según los establecido en la Ordenanza Municipal vigente, y debe contar con el visto bueno de la Gerencia de Administración Tributaria de la MDAS.

Artículo 52.- SANCIONES POR REINCIDENCIA O CONTINUACIÓN DE LA INFRACCIÓN

Se podrán imponer sanciones por infracciones en las que el infractor incurra en forma reincidente o continuada. Existe reincidencia cuando el infractor, habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en la misma infracción dentro del plazo de un (01) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.

Para iniciar un procedimiento sancionador por continuación de infracciones se requiere que transcurran treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última resolución de sanción administrativa y que el infractor no haya cesado la comisión de la infracción, no obstante, el requerimiento de la autoridad municipal; adicionalmente a lo antes señalado, se tendrá en cuenta lo regulado en el numeral 7 del artículo 248 de la Ley N.° 27444.

Excepcionalmente, para el caso de infracciones que no se encuentran en el supuesto de infracción continuada, es decir, aquellas infracciones cuya situación ilícita no se mantiene en el tiempo (infracciones instantáneas) dando lugar a conductas únicas, no procede lo regulado en el párrafo anterior.

La reincidencia o continuación supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción anteriormente impuesta.

Para el caso de infracciones continuas o reincidentes relacionadas con el funcionamiento de establecimientos comerciales de cualquier tipo, procederá la clausura temporal y/o clausura definitiva del establecimiento, según corresponda.

No se podrá atribuir el supuesto de continuidad, en los siguientes casos:

a. Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción.
b. Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
c. Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación del ordenamiento jurídico.

Artículo 53°. - CONCURSO DE INFRACCIONES

Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

Se deberá considerar al momento de la calificación, el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas, debiéndose tomar los siguientes criterios:

1. En el caso de la gravedad de la sanción fuese la misma se impondrá aquella que conlleva una medida complementaria.
2. Cuando la conducta del administrado configure infracciones en distintas líneas de acción, se impondrán las sanciones correspondientes, siendo las siguientes:
   a) Comercialización.
   b) Salud y salubridad.
   c) Moral y Orden Público
   d) Cinematografía y demás espectáculos públicos.
   e) Seguridad.
   f) Ornato.
   g) Contaminación ambiental - Medio Ambiente.
   h) Urbanismo.
   i) Estacionamiento de vehículos en la vía pública.
   j) Impacto vial en vías públicas.
   k) Transporte de vehículos menores.

CAPITULO V

ETAPA RECURSIVA

Artículo 54.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Si el infractor considera que la resolución administrativa de sanción vulnera, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, puede ejercer su derecho de defensa en la vía administrativa mediante los recursos administrativos establecidos por el artículo 217 de la Ley N.° 27444.

La tramitación de los recursos administrativos indicados en el párrafo anterior se rige por la precitada ley. Los recursos administrativos son:

a) Recurso de Reconsideración
b) Recurso de Apelación

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

Artículo 55°. - EFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

La interposición de recursos administrativos suspende la ejecución de la multa, ello no implica la suspensión de las medidas complementarias que hace referencia el Artículo 44° de la presente Ordenanza.

De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción Administrativa, la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, en el término de cinco [5) días hábiles de haber quedado consentida, remitirá los actuados a las áreas correspondientes con el objeto de que se ejecuten las obligaciones impuestas.

CAPITULO VI

FIN DEL PROCEDIMIENTO SANGNCIONADOR

Artículo 56°. - EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones administrativas se extinguen:

EN EL CASO DE LAS SANCIONES DE CARÁCTER PECUNIARIO:

1. Por el pago de la multa.
2. Por muerte del infractor.
3. Por prescripción.
4. Por compensación.
5. Por condonación.

EN EL CASO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS:

1. Por cumplimiento voluntario de la sanción.
2. Por ejecución coactiva.
3. Por muerte del infractor.
4. Por subsanación y/o regularización

Artículo 57°. - PRESCRIPCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de los cuatro (4) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó la conducta infractora, si este fuere continuado.

El plazo de prescripción, solo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador municipal, a través de la Notificación de Imputación de Cargos al administrado. Reanudándose inmediatamente el cómputo del plazo si el procedimiento sancionador municipal se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles por causa no imputable al administrado.

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos.

Artículo 58°. - PRESCRIPCIÓN DE LA EFECTIVIDAD Y EJECUTORIEDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA

La prescripción de la acción de efectividad y ejecutoriedad de la resolución de sanción administrativa, prescriben en el plazo de dos (2) años, computados a partir de la fecha en que:

La resolución de Sanción Administrativa, que contiene la imposición de la multa administrativa haya quedado firme.

Cuando el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación de la resolución de sanción municipal haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable al infractor.

El cómputo del plazo se suspende, con:

La Administración Municipal ha iniciado el procedimiento de ejecución forzosa.

La presentación de la demanda de revisión judicial del procedimiento administrativo sancionador o ejecución forzosa.

Cuando la administración se encuentre impedida de ejecutar las obligaciones por mandato judicial.

Artículo 59°. - CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MUNICIPAL

El plazo para resolver el procedimiento sancionador municipal es de nueve (9) meses contados desde la fecha en que se realizó la Notificación de Imputación de Cargos. Sin embargo, este plazo se podrá ampliar en forma excepcional, como máximo por tres (3) meses siempre que el órgano competente haya emitido previamente la resolución que justifique su ampliación. Le son aplicables al Procedimiento Sancionador Municipal lo dispuesto por el Artículo 259° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.

CAPÍTULO VI

EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA

Artículo 60°. - EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA

Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutorio y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con las medidas complementarias establecidas, la oficina de Policía Municipal y Fiscalización o quien haga sus veces, remitirá a Ejecución Coactiva los actuados correspondientes, para que esta última proceda conforme a sus atribuciones.

Ejecución Coactiva por intermedio del Ejecutor Coactivo, queda facultada a efectuar la cobranza coactiva de las sanciones pecuniarias impuestas a los responsables administrativos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo №° 018-2008- JUS, norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias

La Resolución de Sanción que haya quedado consentida o firme, deberá ser remitida a Ejecución Coactiva con la correspondiente constancia de exigibilidad, a fin de que proceda de acuerdo a sus atribuciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO. - El propietario, el arrendador, el posesionario, el administrador y todo aquel que tenga facultades de disposición de bienes inmuebles que sean destinados a giros especiales, son responsables solidariamente con el infractor para el pago de las multas pecuniarias, también es responsable solidario el propietario de los bienes muebles que sirven para el funcionamiento del establecimiento comercial.

SEGUNDO. - Entiéndase como giro especial a todo establecimiento comercial que expende bebidas alcohólicas y permite el consumo de las mismas, tales como: Bar, bingo, café, teatros, cantina, discoteca, casino, grill, nigth club, salón de recepciones, pista de baile, peña recreo, snack bar, máquinas tragamonedas, video pub, karaoke, billar, club social, salón de baile, prostíbulo y similares.

TERCERO. En todo lo no previsto en el presente reglamento, será de aplicación supletoria el TUO de la Ley №° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas jurídicas pertinentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERO. - Facultar al señor alcalde de la Municipalidad Distrital de Saposoa, para que emita las disposiciones reglamentarias que fuesen necesarias para la aplicación del presente reglamento.

SEGUNDO. - Las disposiciones complementarias que sean necesarias serán aprobadas por Ordenanza Municipal para su adecuación y mejor aplicación del presente reglamento, cuando así lo amerite.

TERCERO. Los procedimientos en trámite, iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento, serán concluidos conforme al reglamento que regía en la fecha de comisión de la infracción o en la fecha de su detección.

CUARTO. - Aprobar el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas que forma parte del Anexo I y los Formatos de Actas y Notificación de Imputación de cargo a usarse, descritos en el presente Reglamento.

QUINTO. - Aprobar los siguientes formatos:

1. Acta de Fiscalización
2. Notificación de Imputación de Cargo
3. Acta de Decomiso
4. Acta de Retención
5. Acta de Destrucción
6. Acta de Clausura de Evento Deportivo y No Deportivo
7. Acta de Ejecución de la Medida Provisional
8. Acta de Ejecución de Medida Correctiva
9. Acta de Paralización Inmediata de Obra
10. Acta de Internamiento Vehicular

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

11. Orden de Salida Vehicular
12. Resolución de Sanción

SEXTO. - Deróguese las Ordenanzas Municipales en lo que se opongan a la presente y demás normas municipales que se opongan a la presente Reglamento.

SEPTIMO. - Encargar el cumplimiento del presente Reglamento a las Unidades Orgánicas competente de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA
ASESORIA LEGAL
V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA
DESARROLLO SOCIAL
V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO
PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA
GERENCIA
V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA
V°B°
UDURIL
PASARRAYA

ACTA DE FISCALIZACIÓN N° .....20....MDAS

Ordenanza Municipal N°.....20....-MDAS

En el distrito de Alto Saposoa, a los...días del mes de del año 202..., siendo las.....horas, de conformidad con las facultades contempladas en la Ordenanza Nº____MDAS, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA). La Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, representado por el Señor(a)_____identificado (a) con DNI N° _____, en calidad de interviniente en la Fiscalización y con participación de_____en su condición de (testigo o apoyo, etc)_____nos constituimos en el inmueble ubicado en_____ razón social/propiedad de_____ cuyo giro (solo cuando corresponda) es_____RUC Nº_____Entendiéndonos en este acto con el representante de la persona jurídica o representantes designado para el presente acto, cuyo nombre es:_____con DNI N°_____ en calidad _____llegando a las siguientes conclusiones:

I. HECHOS MATERIA DE VERIFICACIÓN Y/U OCURRENCIAS DE LA FISCALIZACIÓN:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
____

II. MANIFESTACIONES U OBSERVACIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS FISCALIZADOS Y DE LOS INTERVINIENTES EN LA PRESENTE FISCALIZACIÓN:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
____

III. CONCLUSIONES DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN:

1. Certificación de conformidad_____( )
2. Recomendación de mejoras_____( )
3. Advertencia de incumplimiento_____( )
4. Recomendación de inicio de procedimiento sancionador_____( )

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

5. Adopción de medidas provisionales_____( )

Clausura inmediata		Paralización inmediata		Cualquier mandato de hacer		Otros: especificar qué medida	

Siendo las _____horas del_____de_____de 202___se da por concluida la presente actividad, firmando los presentes en señal de conformidad.

_____ _____

Nombre y Apellidos Nombre y Apellidos

....

DNI:..... DNI:.....

_____ _____

Nombre y Apellidos Nombre y Apellidos

....

DNI:..... DNI:.....

_____ _____

Nombre y Apellidos Nombre y Apellidos

....

DNI:..... DNI:.....

En caso de negativa del administrado de identificarse y/o de las personas participantes y de los mismos a firmar y/o recepcionar la presente acta, se procede a dejar constancia:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGO N.....-AÑO-MDAS

Ordenanza Municipal N...-202. MDAS

HORA	DIA	MES	AÑO

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL INFRACTOR:	DNI/RUC/CE:

DOMICILIO FISCAL DEL PRESUNTO INFRACTOR					
CALLE/AV/JR/PSJE	NUMERO	SECTOR	GRUPO	MZ	LT.
URBANIZACIÓN/AA.HH/C.P/ASOC.VIV/SECTOR			DISTRITO		

LUGAR DE INFRACTOR					
CALLE/AV/JR/PSJE	NUMERO	SECTOR	GRUPO	MZ	LT.
URBANIZACIÓN/AA.HH/C.P/ASOC.VIV/SECTOR			DISTRITO		

INFRACCION			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN	MONTO DE LA MULTA	MEDIDA PROVICIOONAL
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS QUE CONFIGURAN LA INFRACCIÓN			ACTA DE FISCALIZACIÓN N°

a) El infractor tiene cinco (05) días de plazo para presentar su descargo en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa, si considera que no ha cometido la infracción.

b) Vencido el plazo, con descargo o sin él y a mérito de la presente notificación, se emitirá el informe Final de Instrucción y se elevará al Órgano resolutor para la prosecución del Procedimiento Administrativo Sancionado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

DATOS DEL FISCALIZADOR	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
DNI N°	VÍNCULO:
Firma	

DATOS DEL PRESUNTO INFRACTOR	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
DNI N°	VÍNCULO:
Firma	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

ACTA DE DECOMISO N°..... - AÑO-MDAS

Ordenanza Municipal N°.....202 - MDAS

En el distrito de Alto Saposoa, a los_____días del mes de_____del año 202___, siendo las _____horas, de conformidad con las facultades contempladas en la Ordenanza N°_____202_____MDAS que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA para la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa; y el Anexo I - Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas - CUISA. La Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, representado por el Señor (a)_____y con la participación del personal, en calidad de testigos; cuyos nombres son:

_____

_____

_____

_____

_____

nos constituimos en el inmueble ubicado en_____

razón social /propiedad de_____

cuyo giro (solo cuando corresponda) _____

entendiéndonos en este acto con la persona, cuyo nombre es_____

_____con DNI N°_____ en calidad de (vínculo laboral o familiar)_____ con quien procedimos a realizar la presente diligencia de decomiso, procediéndose a decomisar (descripción de los productos materia de comiso y se detalla lla su cantidad y el estado en que se comisan) lo siguiente:

BIEN/PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ESTADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

La Municipalidad al realizar el presente acto no asumirá responsabilidad alguna por cualquier daño y/o destrucción, deterioro, pérdida, al realizar el comiso de los precitados bienes. Con lo que se dio por concluido la presente diligencia, siendo las _____ firmando los participantes al final en señal de conformidad.

_____

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

_____

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

_____

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

_____

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

_____

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

_____

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

En caso de negativa del administrado de identificarse ylo de las personas participantes y de los mismos a firmar y/o recepcionar la presente acta, se procede a dejar constancia:

_____

_____

_____

_____

_____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

ACTA DE DESTRUCCION Nº.....AÑO-MDAS

Ordenanza Municipal Nº.....-202....-MDAS

En el distrito de Alto Saposoa, a los_____ días del mes de_____ del año 202_____, siendo las____ horas, de conformidad con las facultades contempladas en la Ordenanza Nº ____ - 202__- MDAS que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA para la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa; y el Anexo I – Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas - CUISA. La Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, representado por el Señor (a)_____ y con la participación del personal, en calidad de testigos; cuyos nombres son:

_____

_____

_____

_____

Proceden a la eliminación y/o destrucción de los artículos de consumo humano adulterados, falsificados y/o en estado de descomposición; que constituyen peligro contra la vida o la salud cuya circulación o consumo están prohibidos por Ley; los cuales se obtuvieron, del Acta de..... (Decomiso, Retención, etc.) N°.....A la fecha se destruye los bienes y/o productos siguientes:

CANTIDAD	DETALLE

Con lo que se dio por concluido la presente diligencia, siendo las_____ horas, del_____ de _____ de_____ firmando los participantes al final en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

En caso de negativa del administrado de identificarse y/o de las personas participantes y de los mismos a firmar y/o recepcionar la presente acta, se procede a dejar constancia:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

ACTA DE EJECUCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA

Ordenanza Municipal N°.....202..... –MDAS

En el distrito de Alto Saposoa, siendo las _____ horas del día _____ del mes de_____del año 202___, el que suscribe_____perteneciente a la Gerencia de _____ha intervenido el establecimiento (u otro)_____ donde se realiza (giro)_____ ubicado en el_____

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 y de la Ordenanza N°_____-202___-MDAS, se procede a EJECUTAR LA MEDIDA CORRECTIVA de:_____ del establecimiento (u otro) en mención, conducido por (persona a la que se le encuentra)_____identificado con DNI Nº_____

La mencionada medida correctiva proviene de la Resolución de Sanción Administrativa _____en la cual se sancionó la infracción administrativa tipificada con el código de infracción N° _____ contenido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA).

Se procedió a levantar la presente Acta de Ejecución de Medida Correctiva de:_____, habiéndose constatado lo siguiente:

_____

_____

_____

_____

_____

El propietario y/o conductor del establecimiento está en la obligación de acatar la presente disposición Municipal, reservándonos el derecho de proceder de acuerdo a las facultades que la Ley nos confiere por el incumplimiento de la presente.

Con lo que se dio por concluido la presente diligencia, siendo las _____ horas del_____ de_____ de _____firmando los participantes al final en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

En caso de negativa del administrado de identificarse y/o de las personas participantes y de los mismos a firmar y/o recepcionar la presente acta, se procede a dejar constancia:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

ACTA DE EJECUCIÓN E DE LA MEDIDA PROVISIONAL N°_____-AÑO-MDAS

Ordenanza Municipal N°.....-202___-MDAS

En el distrito de Alto Saposoa, siendo las ____ horas del día _____ del mes de _____ del año 202___, el que suscribe don(ña)_____representando a la Gerencia de _____ y con la participación del personal, en la calidad de testigos, cuyos nombres son:

_____

_____

_____

_____

Interviene el establecimiento (u otro)_____ donde se realiza (giro)_____ubicado en _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y de la Ordenanza Municipal N° _____-202___ -MDAS, se procede a Ejecutar la Medida Provisional de: _____del establecimiento (u otro) en mención, conducido por (persona a la que se le encuentra)_____ _____, identificado (a) con DNI N°_____

La medida provisional proviene de la Acta de Fiscalización N°_____; se procedió a levantar la presente Acta de Ejecución de Medida Provisional de:_____ habiéndose constatado lo siguiente:

_____

_____

_____

_____

Para el levantamiento de las medidas provisionales, se tendrá como criterio que la conducta infractora haya sido adecuada o haya cesado el hecho materia de infracción, para lo cual se efectuará la verificación que corresponda y levantará el acta de fiscalización correspondiente, siendo el plazo máximo para resolverla de 30 días.

El propietario y/o conductor del establecimiento está en la obligación de acatar la presente disposición Municipal, reservándonos el derecho de proceder de acuerdo a las facultades que la Ley nos confiere por el incumplimiento de la presente.

Con lo que se dio por concluido la presente diligencia, siendo las_____ horas del _____ de_____ de_____ firmando los participantes al final en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

Nombre y Apellidos

.....

DNI:.....

En caso de negativa del administrado de identificarse y/o de las personas participantes y de los mismos a firmar y/o recepcionar la presente acta, se procede a dejar constancia:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

ACTA DE RETENCIÓN N..... - 202 – MDAS

Ordenanza Municipal N..... - 202 - MDAS

En el distrito de Alto Saposoa, a los _____ días del mes de _____ del año 202___, siendo las _____ horas, de conformidad con las facultades contempladas en la Ordenanza Nº _____- 202___-MDAS que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA). La Oficina de Policía Municipal y Fiscalización, representado por el Señor (a)_____ y con la participación del personal, en calidad de testigos; cuyos nombres son:

_____

_____

_____

_____

_____

nos constituimos en el inmueble ubicado en _____razón social/propiedad de_____cuyo giro (solo cuando corresponda)_____entendiéndonos en este acto con la persona, cuyo nombre es_____con DNI N°_____ en calidad de (vínculo laboral o familiar)_____con quien procedimos a realizar la presente diligencia de retención de los artículos y/o bienes que se encontraban en su poder. Los que serán internados en el depósito municipal, debidamente inventariados según el detalle siguiente:

Bien/Producto	Descripción	Cantidad	Estado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

Por carecer de documentos que sustenten su actividad de bienes o servicios (ej. Autorización Municipal, Licencia de Funcionamiento, Licencia de Obra, etc.);el o los mismos que se detallan a continuación:

_____

_____

_____

Con lo que se dio por concluido la presente diligencia, siendo las_____horas del_____ de _____ de_____ firmando los participantes al final en señal de conformidad.

_____
Nombre y Apellidos
.....
DNI:.....

_____
Nombre y Apellidos
.....
DNI:.....

_____
Nombre y Apellidos
.....
DNI:.....

_____
Nombre y Apellidos
.....
DNI:.....

_____
Nombre y Apellidos
.....
DNI:.....

_____
Nombre y Apellidos
.....
DNI:.....

En caso de negativa del administrado de identificarse y/o de las personas participantes y de los mismos a firmar y/o recepcionar la presente acta, se procede a dejar constancia:

_____

_____

_____

_____

_____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORÍA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

CONSTANCIA DE NEGATIVA A FIRMAR LA NOTIFICACIÓN DE PAPELETAS

Ordenanza Municipal N° .....-202..... –MDAS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21.3 de TUO de Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, se deja constancia que la persona señalada 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, se deja constancia que la persona señalada se niega a firma o recibir copia de la presente notificación, hecho del que se deja constancia a fin de tenerla como bien notificado. En este caso la notificación dejara constancia de las características del lugar donde se ha notificado.

Fecha y Hora de la notificación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

ACTA DE PARALIZACIÓN INMEDIATA DE OBRA N° ..202. MDAS

Ordenanza Municipal N°.....-202.....-MDAS

ACTA DE FISCALIZACIÓN N°_____

NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS N°_____

DATOS DEL ADMINISTRADO(A)

Nombre / Razón Social: _____

DNI/RUC:_____

Domicilio fiscal: _____

En el distrito de Alto Saposoa siendo las_____ del día _____ del mes de _____

Del año _____, el funcionario/Inspector/Fiscalizador de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa: _____

por mandato de lo dispuesto en la NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS N°_____-202____-MDAS, de fecha_____ se constituyó en el lugar de los hechos, ubicado_____con las garantías de Ley prestadas por___ efectivos de la Policía Nacional del Perú, de nombres;_____

_____

Así como de personal de apoyo de la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa en un número de_____; por cuenta, costo y riesgo del administrado(a) procedí hacer efectivo la medida cautelar (medida provisional) de Paralización de Obra del inmueble ubicado en_____de propiedad y/o posesión de _____Identificado con DNI/RUC:_____ ; con motivo de lo dispuesto en la NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS N°_____-202____-MDAS, de fecha_____ sobre procedimiento administrativo sancionador que la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa, sigue en contra del mencionado administrado(a). Una vez presentes en el referido domicilio del ejecutado(a) con su conocimiento respectivo nos entendimos con:_____ identificado con DNI N°_____, a quien se le hizo saber el motivo de nuestra presencia y con su notificación correspondiente, procedimos a realizar la diligencia programada. A continuación, se procedió a:

_____

_____

_____

_____

_____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORÍA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

Con lo que se dio por concluido la presente diligencia, siendo las _____horas del _____de _____de_____ firmando los participantes al final en señal de conformidad.

_____ Nombre y Apellidos ..... DNI:.....	_____ Nombre y Apellidos ..... DNI:.....
_____ Nombre y Apellidos ..... DNI:.....	_____ Nombre y Apellidos ..... DNI:.....
_____ Nombre y Apellidos ..... DNI:.....	_____ Nombre y Apellidos ..... DNI:.....

En caso de negativa del administrado de identificarse y/o de las personas participantes y de los mismos a firmar y/o recepcionar la presente acta, se procede a dejar constancia:

_____

_____

_____

_____

_____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA – ASESORIA LEGAL – V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA – GERENCIA – V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA – DESARROLLO SOCIAL – V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA – SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO – PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA – V° B° UDURIL – PASARRAYA

ACTA DE INTERNAMIENTO VEHICULAR MUNICIPAL N° 202.... –MDAS

Ordenanza Municipal N°.....202.....-MDAS

Deposito Vehicular: ..... Hora..... Fecha.....

Placa del Vehículo.....Motor..... Serie.....

Marca: ..... Color: ..... Año de Fabricación.....

Conductor..... N° de Licencia: ..... DNI N°.....

Propietario:.....DNI N°.....

CARACTERISTICAS DE LA CARROCERIA

Descripción:.....

.....

.....

.....

.....

MOTIVO DEL INTERNAMIENTO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ACTA DE INTERNAMIENTO DEL VEHICULO

	TIENE	NO TIENE
Estado de carrocería		
Puertas		
Faros delanteros		
Faros posteriores		
Limpia parabrisas		
Llantas		
Espejos		
Antena		
Parachoques Delanteros		
Parachoques Posterior		
Llantas de Repuesto		
Gata		
Llave de Rueda		
Toldo		
Tubo de Escape		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos
.....	.....	.....
DNI:.....	DNI:.....	DNI.....
Responsable D.O. V	Propietario / Conductor	Propietario / Conductor

En caso de negativa del administrado de identificarse ylo de las personas participantes y de los mismos a firmar y/o recepcionar la presente acta, se procede a dejar constancia:

_____

_____

_____

_____

_____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

ORDEN DE SALIDA VEHICULAR N° _____ - 202... –MDAS

Ordenanza Municipal N°.....-202..... –MDAS

PLACA:	FECHA:	HORA:

NOMBRE Y APELLIDO DEL PROPIETARIO: .....

DNI Nº: ..... DIRECCION: .....

NOMBRE Y APELLIDO DEL CONDUCTOR: .....

DNI N°:..... DIRECCION: .....

DATOS DEL VEHÍCULO	CARACTERISTICAS DEL INTERNAMIENTO
N° de Motor:	Resol. De Sanción: .....
N° de Serie:	Modalidad de Internamiento: .....
Marca:	Tiempo de Internamiento: .....
Año:.....	Pago x Serv. de Guardianía: .....
	Pago x Serv. de Remolque:.....

OBSERVACIONES:

_____

_____

_____

_____

_____

_____	_____	_____
Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos
.....	.....	.....
DNI:.....	DNI:.....	DNI.....
Responsable D.O. V	Propietario / Conductor	Inspector Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

RESOLUCIÓN DE SANCIÓN N°.....202.....GSMyGA-MDAS

Alto Saposoa, _____ de_____ de 202____

VISTOS. -

Expediente Nº	
Notificación Nº	
forme Final de Instrucción N°	

Del procedimiento administrativo sancionador seguido en contra de:

NOMBRE Y APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	
DNI o RUC	
DOMICILIO FISCAL	
GIRO	
LUGAR DE INFRACCIÓN	

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Art. 194º reconoce a las Municipalidades Distritales su calidad de Órgano de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con lo señalado con el Art. 2º del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y, que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, con fecha ..... de... de 202., se aprobó mediante Ordenanza Municipal N°.....- 202... MDAS, el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y su correspondiente Cuadro de Infracción y Sanciones Administrativas, instrumento normativo de aplicación general en el distrito de Alto Saposoa.

Que, mediante informe final de instrucción Nº.....202....-OPMy F-MDAS, se concluyó la etapa instructora del procedimiento sancionador seguido en contra del administrado de/con nombre/razón social "....." de nombre comercial..... identificado con RUC N°.....con domicilio ubicado en..... Distrito de Alto Saposoa, Provincia y Región San Martin representado por el/la Sr(a).....identificado (a) con DNI N°.....en donde se advierte lo siguiente:

1. Con fecha.... de..... de....., en mérito al .....conducido por....., se procedió a la constatación de una presunta infracción.
2. Al momento de realizarse la inspección en el establecimiento ubicado en.....Distrito de Alto Saposoa, Provincia de Huallaga y Región San Martín, se ha constatado lo siguiente:
   i. .....
   ii. .....
   iii. .....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

3. Por tal motivo, conforme a lo explicado en el acápite anterior, se procedió a emitir la Notificación de Imputación de Cargo Nº.... -202.... -MDAS, por los códigos de infracción.....la cual fue firmada por.....del establecimiento comercial y el personal fiscalizador conforme obra en autos.

CÓDIGO	INFRACCIÓN	GRADO	IMPORTE	MEDIDA COMPLEMENTARIA

4. Durante los 05 días hábiles para formular alegaciones, regulaciones y/o subsanar la conducta, el administrado si/no presentó su descargo. Por lo que su derecho de defensa no se ha visto restringido o limitado de forma alguna.
5. El Art. 36° de la ordenanza Municipal N°.... -202... -MDAS estipula que una vez culminada la etapa instructora, los Fiscalizadores Municipales, remitirán mediante informe al Gerente de Fiscalización y Policía Municipal la documentación, diligencias, etc., llevados a cabo. De comprobarse la infracción de normas Municipales, se impondrá la multa y las medidas complementarias que correspondan, mediante Resolución de Sanción que deberá notificarse al infractor.
6. Que, habiéndose descrito lodo lo anteriormente mencionado, se determina responsabilidad en el administrado ante la imputación realizada en su contra, Por lo que, se debe aplicar la sanción administrativa correspondiente conferidas mediante Ordenanza Municipal N°.... -202... –MDAS.

Que, estando expuesto en el Expediente N° .... -202 ... -MDAS, elaborado por la Oficina de Policía Municipal y Fiscalización de la MDAS, y de conformidad con lo expuesto en los considerandos precedentes de acuerdo a las facultades conferidas mediante Ordenanza Municipal N....- 202... - MDAS, así como en la parte in fine del Art. 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972,

SE RESUELVE:

PRIMERO. - SANCIONAR al administrado de nombre/razón social "....." De nombre comercial .....identificado con RUC N°....., con domicilio ubicado en.....Distrito de Alto Saposoa, Provincia de Huallaga, Región San Martín representado por el/la Sr(a)..... identificado (a) con DNI N°....., con lo dispuesto en el CUISA con código....., que establece, se considera falta administrativa.....,
".....",
sancionable con el ..... de una UIT, consistente en S/..... (.....), CON/SIN MEDIDA COMPLEMENTARIA, elaborado por la Ordenanza Municipal Nº.... -202... - MDAS, culminando así el Procedimiento Administrativo Sancionador.

SEGUNDO. - NOTIFIQUESE al administrado la presente resolución en su domicilio legal y/o real, teniendo en cuenta los articulas pertinentes establecidos en la Ley N° 27444, ley de Procedimiento Administrativo General, y sus modificaciones por el Decreto Legislativo N° 1272.

TERCERO. - ENCARGAR a la Gerencia de Administración Tributaria el cumplimiento de la presente Resolución, en cuanto corresponda y de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Municipal.....-202 ...- MDAS.

REGISTRESE, CUMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS-CUISA

2026

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDUR L PASARRAYA

ANEXO I. CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS-CUISA

I. LÍNEA DE ACCIÓN 01: COMERCIALIZACIÓN/ACTIVIDAD ECONÓMICA

1.1. LOCALES EN GENERAL (Comprende establecimientos, áreas comunes o cualquier otra locación o bien inmueble).

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
01-0101	Realizar actividad económica sin contar con licencia de funcionamiento o tener licencia vencida.	Descargo	G	1.00	Clausura Temporal hasta que regularice la conducta.
01-0102	Desarrollar giros incompatibles con lo descrito en la licencia de funcionamiento.	Descargo	M	0.50	Clausura Temporal hasta que regularice la conducta.
01-0103	No comunicar el cese de actividades.	Descargo	L	0.05	Regularización.
01-0104	No exhibir en lugar visible del establecimiento el original de los Certificados y licencias exigidos por Ley, para el funcionamiento de un local.	Descargo	L	0.10	1° vez: Notificación Preventiva. 2° vez: plazo de 3 días hábiles para la exhibición.
01-0105	Ampliar o modificar el área del establecimiento y/o de otras condiciones señaladas en el Certificado de Autorización.	Descargo	M	0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0106	Por ejercer actividad económica en inmuebles no acondicionados para la actividad.	Descargo	M	0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0107	El titular de la actividad económica que, de forma directa o través de otras personas o medios, promueva y/o publicite en la vía pública sin autorización su actividad económica, sea de servicios o intercambios de bienes.	Descargo	G	1.00	Clausura transitoria, por treinta (30) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
01-0108	Exhibir cualquier tipo de mercaderías, vitrinas y mobiliario en áreas de circulación o acceso a los establecimientos	Descargo	L	0.25	Retención. Clausura por 07 días en caso de reincidencia.

	comerciales y/o similares.				
01-0109	Desarrollar o permitir que se desarrollen actividades simultáneas y adicionales sin haber informado previamente a la Municipalidad.	Descargo	G	1.00	Clausura transitoria, por treinta (30) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
01-0110	No comunicar el cambio de titular de la licencia de funcionamiento por transferencia del negocio, en calidad de transferente.	Descargo	L	0.05	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0111	No comunicar el cambio de titular de la licencia de funcionamiento por transferencia del negocio, en calidad de adquiriente.	Descargo	G	1.00	Clausura Transitoria por treinta (30) días.
01-0112	No comunicar el cambio denominación o de nombre comercial de la persona jurídica.	Descargo	G	0.05	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
01-0113	Por retirar los afiches de clausura del establecimiento y/o comercio, haciendo caso omiso a la medida complementaria.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (15) días.
01-0114	Por instalar parque de diversiones, circos, ferias o similares sin autorización Municipal.	Descargo	M	0.50	Retiro inmediato.

1.2. COMERCIO O ACTIVIDAD ECONÓMICA EN ESPACIOS PÚBLICOS

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
01-0201	Ejercer el comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, sin autorización en espacios públicos de competencia y/o jurisdicción de la Municipalidad de Alto Saposoa.	Descargo	L	Dentro del centro de la ciudad: 0.20 de la UIT Fuera del centro de la ciudad: 0.10 de la UIT	Retención.
01-0202	Realizar la venta, comercialización o acto gratuito de entrega de	Descargo	M	0.05	Retención.

	bebidas alcohólicas en espacios públicos.				
01-0203	No exhibir en lugar visible, la autorización para ejercer comercio o actividad económica en espacios públicos.	Descargo	L	0.05	Retención.
01-0204	Ejercer el comercio o actividad económica incumpliendo con las indicaciones, disposiciones y/o condiciones descritas en la autorización emitida por la Municipalidad.	Descargo	L	0.05	Retención.

II. LÍNEA DE ACCIÓN 02: SALUD Y SALUBRIDAD

2.1 SALUD E HIGIENE

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
02-0101	Por no contar con la indumentaria adecuada, los trabajadores que manipulan alimentos y que brindan atención al público en los restaurantes y servicios afines.	Descargo	L	0.10	Regularización.
02-0102	Atender al público y desarrollar otra actividad no compatible en los locales de expendio de alimentos preparados	Descargo	L	0.25	Regularización.
02-0103	No preservar los alimentos en condiciones reglamentadas para su comercialización.	Descargo	M	1.00	Clausura temporal por 7 días. Decomiso.
02-0104	Utilizar en la comercialización y expendio de alimentos, restos de alimentos preparados o utilizados del día o días anteriores.	Descargo	G	1.00	Clausura temporal por 7 días. Decomiso
02-0105	Comercializar y/o almacenar alimentos, bebidas o productos de consumo o uso humano adulterado, deteriorado, sin la autorización sanitaria, registro sanitario o que el registro	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (15) días y/0 Decomiso.

	sanitario no coincida con el producto y/o que la fecha de caducidad esta vencida y determinados como productos no aptos para el consumo o uso humano.				
02-0106	Reutilizar envases desechables en la comercialización de alimentos y bebidas.	Descargo	L	0.25	Decomiso.
02-0107	Utilizar y manipular utensilios y equipos de material que no estén diseñados para su fácil limpieza y desinfección, que estén deteriorados o elaborados con materiales inadecuados.	Descargo	M	0.25	Decomiso.
02-0108	Por utilizar sustancias o productos perjudiciales para la salud en la limpieza y desinfección de equipos o utensilios usados en la elaboración de alimentos y bebidas.	Descargo	M	0.50	Clausura por quince (15) días.
02-0109	Por no conservar la higiene del uniforme de trabajo o usarlo en estado de deterioro.	Descargo	L	0.05	Regularización.
02-0110	Por utilizar en frituras grasas y aceites con indicios de recalentamiento excesivo o quemado, determinándose estos alimentos como no aptos para el consumo humano.	Descargo	G	1.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
02-0111	Acopiar residuos al aire libre que sean criaderos potenciales de vectores transmisores de enfermedades.	Descargo	L	0.10	Retiro.
02-0112	Depositar en espacios públicos todo tipo de residuos o desperdicios, tales como latas, botellas, recipientes en general, plásticos, neumáticos, chatarra y otros que puedan convertirse en focos infecciosos de zancudos u otros vectores.	Descargo	G	1.00	Retiro y Clausura por quince (15) días.

02-0113	Usar recipientes que contengan depósitos de agua sin desagüe en los cementerios que sean susceptibles de convertirse en criaderos de zancudos.	Descargo	L	0.10	Retiro.
02-0114	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 de zancudos u otros vectores.	Descargo	G	1.00	Retiro y Clausura por quince (15) días.
02-0115	Impedir, evitar, imposibilitar, reprimir u obstaculizar las labores del personal de salud y abatizadores de erradicación de los focos infecciosos que atenten contra la salud de la población.	Descargo	M	0.50	Clausura por quince (15) días.
02-0116	Por presentar los Servicios Higiénicos y Duchas sucias, malogrado o ausente.	Descargo	G	1.00	Clausura hasta que regularice.
02-0117	Por no tener recipientes para basura y/o el local esté sucio o haya residuos sólidos dispersos.	Descargo	G	1.00	Regularizar.
02-0118	Por no contar con la aprobación sanitaria o tener la aprobación sanitaria vencida.	Descargo	G	1.00	Clausura hasta que regularice.
02-0119	Por 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.	Descargo	G	1.00	Clausura por treinta (30) días.
02-0120	Por Utilizar aditivos y coadyuvantes no considerados por el Codex Alimentarius y la legislación vigente. Prohibiéndose completamente el uso de la sustancia química	Descargo	G	1.00	Clausura por treinta (30) días.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V° B°

	bromato de potasio para la elaboración de productos de panadería, pastelería, galletería y similares.				
02-0121	Las instalaciones de establecimientos destinadas a la fabricación de productos de panificación, galletería y pastelería deben contar con un sistema adecuado de evacuación de humos y gases propios del proceso.	Descargo	M	0.50	Clausurara hasta que regularice la conducta infractora.
02-0122	No aplicar las buenas prácticas de almacenamiento y de manipulación de los productos de panificación, galletería y pastelería terminados en exhibición a fin de evitar o minimizar los riesgos de contaminación cruzada.	Descargo	M	0.50	Regularización.
02-0123	No contar con la autorización municipal para el expendio de pan en la vía pública, garantizando las condiciones sanitarias adecuadas.	Descargo	M	0.50	Decomiso.

2.2 HIGIENE Y SANEAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto De La Multa (UIT)	Medida Complementaria
02-0201	La ubicación y estructura física de restaurantes y servicios afines deben ser de uso exclusivo para la actividad con alimentos y no tener conexiones con otros ambientes.	Descargo	G	1.00	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
02-0202	No acondicionar el establecimiento comercial ni contar con la infraestructura adecuada para el desarrollo del giro o actividad.	Descargo	L	0.25	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
02-0203	Por no contar con elementos de higiene personal donde se	Descargo	L	0.05	Clausura por cinco (05) días.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V° B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V° B°

	elaboran productos para el consumo humano y/o similar.				
02-0204	Los restaurantes y servicios afines deben garantizar que el agua utilizada sea segura e inocua .	Descargo	L	0.25	Regularización.
02-0205	Carecer del certificado de saneamiento ambiental (fumigación desinsectación, desinfección y desratización) emitido por servicios autorizados por el MINSA.	Descargo	L	0.45	Regularización.

2.3 LOCALES DE HOSPEDAJE O SIMILARES

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
02-0301	Por abrir el establecimiento sin contar con la respectiva licencia Municipal de funcionamiento.	Descargo	G	1.00	Clausura hasta su regularización.
02-0302	Encontrarse las sábanas, colchones y otros bienes deteriorados o antihigiénicos.	Descargo	G	1.00	Decomiso y Clausura por quince (15) días.
02-0303	Alquilar habitaciones sin registrar la identidad y procedencia de los huéspedes.	Descargo	M	0.50	Clausura por (07) días.
02-0304	No exhibir a la vista las tarifas en las habitaciones del hospedaje.	Descargo	L	0.10	Regularización.
02-0305	Por no contar con expendedores de productos para la prevención de la salud.	Descargo	L	0.10	Regularización.
02-0306	Por encontrarse los ambientes de los locales en condiciones antihigiénicas, sin	Descargo	M	0.50	Clausura por quince (15) días.

	ventilación e iluminación adecuada.				

2.4 PROSTÍBULOS, DISCOTECAS Y OTROS SIMILARES

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
02-0401	Permitir que las personas que laboran en centros nocturnos, discotecas lo hagan sin el respectivo control médico periódico, el mismo que tiene la vigencia de un mes, emitido por la autoridad de salud de la provincia.	Descargo	MG	2.00	Clausura por quince (15) días.
02-0402	Permitir que las personas que laboran en prostíbulos lo hagan sin la respectiva Constancia de atención Medica y/o certificado de control periódico correspondiente.	Descargo	MG	2.00	Clausura por treinta (30) días.
02-0403	Vender mezclas de bebidas alcohólicas o tragos preparados en condiciones antihigiénicas.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (15) días y/o Decomiso.
02-0404	Permitir que menores de edad laboren en centros nocturnos, o discotecas.	Descargo	MG	2.00	Clausura por treinta (30) días.

2.5 PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
02-0603	Comercializar productos farmacéuticos y afines que requieran de receta médica en	Descargo	L	0.25	Decomiso.

	establecimientos no farmacéuticos.				
02-0604	Fabricar, comercializar y/o almacenar productos farmacéuticos y afines no autorizado por la autoridad competente, productos falsificados y/o adulterados con fecha de expiración vencida, en mal estado de conservación, de comercialización prohibida, de procedencia dudosa y otros que representen un riesgo para salud de la población.	Descargo	G	1.00	Decomiso y/o Clausura por treinta (30) días.
02-0605	Por no cumplir los establecimientos con los requisitos y condiciones sanitarias para su funcionamiento de conformidad con la normativa vigente.	Descargo	M	0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.

2.6 CRIANZA DE ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO HUMANO

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
02-0601	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.	Descargo	G	1.00	Decomiso.
02-0602	Alimentar a los animales con productos no tratados o restos procedentes de la basura y/o residuos de comida sin el tratamiento adecuado.	Descargo	MG	2.00	Decomiso.

02-0603	No contar con el documento respectivo que acredite la procedencia de los productos cárnicos, avícolas, porcinos y/o similares para el consumo humano.	Descargo	M	0.50	Clausura temporal de quince (15) días. Decomiso.

2.7 ANIMALES DOMÉSTICOS Y/O SILVESTRES

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
02-0701	Por criar canes que alteren el bienestar y tranquilidad de los vecinos y pongan en riesgo la salud pública.	Descargo	L	0.50	Retención de Can.
02-0702	Por poseer y mantenerlos sin las condiciones higiénicas sanitarias de salud, alimentación y comodidad.	Descargo	L	0.12	Retención de Can.
02-0703	Por comercializar canes ambulatoriamente.	Descargo	L	0.12	Retención de Can.
02-0704	Por contaminar la vía pública, parques, jardines u otros espacios públicos con deposiciones de canes y no recogerlos.	Descargo	L	0.12	Retención de Can.
02-0705	Abandonar canes y/o felinos en espacios públicos.	Descargo	L	0.12	Retención de Can.
02-0706	Por participar, organizar, promover o difundir peleas de canes.	Descargo	MG	2.00	Retención de Can.
02-0707	Por tener criaderos clandestinos de canes.	Descargo	M	0.50	Notificación Preventiva. Regularización.
02-0708	Por aperturar centro de comercialización de canes sin autorización municipal.	Descargo	MG	2.00	Notificación Preventiva. Regularización.

02-0709	Por realizar amputaciones quirúrgicas o cirugías considerablemente innecesarias (como el corte de orejas o rabos) con fines comerciales o estéticos o que impidan la capacidad de expresión natural del can.	Descargo	M	0.50	Notificación Preventiva. Regularización.
02-0710	Vulnerar derechos de los animales (no dar alimentos, maltratarlos, mantenerlos encadenados, atados, desaseados u otros vejámenes).	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-0711	Causar actos de violencia contra los animales.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-0712	Por adiestrar o entrenar animales para peleas o acrecentar su agresividad.	Descargo	MG	2.00	Clausura Definitiva.
02-0713	No prestar auxilio inmediato y abandonar a la víctima del can agresor.	Descargo	G	1.00	Retención de Can.
02-0714	No asumir los gastos que demande el tratamiento de la víctima del can 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.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-0715	Arrojar animales muertos en la vía pública.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-0716	Utilizar el animal como Instrumento de asalto, agresión o amenaza contra personas y animales.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-0717	No llevar un adecuado control sanitario del animal, avalado por un médico veterinario.	Descargo	L	0.10	Ninguna.
02-0718	Transportar animales en forma inadecuada. Aplicable separadamente a	Descargo	L	0.10	Ninguna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B°

	propietario o poseedor y a transportista.				
02-0719	Torturar animales y/o causarles la muerte.	Descargo	MG	4.00	Ninguna.

2.8 BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
02-0801	Comercializar o vender bebidas adulteradas, contaminadas, que contravengan disposiciones de salud o en condiciones antihigiénicas.	Descargo	MG	2.00	Decomiso. Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
02-0802	La venta y/o expendio para consumo humano del alcohol metílico.	Descargo	MG	2.00	Decomiso. Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
02-0803	La comercialización, distribución y/o venta de alcohol metílico en establecimiento que no han sido autorizados.	Descargo	MG	2.00	Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
02-0904	Comercializar, suministrar y elaborar bebidas alcohólicas a base de alcohol metílico, industrial o de segunda sin desnaturalizar.	Descargo	G	1.00	Clausura por sesenta (60) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
02-0905	No cumplir en la publicidad visual o auditiva, en cualquiera de sus modalidades o formas con la incorporación de las frases "Prohibida la venta y/o entrega de	Descargo	L	0.05	Clausura por tres (03) días.

	bebidas alcohólicas a menores de 18 años"; "Si has ingerido bebidas alcohólicas, no manejes"; y "Tomar en exceso es dañino para la salud"; "En este local la venta de bebidas alcohólicas es de.." hasta las.				
02-0906	Por permitir el consumo y/o expender bebidas alcohólicas durante la vigencia de la Ley Seca.	Descargo	M	0.50	Clausura por treinta (30) días.

2.9 PREVENCIÓN Y CONTROL DE PRODUCTOS DEL TABACO

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
02-0901	Por permitir fumar en áreas abiertas y cerradas de los establecimientos públicos o privados dedicados a la salud y a la educación y en las dependencias públicas, así como de los espacios públicos cerrados.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-0902	Por permitir fumar en los interiores del lugar del trabajo, incluyendo todos los espacios que se encuentran dentro del perímetro de los mismos.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-0903	Por no colocar los carteles de advertencia sanitaria referidos en la Ley N°28705 modificada por la Ley N° 29517- Ley que modifica la Ley N° 28705 para la prevención del consumo de tabaco y la presente Ordenanza.	Descargo	M	0.50	Clausura por tres (03) días.

02-0904	Por fumar o permitir que se fume en los medios de transporte público que se encuentren en el distrito de Alto Saposoa, incluida las áreas de embarque y desembarque.	Descargo	G	1.00	Internamiento temporal del vehículo.
02-0905	Por permitir la venta directa o indirecta de productos de tabaco dentro de los establecimientos dedicados a la salud y educación, sean públicos o privados, así como en las demás dependencias públicas.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-0906	Por permitir la venta y/o suministro de tabaco a menores de dieciocho (18) años de edad, sea para consumo propio o terceros.	Descargo	MG	2.00	Clausura por sesenta (60) días. Clausura Definitiva, en caso de reincidencia.

2.10 VIGILANCIA SANITARIA DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
Infraestructura:					
02-1001	No contar el puesto de venta con el piso limpio, impermeable y sin grietas.	Descargo	L	0.05	Ninguna.
02-1002	No mantener el puesto de ventas las paredes limpias, impermeables y sin grietas.	Descargo	M	0.50	Ninguna.
02-1003	Permitir el ingreso de plagas, animales domésticos y silvestres en el puesto de ventas.	Descargo	G	1.00	Ninguna.

02-1004	No contar el puesto de ventas con servicios de agua potable, desagüe y electricidad.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
Iluminación:					
02-1005	Por no contar con alumbrado natural o artificial, así como permitir el exceso de brillo o sombras en el puesto de ventas.	Descargo	L	0.05	Ninguna.
02-1006	Permitir el uso de focos o fluorescentes sin protección en el puesto de ventas.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
Ventilación:					
02-1007	Permitir la concentración de olores indeseables, humedad y/o incremento de la temperatura en el puesto de ventas.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
Buenas Prácticas e Higiene:					
02-1008	Dejar reposar los alimentos en envases inadecuados.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
02-1009	No desinfectar el puesto de venta.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1010	Permitir la contaminación de los alimentos con las labores de limpieza y desinfección.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
Higiene de los Manipuladores de Alimentos:					
02-1011	Por no tener el cabello corto o recogido en la manipulación de alimentos.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1012	Por no mantener las manos limpias, uñas cortas, sin esmalte ni uso de joyas en la manipulación de alimentos.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1013	Por usar maquillaje facial en la manipulación de alimentos.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1014	Por comer, fumar o realizar prácticas antigénicas cuando se manipulan alimentos.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1015	Realizar labores de limpieza, atención al público en simultáneo con la venta de alimentos.	Descargo	G	1.00	Ninguna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

Vestimenta de los Manipuladores de Alimentos:					
02-1016	No contar con el uniforme completo, limpio y de color claro en la manipulación de alimentos.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
02-1017	Por usar calzado y delantal inapropiado, cuando se manipula carnes y menudencias de animales de abasto.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
02-1018	No usar guantes limpios y en buen estado para aquellos alimentos que requieran una manipulación directa previa al consumo inmediato.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1019	Comercializar alimentos agropecuarios primarios y piensos, sin autorización sanitaria otorgado por el SENASA.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1020	Comercializar alimentos agropecuarios primarios y piensos que no tengan la condición de sanos y frescos.	Descargo	G	1.00	Decomiso.
02-1021	Despachar alimentos agropecuarios primarios en bolsas plásticas inadecuadas.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
Carnes y Menudencias:					
02-1022	Por realizar el faenamiento y eviscerado en el puesto de venta.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1023	Por no aplicar cadena de frio para las carnes de las aves que se exhiban.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1024	Comercializar carne de equino y camélido.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1025	Usar equipos y utensilios en mal estado y/o inadecuados, así como utilizar troncos de árbol.	Descargo	G	1.00	Retención.
02-1026	Comercializar frutas que aún no han alcanzado una madurez comercial.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1027	Comercializar frutas y verduras en mal estado de conservación y/o	Descargo	L	0.05	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.

	inadecuado almacenamiento.				
Alimentos a Granel:					
02-1028	Por mantener los alimentos a granel en mal estado de conservación y/o inadecuado almacenamiento.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1029	Por exhibir y/o almacenar productos secos en ambientes expuestos a contaminantes.	Descargo	G	1.00	Decomiso.
Piensos:					
02-1030	Por exhibir y/o almacenar los piensos de manera desordenada, sin separarlos y en recipientes inadecuados.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
Almacenamiento de los Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos.					
Almacén de Productos Secos:					
02-1031	No contar con estructuras físicas que estén en buen estado y limpio los almacenes.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
02-1032	No rotular los alimentos que se encuentran almacenados.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1033	No almacenar los alimentos adecuadamente, incumpliendo con las distancias establecidas	Descargo	L	0.50	Ninguna.
02-1034	Por desempolvar en un lugar cercano de la exhibición de alimentos.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1035	Almacenar alimentos secos en envases distintos a los originales.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
Almacén en Frio:					
02-1036	Almacenar los alimentos inadecuadamente, de acuerdo a su origen.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1037	Por extender las 72 horas de guardado, las carcasas de res y de las 48 horas de otros tipos de carne, aves y menudencias.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1038	Por no almacenar en anaqueles o tarimas incumpliendo las distancias establecidas.	Descargo	L	1.00	Ninguna.

02-1039	Por no colocar las carcasas en ganchos y en rielaría a 0,3 m., del piso y 0,3 m entre piezas.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1040	Por no evitar la contaminación de las piezas cárnicas congeladas.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso
Vehículos de Transporte Agropecuarios Primarios y Piensos					
Documentación:					
02-1041	Por no identificar el vehículo adecuadamente (tarjeta de propiedad, D.N.I. del conductor, Licencia de conducir, Guía de remisión o comprobante de pago).	Descargo	L	0.05	Ninguna.
Verificación Externa:					
02-1042	Por no corresponder la documentación presenta del vehículo.	Descargo	L	0.05	Ninguna.
Condiciones Generales Del Vehículo.					
Superficie Interna Del Vehículo:					
02-1043	Por presentar vehículos sucios, con materiales ajenos a la carga (hongos, óxidos, materiales putrefactos, presencia de plagas)	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1044	Por presentar vehículos con olores característicos de putrefacción, combustibles, pinturas, productos químicos.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1045	No limpiar, lavar y desinfectar las superficies internas del contenedor.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
02-1046	Por dejar material puntiagudo y oxidado, poniendo en riesgo la inocuidad de los alimentos agropecuarios primarios y la salud de sus operarios.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1047	Por no evitar que se produzcan fugas de residuos líquidos del contenedor, de corresponder	Descargo	L	0.25	Ninguna.
Materiales y Equipos Auxiliares:					
02-1048	Transportar materiales y equipos auxiliares de carga y descarga dentro del contenedor	Descargo	G	1.00	Ninguna.
Iluminación:					

02-1049	Carecer de una adecuada iluminación dentro del contenedor, con luminarias protegidas.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
Equipos de Refrigeración:					
02-1050	Carecer de registros de temperatura, mantenimiento y calibración.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
Limpieza y Desinfección de Vehículos:					
02-1051	Falta de limpieza y registro del procedimiento de lavado y desinfección de los vehículos.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1052	No utilizar desinfectantes autorizados en los vehículos	Descargo	L	0.25	Ninguna.
Manipulador.					
Vestimenta el Personal:					
02-1053	Por no utilizar el personal involucrado en la carga y descarga, la vestimenta adecuada y limpia.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
Estado de Salud del Personal:					
02-1054	Por presentar síntomas de enfermedad el personal (tos, estornudos, vómitos, fiebre, etc.).	Descargo	G	1.00	Ninguna.
Hábitos y Costumbres:					
02-1055	Por carecer el personal de transporte, de buenos hábitos de higiene.	Descargo	L	0.05	Ninguna.
Carga de Alimentos Agropecuarios Primarios y Piensos:					
02-1056	Transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos de establecimientos sin la autorización sanitaria correspondiente.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1057	Transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos en recipientes contaminados, propiciando su deterioro.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
02-1058	Transportar alimentos en forma inadecuada propiciando su deterioro.	Descargo	L	0.25	Inmovilización de Productos y/o Decomiso
Contaminación Cruzada:					
02-1059	Transportar carnes frescas junto con las carnes congeladas.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.

02-1060	Transportar carnes frescas junto con las carnes refrigeradas.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1061	Transportar productos congelados sin envasar con los productos refrigerados.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1062	Transportar alimentos de origen animal junto con alimentos de origen vegetal.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1063	Transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos con los productos hidrobiológicos.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1064	Transportar alimentos agropecuarios y piensos con productos químicos, combustibles, plaguicidas u otros que pongan en riesgo su inocuidad.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1065	Transportar al personal en el contenedor de los alimentos agropecuarios primarios y piensos.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
Alimentos de Origen Animal:					
02-1066	Transportar productos y subproductos cárnicos en vehículos no autorizados.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1067	Transportar huevos en vehículos no autorizados.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1068	Transportar subproductos de origen animal en envases inadecuados, poniendo en riesgo las condiciones físicas y organolépticas de los subproductos cárnicos.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1069	Transportar productos cárnicos en contacto con el piso.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1070	Transportar carne de aves en envases inadecuados que aseguren su inocuidad del alimento.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1071	Transportar productos cárnicos, sin mantener la cadena de frio correspondiente	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.

Alimentos de Origen Vegetal:					
02-1072	Transportar alimentos de origen vegetal en vehículos no autorizados.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1073	Transportar alimentos de origen vegetal en contacto con el piso.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1074	Transportar frutas y hortalizas frescas en envases de difícil higienización, evitando su deterioro y contaminación.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1075	Transportar tubérculos y granos en contacto con el piso y las paredes del contenedor.	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.
02-1076	Transportar en vehículos sin condiciones que minimicen los efectos ocasionados por la exposición al ambiente (calor, humedad, deshidratación u otro).	Descargo	G	1.00	Inmovilización de Productos y/o Decomiso.

III. LÍNEA DE ACCIÓN 03: MORAL Y ORDEN PÚBLICO

3.1. INFRACCIONES EN PERJUICIO DE MENORES DE EDAD

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
03-0101	Permitir el trabajo a menores de dieciocho (18) años en salones de billar, centros nocturnos, discotecas, prostíbulos y/o similares.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (30) días.
03-0102	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.	Descargo	L	0.05	Regularización.

03-0103	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.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (30) días.
03-0104	Comercializar o facilitar el consumo de productos prohibidos y/o perjudiciales.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (30) días.
03-0105	Expender revistas o videos pornográficos a menores de edad.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (30) días.
03-0106	Permitir el ingreso de menores de edad sin la compañía de sus padres o responsables a locales de hospedaje y/o similares.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (30) días.
03-0107	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 .	Descargo	L	0.05	Regularización.
03-0108	No instalar en los equipos que utilicen los menores de edad los filtros que impidan su acceso a páginas web de contenido pornográfico, violencia extrema y/o similar.	Descargo	M	0.05	Clausura por tres (03) días.
03-0109	Permitir el ingreso al establecimiento de cabinas de internet a aquellos menores de edad que inactiven los filtros informáticos de acceso.	Descargo	L	0.05	Clausura por tres (03) días.
03-0110	Permitir el ingreso de menores de edad a las cabinas privadas.	Descargo	M	0.05	Clausura por quince (15) días.
	Permitir el ingreso y permanencia en cabinas de internet a menores de				

03-0111	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.	Descargo	L	0.05	Clausura por tres (03) días.
03-0112	No solicitar la autorización expresa de los padres y/o tutores del menor usuario del servicio de internet señalando su domicilio y/o teléfono	Descargo	L	0.05	Ninguna.
03-0113	Permitir a menores de edad el acceso de páginas web de contenido pornográfico, pornografía infantil, violencia extrema y/o similar.	Descargo	M	0.05	Clausura por quince (15) días.

3.2. INFRACCIONES CONTRA EL PÚBLICO EN GENERAL

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
03-0201	Permitir que dentro y/o desde el establecimiento o inmueble se altere el orden público, se promuevan actitudes que atenten contra la moral, las buenas costumbres que afecten derechos de terceros o que perturben la tranquilidad de las personas o los vecinos.	Descargo	MG	4.00	Clausura por sesenta (60) días. Clausura Definitiva en caso de continuidad.
03-0202	Consumir bebidas alcohólicas en la vía pública.	Descargo	M	0.50	Decomiso.
03-0203	Facilitar el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública y a personas dentro de cualquier medio de transporte.	Descargo	M	0.50	Decomiso y/o Clausura de Establecimiento por treinta (30) días. Clausura Definitiva en caso de continuidad.
03-0204	Instalarse o funcionar las discotecas, salones de baile, cabaret, grill, peñas, pubs, karaokes y demás				

	establecimientos cuyo giro principal sea el expendio de bebidas alcohólicas a menos de cien (100) metros (lineales y/o radiales) de instituciones educativas	Descargo	G	1.00	Clausura por sesenta (60) días. Clausura Definitiva en caso de continuidad.
03-0205	Permitir, promover o favorecer la prostitución de otra persona y/o la trata de personas en un establecimiento o inmueble	Descargo	MG	10.00	Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
03-0206	Satisfacer necesidades fisiológicas en la vía pública.	Descargo	M	0.05	Ninguna.
03-0207	Permitir o brindar facilidades para el consumo de bebidas alcohólicas en los alrededores del establecimiento donde se realizó la venta.	Descargo	M	0.50	Clausura por treinta (30) días.
03-0208	Vender, expender, acto gratuito de entrega y/o entregar envases o productos con contenido de bebidas alcohólicas a una persona menor de dieciocho (18) años de edad.	Descargo	MG	2.00	Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad. Retención.
03-0209	Vender, expender acto gratuito de entrega y/o entregar en envases o productos con contenido de bebidas alcohólicas en espacios dentro de las instituciones educativas, establecimientos de salud, centro de espectáculos o eventos destinados a menores de edad.	Descargo	MG	2.00	Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad. Retención.
03-0210	Vender, expender, acto gratuito de entrega y/o entregar envases o productos con contenido de bebidas alcohólicas en eventos deportivos y espectáculos no deportivos sin autorización.	Descargo	G	1.00	Clausura por treinta (30) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad. Retención.
03-0211	Permitir el ingreso de menores de dieciocho (18) años de edad en los				

	establecimientos que realicen como una de sus actividades principales o secundarias, el expendio o venta de bebidas alcohólicas, salvo que asista en presencia o permiso de sus padres o tutores legales	Descargo	MG	2.00	Clausura por ciento ochenta (180) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad. Retención.
03-0212	Realizar todo tipo de comentarios, insinuaciones, frases, gestos, silbidos, sonidos de besos y otros similares de naturaleza sexual en contra de una u otras personas, en especial de mujeres, niñas, niños y adolescentes; en los espacios públicos.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
03-0213	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.	Descargo	MG	2.00	Ninguna.
03-0214	Permitir o tolerar el titular, propietario o quien haga sus veces y/o conductor de establecimientos, obras en proceso de edificación y vehículos de transporte público; todo tipo de comentarios, insinuaciones, frases, gestos, silbidos, sonidos de besos y otros similares de naturaleza sexual en contra de una u otras personas, en especial de mujeres, niñas, niños y adolescentes, por parte del personal a su cargo.	Descargo	G	1.00	Ninguna.
03-0215	No colocar carteles que prohíban el acoso sexual en establecimientos, obras en proceso de edificación y vehículos de transporte público.	Descargo	M	0.50	Regularización.

03-0216	Discriminar o 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.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (15) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
03-0217	Realizar todo tipo de comentario 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 en contra de una persona o grupo de personas en el interior y exterior de los establecimientos abiertos al público.	Descargo	G	1.00	Ninguna.

3.3. INFRACCIONES CONTRA EL ORDEN PÚBLICO

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto De La Multa (Uit)	Medida Complementaria
	Oponerse, resistir o impedir directa o indirectamente, la acción fiscalizadora, de				Clausura Transitoria por treinta (30) días,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURI PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V° B°

03-0301	investigación, inspección, ejecución de medidas provisoras, cautelares y/o de medidas complementarias, en el establecimiento, inmueble, vía o espacios públicos.	Descargo	MG	2.00	en caso de locales en general. Paralización, por treinta (30) días, en caso de obras. Retención de elementos o bienes utilizados, en caso de obras, cuando no proceda la Paralización. Retención, en caso de comercio ambulatorio.
03-0302	Obstaculizar, dificultar y/o impedir con un bien mueble, el tránsito peatonal y/o vehicular en la vía pública.	Descargo	L	0.50	Retención y/o demolición.
03-0303	Comercializar, realizar actividad económica o usar bienes prohibidos por normas legales.	Descargo	G	1.00	Decomiso.
03-0304	Agredir de forma física al personal que realiza las funciones de fiscalización	Descargo	MG	4.00	Clausura Definitiva.
03-0305	Agredir de forma verbal al personal que realiza las funciones de fiscalización	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (15) días. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.

IV. LINEA DE ACCION 05: SEGURIDAD Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES

4.1. INMUEBLES EN GENERAL

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
05-0101	Encontrarse los establecimientos abiertos al público en mal estado de conservación constituyendo peligro para la seguridad de las personas.	Descargo	G	1.00	Clausura por treinta (30) días.

05-0102	Por no cumplir con los requisitos exigidos en materia de seguridad para la realización de cualquier tipo de espectáculo público (eventos deportivos y no deportivos), según decreto supremo vigente.	Descargo	MG	2.00	Paralización.
05-0103	Carecer de extintor y/o no estar visible al momento de la inspección.	Descargo	L	0.25	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
05-0104	No contar con el número y peso de extintores requeridos de acuerdo al área del establecimiento, por no estar ubicados los extintores de acuerdo al plan de seguridad y ubicados en lugares visibles, debidamente señalizados, operativos y/o tener la carga vencida.	Descargo	M	0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
05-0105	Por no contar con el tipo de extintor adecuado a la actividad que desarrolla.	Descargo	M	0.50	Clausura hasta que regularice la conducta infractora
05-0106	Carecer de señalización indicadora del ingreso y salida del local, zonas seguras y otras medidas de seguridad.	Descargo	L	0.15	Clausura hasta que regularice la conducta infractora.
05-0107	Carecer de certificado ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) documento emitido por las municipalidades que acredita que un establecimiento cumple con las normativas de seguridad de Defensa Civil o no tenerlo vigente.	Descargo	MG	2.00	Clausura hasta que regularice la conducta. Clausura Definitiva, en caso de continuidad.
05-0108	Por no contar con diferencial de corriente en el tablero eléctrico.	Descargo	G	1.00	Regularización en tres (03) días.
05-0109	Por utilizar cables mellizos en sus instalaciones eléctricas.	Descargo	G	1.00	Regularización en treinta (30) días.

05-0110	Por tener conexiones de cables expuestas.	Descargo	G	1.00	Regularización en quince (15) días.
05-0111	Por no contar con pozo a tierra, con su respectiva certificación de operatividad.	Descargo	G	1.00	Regularización en quince (15) días.
05-0112	Por no estar conectadas al pozo a tierra las instalaciones eléctricas.	Descargo	G	1.00	Regularización en tres (03) días.
05-0113	Permitir el acceso de un número de personas que sobrepase la capacidad de aforo del local que figura en la respectiva Autorización Municipal de Funcionamiento.	Descargo	G	2.00	Clausura por quince (15) días.
05-0114	Tener obstruidas o clausuradas las salidas de emergencias.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (15) días.
05-0115	Por mantener el inmueble en alto riesgo de colapso que atenta contra la integridad física de los ocupantes y/o peatones.	Descargo	G	1.00	Demolición.
05-0116	Carecer de botiquín de primeros auxilios o falta de medicamentos necesarios tales como el alcohol, agua oxigenada, aseptil rojo, algodón, gasas, curitas, esparadrapo, tijeras, sulfato en polvo, pomada contra quemaduras, pastillas para el dolor, analgésicos, antinflamatorio, antihistamínicos, antipiréticos, antigripales y similares .	Descargo	L	0.05	Regularización.

4.2. PRODUCUCTOS PIROTROTÉCNICOS

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
05-0201	Fabricar y almacenar artículos pirotécnicos y/o ofertar el servicio de espectáculos pirotécnicos en zonas no autorizadas o comercializarlo directamente al público.	Descargo	MG	2.00	Decomiso y/o Clausura por treinta (30) días.
05-0202	Almacenar artículos pirotécnicos en zonas no autorizadas	Descargo	MG	2.00	Decomiso y/o Clausura por treinta (30) días.
05-0203	Realizar espectáculos pirotécnicos sin la autorización correspondiente.	Descargo	MG	2.00	Paralización.
05-0204	No cumplir con los requisitos exigidos en materia de seguridad para la realización de cualquier tipo de espectáculo público.	Descargo	MG	2.00	Decomiso y/o Clausura por treinta (30) días.
05-0205	Destruir productos pirotécnicos sin la autorización correspondiente.	Descargo	MG	2.00	Ninguna.

V. LINEA DE ACCIÓN 06: ORNATO

5.1. ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS EN GENERAL

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
06-0101	Ubicación de anuncios y avisos publicitarios sin Autorización Municipal.	Descargo	M	0.50	Retiro.
06-0102	Comprometer la seguridad física y libre circulación de los ocupantes del bien de dominio privado en donde se ubica, así como de los vecinos o de quienes circulen por las vías públicas circundantes.	Descargo	G	1.00	Retiro.

06-0103	Ubicar banderolas en bienes de uso público o de dominio privado sin contar con la respectiva autorización.	Descargo	L	0.05	Retiro.
06-0104	No mantener el anuncio o aviso publicitario en buen estado de presentación,	Descargo	L	0.05	Retiro.
06-0105	Ubicar anuncio o avisos publicitarios en forma distinta a lo autorizado	Descargo	M	0.05	Retiro.
06-0106	Cuando algún componente del anuncio o aviso publicitario esté a una distancia menor a la reglamentaria a las redes de energía y telecomunicaciones.	Descargo	L	1.00	Retiro.
06-0107	No comunicar la modificación o cambio de leyenda del anuncio o aviso publicitario	Descargo	L	0.05	Ninguna.
06-0108	Pegar afiches sin autorización municipal.	Descargo	L	0.05	Retiro.
06-0109	Instalar paneles monumentales en la vía pública o propiedad privada sin autorización municipal.	Descargo	G	0.50	Retiro.

5.2. PUBLICIDAD EN PREDIOS (BIENES DE DOMINIO PRIVADO)

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
06-0201	El anuncio o aviso publicitario ubicado en un bien de dominio privado que invade en más de 20 cm, la vía pública o se encuentra a una altura menos a 2.10 metros, o no se encuentra sobre el vano.	Descargo	L	0.25	Retiro.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA – ASESORIA LEGAL – V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA – GERENCIA – V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA – SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA – V° B° UDURIL – PASCO – OYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA – DESARROLLO SOCIAL – V° B°

06-0202	Ubicar anuncios y avisos publicitarios en puertas, ventanas, ductos de iluminación. Así mismo invadir aires u obstaculizar iluminación o ventilación de propiedad de terceros.	Descargo	L	0.25	Retiro.
06-0203	Ubicar avisos publicitarios que emitan sonido como parte del sistema de publicidad.	Descargo	L	0.25	Retiro.

5.3. PUBLICIDAD EN BIENES DE USO PÚBLICO (VÍA PÚBUBLICA)

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
06-0301	Instalar anuncios o avisos publicitarios en las zonas peatonales	Descargo	M	0.50	Retiro.
06-0302	Instalar anuncios o avisos publicitarios ocupando total o parcialmente la superficie de pistas y veredas.	Descargo	G	1.00	Retiro.
06-0303	Instalar anuncios o 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.	Descargo	L	0.25	Retiro.
06-0304	Ubicar anuncios y avisos publicitarios que interfieran u obstaculicen la visión de los conductores de vehículo o peatones	Descargo	G	1.00	Retiro.
06-0305	Ubicar anuncios y avisos publicitarios que reflejen o irradien luz al interior de los inmuebles cercanos.	Descargo	L	0.25	Retiro.

06-0306	Pintar o pegar mensajes publicitarios en las veredas, pistas y otro componente de la vía pública.	Descargo	L	0.25	Retiro.
06-0307	Por colocar paneles publicitarios en azoteas de las edificaciones sin autorización.	Descargo	M	0.50	Retiro.
06-0308	Por realizar pintas en áreas de dominio público.	Descargo	L	0.25	Retiro.

5.4. PROPAGANDA ELECTORAL

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
06-0401	Exhibir propaganda electoral en predios de dominio privado, sin el permiso escrito del propietario	Descargo	L	0.05	Retiro
06-0402	Pegar propaganda electoral en bienes de uso público	Descargo	L	0.05	Retiro
06-0403	Lanzar folletos o papeles sueltos de carácter político en las vías y espacios públicos de la ciudad.	Descargo	L	0.25	Retiro
06-0404	Emplear pintura en las calzadas, paramentos, muros, cercos y fachadas de los bienes de uso público, los servicios públicos, los predios públicos de dominio privado.	Descargo	G	1.00	Ejecución.
06-0405	No retirar y/o borrar la propaganda electoral luego de concluido el proceso electoral, dentro de los plazos establecidos o no reponer el área afectada a su estado original.	Descargo	G	1.00	Retiro y/o Ejecución.
06-0406	Exhibir propaganda en cerros y laderas.	Descargo	G	1.00	Retiro y/o Ejecución.

06-0407	Atente contra la dignidad, el honor y la buena reputación de las personas.	Descargo	G	1.00	Retiro.
06-0408	Promueva la incitación y exaltación del odio, la discriminación y la violencia contra cualquier persona o grupo de personas.	Descargo	G	1.00	Retiro.
06-0409	Exhibir propaganda electoral que vulnere la moral, el orden público y las buenas costumbres.	Descargo	G	1.00	Retiro.
06-0410	Realizar propaganda sonora a través de altoparlantes instalados en locales o vehículos fuera del horario comprendido entre las 08:00 y 20:00 horas del día ocasionando ruidos nocivos o molestos excediendo los límites máximos permisibles establecidos mediante Ordenanza Municipal	Descargo	G	1.00	Retiro.
06-0411	Fijar o pegar propaganda electoral en predios de entidades públicas sin la autorización del órgano representativo titular de dicho predio	Descargo	G	1.00	Retiro.
06-0412	Instalar propaganda electoral en postes de alumbrado público, teléfono y demás elementos del mobiliario urbano	Descargo	G	1.00	Retiro.

5.5. FECHAS CONMEMORATIVAS/SÍMBOLOS PATRIOS

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
06-0501	No izar la Bandera Nacional o colocarla en forma indebida en las fechas y oportunidades señaladas por la autoridad correspondiente.	Descargo	L	0.05	Ninguna.

06-0502	Encontrarse los símbolos patrios en mal estado, deteriorados o antihigiénicos	Descargo	L	0.05	Retiro.
06-0503	No cumplir con las reglas de embanderamiento, señalado por la Autoridad Municipal.	Descargo	L	0.10	Ninguna.

VI. LINEA DE ACCION 07: MEDIO AMBIENTE

6.1. CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
Contaminación Ambiental					
07-0101	Por quemar residuos sólidos de cualquier origen o naturaleza incluyendo maleza y despojos de jardines producto de su mantenimiento, en terrenos públicos o privados.	Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0102	Por arrojar, abandonar y/o disponer residuos sólidos en la vía pública, terrenos sin construir, parques, jardines, zonas arqueológicas y zonas de recreación pública, entre otros lugares no autorizados.	Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0103	Por arrojar restos de grasa, aceites y/o aguas servidas en la vía pública.	Descargo	M	0.50	Clausura hasta que regularice la conducta.
07-0104	Por realizar la tala y/o poda de árboles en áreas públicas sin la autorización correspondiente.	Descargo	M	0.50	Reposición.
07-0105	Por quemar total o parcialmente el árbol que se encuentre en área pública.	Descargo	M	0.50	Ninguna.

07-0106	Por provocar directa o indirectamente, excepto en el caso de siniestros, el vuelco, caída y daño severo que comprometa la supervivencia del árbol.	Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0107	Por trasladar o reubicar un árbol en área publica sin la autorización correspondiente.	Descargo	M	0.50	Reposición.
07-0108	Por contaminar el ambiente con productos nocivos para la vida y salud de las personas.	Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0109	Por incumplir la compensación por daño de áreas verdes.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
07-0110	Por realizar cualquier tipo de eventos con o sin fines de lucro (incluye actividades deportivas o recreativas) sobre las áreas verdes de uso público.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
07-0111	Por realizar el lavado de Vehículos en general en la vía pública o en cualquier afluente de agua (ríos, riachuelos, quebradas, vertientes u otros).	Descargo	M	0.50	Internamiento temporal.
07-0112	Almacenar o comercializar sin autorización productos combustibles, inflamables o sustancias tóxicas.	Descargo	G	1.00	Retención y/o Clausura por treinta (30) días.
07-0113	Miccionar y/o defecar en vías o espacios públicos.	Descargo	L	0.05	Ninguna.
Contaminación del Aire:					
07-0115	Por emitir gases contaminantes o humos en viviendas o establecimientos destinados al comercio y otros similares sin contar con medidas de minimización, plan de mitigación y/o control de los impactos ambientales.	Descargo	M	0.50	Clausura provisional hasta que regularice la conducta.

07-0116	Utilizar gases tóxicos y/o sustancias nocivas a la salud.	Descargo	M	0.50	Clausura por quince (15) días.
Contaminación Sonora:					
07-0117	Por generar ruido, proveniente de cualquier fuente, que excedan los 60 decibeles en horario diurno (07:01 am a 10:00 pm) y 50 decibeles en horario nocturno (10:01 pm a 07:00 am) .	Descargo	G	1.00	Clausura temporal hasta regularizar la infracción (Acondicionamiento acústico).
07-0118	Por producir ruidos molestos y/o nocivos sea cual fuere el origen y lugar (uso de bocinas, escapes libres, altoparlantes, megáfonos, equipos de sonido, sirenas, silbatos, petardos y otros).	Descargo	G	1.00	Decomiso.
07-0119	Circular por la vía pública haciendo uso no autorizado de equipos de sonido, bocinas, megáfonos u otros que perturben la tranquilidad.	Descargo	M	0.50	Decomiso.
07-0120	Por el uso de altoparlantes, equipo de sonido, amplificadores y/o similares en la vía pública que produzcan ruidos molestos y/o perturben la tranquilidad.	Descargo	M	0.50	Decomiso.
07-0121	Por generar ruidos mediante el uso de megáfonos, cornetas, triángulos, bocinas de triciclos o similares que emitan sonidos mayores a 70 decibeles.	Descargo	M	0.50	Decomiso.
07-0122	Por no contar el local, con acondicionamiento del sistema acústico u otro material que atenúe o mitigue las salidas de ruido, capaz de producir molestia o daño a las personas.	Descargo	G	1.00	Clausura temporal hasta que regularice la conducta.
	Modificar y/o quitar el sistema acústico u otro material que atenué el				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

07-0123	ruido hacia el exterior capaz de producir molestia o daño a las personas.	Descargo	G	1.00	Clausura temporal hasta que regularice la conducta.

6.2. EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE LOS CAUCES Y ALVEOS DE LOS RIOS

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
07-0201	No exhibir la autorización por extracción de materiales de construcción de los cauces y álveos de los ríos, en el acto de inspección.	Descargo	L	0.05	Paralización de la extracción de materiales.
07-0202	Por realizar extracción de materiales de construcción de los cauces y álveos de los ríos, sin autorización respectiva y/o estar vencida.	Descargo	G	1.00	Paralización y retención del material extraído.
07-0203	Por no comunicar el cambio de unidad vehicular por parte del extractor a la Municipalidad Distrital de Alto Saposoa.	Descargo	L	0.05	Paralización de la extracción de materiales extraídos.
07-0204	Por extraer el material de construcción fuera del lugar autorizado.	Descargo	G	1.00	Paralización y retención del material, revocatoria de la autorización.
07-0205	Por no utilizar la malla protectora para el transporte de los agregados.	Descargo	L	0.25	Paralización de la extracción de materiales.
07-0206	Por realizar la extracción de materiales fuera de las horas establecidas sin autorización.	Descargo	G	1.00	Paralización y retención de materiales extraído.
07-0207	Por ocasionar daños ambientales en las zonas de riesgo, con la inadecuada extracción	Descargo	G	1.00	Paralización y retención de materiales extraído.

	de materiales en la zona de extracción.				
07-0208	Por sub concesionar el área autorizada.	Descargo	G	1.00	Perdida de los derechos adquiridos.

6.3. RESIDUOS SOLIDOS

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
Residuos Sólidos:					
07-0301	Por arrojar o depositar líquidos, residuos sólidos y/o semisólidos en lugares no autorizados.	Descargo	L	0.45	Retiro con cargo al infractor.
07-0302	Por arrojar o depositar residuos líquidos, sólidos y/o semisólidos en lugares no autorizados (centros de acopio, maestranzas de limpieza y/o almacenes periféricos).	Descargo	G	1.00	Retiro con cargo al infractor.
07-0303	Por arrojar o depositar líquidos, residuos sólidos y/o semisólidos en la vía pública, que provengan de concentraciones humanas (manifestaciones, mítines, festivales, conciertos y otros similares.	Descargo	L	0.45	Ninguna.
07-0304	Por arrojar líquidos, residuos sólidos en la vía pública que provengan de mercados, camales, o establecimientos de preparación y/o expendio de alimentos.	Descargo	M	0.50	Clausura temporal de 07 días en caso de reincidencia. Clausura definitiva en caso de continuidad.

07-0305	Por arrojar residuos sólidos o líquidos en la vía pública, que provengan de estadios, supermercados, hoteles, hospedajes y de establecimientos de salud y similares.	Descargo	M	0.50	Clausura temporal de 07 días en caso de reincidencia. Clausura definitiva en caso de continuidad.
07-0306	Por arrojar en la vía pública residuos sólidos de cualquier origen por medio de vehículos motorizados como moto taxi, motocicleta, automóviles y similares.	Descargo	L	0.25	Retención de vehículo.
07-0307	Por almacenar o arrojar líquidos, residuos sólidos de cualquier origen en las riberas, cauces de ríos, lagunas y/o canales de regadío.	Descargo	G	0.50 como persona natural 2.00 como persona jurídica	Retención de vehículo.
07-0308	Por alimentar a los animales para consumo humano, con residuos sólidos, productos no tratados o procedentes de la basura y/o con restos de comida sin el tratamiento adecuado y/o medidas sanitarias vigentes.	Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0309	Malograr o destruir las papeleras ubicadas en la vía pública, así como el mobiliario urbano utilizados para la limpieza pública.	Descargo	L	0.25	Reposición del mobiliario.
Transporte de Residuos Sólidos:					
07-0310	Transportar residuos sólidos sin contar con la tarjeta única de circulación en vehículos como moto furgón y similares.	Descargo	M	0.50	Retención del vehículo.
	Transportar residuos sólidos sin contar con la autorización de circulación y del operador de transporte en vehículos como				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V° B°

07-0311	volquetes, compactadora, camión baranda, y similares.		Descargo	M	1.00	Retención del vehículo.
07-0312	Circular camiones, volquetes o similares sin malla protectora, durante el transporte de residuos sólidos.		Descargo	M	0.50	Retención del vehículo y traslado al Canchón Municipal.
Segregación:						
07-0313	Segregar residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos u otros, en lugares no autorizados.		Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0314	Comercializar, seleccionar, distribuir y/o entregar residuos sólidos segregados y no segregados a personas naturales o jurídicas que no cuenten con la debida autorización municipal.		Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0315	Por no contar con indumentaria adecuada y equipos de protección personal, para realizar actividades de segregación, recolección, transporte, y/o comercialización.		Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0316	Segregar residuos sólidos que se encuentren mesclados con los residuos peligrosos o biocontaminantes.		Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0317	Por comercializar residuos sólidos no segregados.		Descargo	L	0.20	Ninguna.
07-0318	No segregar los residuos peligrosos de los no peligrosos en la fuente.		Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0319	Por no segregar los residuos sólidos en la fuente, según la clasificación, por los jefes de hogar del distrito de Alto Saposoa y no entregar a las a las asociaciones de		Descargo	L	0.20	Ninguna.

	recicladores debidamente autorizadas.				
Recicladores y Asociación de Recicladores:					
07-0320	Por transportar en vehículos mayores o menores, residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, para su disposición final o reaprovechamiento sin autorización municipal.	Descargo	M	0.50	Retención e internamiento de vehículo.
07-0321	Por romper bolsas que contengan residuos sólidos en la vía pública.	Descargo	L	0.25	Ninguna.
07-0322	Realizar labores de reciclaje, sin el uniforme de identificación o sin equipo de protección personal.	Descargo	L	0.10	Ninguna.
07-0323	Por conducta inmoral y falta de respeto durante el servicio.	Descargo	L	0.20	Revocación del Registro municipal.
07-0324	Por realizar trabajos de reciclaje con menores de edad, que no cuenten con autorización.	Descargo	G	1.00	Revocación del Registro municipal.
07-0325	Por realizar trabajos de reciclaje con vehículos sin las mínimas condiciones de seguridad: luces, cintas reflexivas, entre otros.	Descargo	G	1.00	Retención / Internamiento del vehículo.
07-0326	Por realizar clasificación de residuos sólidos en la vía pública poniendo en riesgo la salud pública.	Descargo	L	0.20	Revocación del Registro municipal y/o Decomiso.
07-0327	Por realizar la venta de residuos sólidos reciclables en locales no autorizados.	Descargo	M	0.50	Decomiso.
07-0328	Por realizar la compra de residuos sólidos reciclables a recicladores informales no autorizados.	Descargo	M	0.50	Ninguna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

6.4. TRÁNSITO Y VEHÍCULOS

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
07-0401	Vehículos que produzcan ruidos molestos y/o nocivos por el uso de bocinas, radios, tubo de escape u otras.	Descargo	L	0.05	Retención/Internamiento del vehículo.
07-0402	Abandonar en vías o espacios públicos por más de quince (15) días vehículos con signos de no estar en condiciones de movilizarse.	Descargo	L	0.25	Internamiento temporal del vehículo.
07-0403	Por obstaculizar el tránsito peatonal con vehículos en las veredas, ciclovías, plazas, parques, áreas verdes o de recreación.	Descargo	L	0.10	Internamiento temporal del vehículo.
07-0404	Por utilizar la vía pública para fines comerciales no autorizado: Servicio de lavado de vehículos, servicio de lubricantes, servicio de mecánica, servicio de auto partes y lo que indica la Ordenanza Municipal vigente.	Descargo	L	0.10	Internamiento temporal del vehículo.
07-0405	Por generar ruidos molestos en los vehículos con las puertas y/o ventanas abiertas.	Descargo	L	0.10	Internamiento temporal del vehículo.
07-0406	Por permitir, que los vehículos y conductores, presten el servicio sin estar registrados y autorizados por el sector competente (Municipalidad).	Descargo	L	0.10	Internamiento temporal del vehículo.
07-0407	Por estacionar vehículos mayores y	Descargo	L	0.10	

	menores en las zonas prohibidas.				Internamiento temporal del vehículo.
07-0408	Por ocupación de la vía pública sin la autorización correspondiente (venta de vehículos mayores y menores).	Descargo	L	0.10	Internamiento temporal del vehículo.
07-0409	No guardar el mobiliario y/o similares 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.	Descargo	L	0.10	Retención.
07-0410	Por dejar, carrocerías, chatarra, chasis o similares abandonados por 10 días naturales en la vía pública.	Descargo	M	0.50	Internamiento temporal.
Vehículos Mayores :					
07-0411	Por realizar y/o permitir el abastecimiento, fuera o dentro del establecimiento, la carga o descarga, de gas licuado de petróleo a granel y/o envasado, tanques estacionarios de gas, combustibles líquidos o gaseosos para uso vehicular, en horario no establecido.	Descargo	M	0.50	Retención del vehículo.
07-0412	Por realizar fuera del establecimiento la carga o descarga, de mercancía, productos agrarios y/o afines, en horario no autorizado.	Descargo	M	0.50	Retención del vehículo.
Vehículos Menores:					
07-0413	Por no contar con la tarjeta de circulación Vehicular o tenerla vencida.	Descargo	L	0.50	Retención del vehículo.
07-0414	Por no contar el vehículo con el dispositivo de seguridad para el pasajero (mimbre).	Descargo	L	0.50	Retención del vehículo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

07-0415	No tener pintado en el toldo y estructuras del vehículo, las características dispuestas por la Municipalidad de Alto Saposoa.	Descargo	L	0.03	Regularización.
07-0416	No contar con accesorios complementarios de protección al tapabarro.	Descargo	L	0.02	Regularización.
07-0417	Colocar en el vehículo, inscripciones, figuras o afiches que atenten a la moral.	Descargo	L	0.02	Regularización.
07-0418	Por brindar el servicio con los asientos deteriorados.	Descargo	L	0.02	Regularización.
07-0419	Por estacionarse en las vías no autorizadas en el distrito de Alto Saposoa (veredas, plazas, parques, áreas verdes, zonas rígidas)	Descargo	L	0.10	Internamiento de vehículo.

6.5. ÁREAS VERDES Y ARBOLADO URBANO

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
07-0501	Por reducir las áreas verdes de uso público y/o arbolado urbano, con infraestructura que no es a fin con la recreación.	Descargo	MG	2.00	Demolición.
07-0502	Por quemar o prender fuego a áreas verdes de uso público.	Descargo	MG	2.00	Ninguna.
07-0503	Por realizar excavaciones o edificar cualquier tipo de estructura, vivienda, etc, sobre áreas verdes de uso público.	Descargo	MG	2.00	Paralización y/o demolición.
07-0504	Por verter, depositar o enterrar residuos sólidos o líquidos químicos tóxico y no	Descargo	G	1.00	Ninguna.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO SARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

	tóxicos en áreas verdes de uso público.				
07-0505	No proteger de forma adecuada el arbolado de los espacios verdes afectados por obras o no guardar las distancias reglamentarias a los árboles o arbustos en la apertura de zanjas o excavaciones.	Descargo	MG	2.00	Ninguna.
07-0506	Por descortezar, estrangular, colocar clavos, tornillos o perforar de alguna forma el tallo o tronco del árbol, por dañar, pintar y colocar carteles, sistemas de iluminación o estructuras extrañas sobre el tronco o tallo o ramas del árbol sin autorización.	Descargo	M	0.50(Por árbol)	Paralización y/o retiro.
07-0507	Por utilizar el árbol como letrina.	Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0508	Por quemar con fuego u otros medios, parcial o totalmente el árbol.	Descargo	M	0.50(Por árbol)	Ninguna.
07-0509	Por talar un árbol sin la Autorización Municipal.	Descargo	G	1.00(Por árbol	Ninguna.
07-0510	Por trasladar o reubicar un árbol sin la autorización municipal correspondiente.	Descargo	G	1.00(Por árbol)	Ninguna.
07-0511	Por quemar a cielos abierto material vegetal de desechos o malezas.	Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0512	Por realizar cualquier tipo de eventos con o sin fines de lucro (incluye actividades deportivas o recreativas) sobre las áreas verdes de uso público, sin contar con la debida autorización municipal.	Descargo	G	1.00	Paralización.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V° B°

07-0513	Por realizar la tala y/o poda de árboles en áreas públicas sin la autorización correspondiente		Descargo	M	0.50	Ninguna.
07-0514	Por provocar directa o indirectamente, excepto en caso de siniestros, el vuelco o caída o daño severo que comprometa la supervivencia del árbol.		Descargo	M	0.50	Reposición.
07-0515	Por trasladar o reubicar un árbol en área publica sin la autorización correspondiente		Descargo	M	0.50	Reposición.
07-0516	Por incumplir la compensación por daño de áreas verdes.		Descargo	L	0.25	Ninguna.
07-0517	Por realizar cualquier tipo de eventos con o sin fines es de lucro (incluye actividades deportivas o recreativas) sobre las áreas verdes de uso público.		Descargo	L	0.25	Paralización.

VII. LÍNEA DE ACCIÓN 08: URBANISMO

7.1. HABILITACIÓN Y SUBDIVISIÓN DE TIERRAS

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
07-0801	Habilitar terrenos sin contar con resolución de aprobación o autorización de ejecución de obras.	Descargo	MG	2.00 (Multa por cada área menor o igual a una hectárea	Paralización.
07-0802	Por cada mes de atraso en el plazo señalado para la terminación de las obras de habilitación.	Descargo	G	1.00	Ninguna.

07-0803	Por habilitar tierras y/o subdividir terrenos sin contar con la respectiva autorización.	Descargo	G	1.00	Paralización y/o Demolición.
07-0804	Vender lotes y/o construir sin la correspondiente resolución de autorización de venta garantizada y/o construcción simultánea.	Descargo	MG	2.00 (Multa por cada área menor o igual a una hectárea	Paralización y/o Demolición.
07-0805	Alterar los proyectos de Habilitación Urbana aprobados.	Descargo	G	1.00	Paralización.
07-0806	Por habilitar tierras y/o subdividir terrenos en áreas de uso público, (vía, áreas verdes de recreación etc.) sin autorización	Descargo	MG	2.00	Demolición y desalojo.
07-0807	Por habilitar tierras y/o subdividir terrenos en zonas intangible, fajas marginales y/o zona de riesgo.	Descargo	MG	2.00	Demolición y desalojo.
07-0808	Por habilitar tierras y/o subdividir terrenos afectando a terceros.	Descargo	G	1.00	Demolición.

7.2. EDIFICACIONES

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
08-0201	Construir sin la licencia municipal respectiva.	Descargo	MG	2.00 a la persona natural 4.00 a la persona jurídica	Demolición.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V° B° UDURIL PASARAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V° B°

08-0202	Modificar el proyecto aprobado y/o realizar cambios, alteraciones sin autorización municipal.	Descargo	G	1.00 a la persona natural 2.00 a la persona jurídica	Paralización o Demolición.
08-0203	Demoler sin licencia municipal.	Descargo	L	1.00 a la persona natural 2.00 a la persona jurídica	Paralización.
08-0204	Por ejecutar construcciones antirreglamentarias en las zonas de retiro municipal o no respetar el alineamiento.	Descargo	G	1.00	Paralización o Demolición.
08-0205	Por construir cercos frontales o perimétricos sin licencia de edificación	Descargo	M	0.50	Paralización o Demolición.
08-0206	No cercar terrenos sin construir, sin perjuicio de la obligación de cerrar el terreno.	Descargo	L	0.20	Ejecución.
08-0207	Por no conservar en buen estado el cerco perimétrico de los terrenos sin construir.	Descargo	L	0.20	Ejecución.
08-0208	Por construir habitaciones precarias o provisionales en azoteas o en los terrenos sin construir.	Descargo	M	0.50	Demolición.
08-0209	Por aperturar, modificar y/o refaccionar puertas o ventanas a la calle utilizando estructuras de concreto armado sin cumplir con el alineamiento y/o retiro municipal.	Descargo	L	0.50 por persona natural 1.00 por persona jurídica	Paralización o Demolición.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA ASESORIA LEGAL V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA GERENCIA V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SAPOSOA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO MEDIO AMBIENTE Y TURISMO PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA V°B° UDURIL PASARRAYA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO SAPOSOA DESARROLLO SOCIAL V°B°

08-0210	Por preparar mezclas para construcción en la vía pública.	Descargo	L	0.30	Retiro.
08-0211	Abrir el establecimiento al público cuando éstos se encuentren en reparación o mantenimiento.	Descargo	G	1.00	Clausura hasta que regularice la conducta.
08-0212	No cumplir con las especificaciones técnicas establecidas de acuerdo al tipo de edificación, según los reglamentos y normas vigentes sobre la materia.	Descargo	G	1.00	Demolición.
08-0213	Atentar contra las condiciones de seguridad estructurales, ocasionando humedad, retirar muros o elementos portantes sin autorización.	Descargo	M	0.50	Ejecución.
08-0214	Modificar la infraestructura o acondicionamiento del local sin la autorización respectiva respaldada por los informes técnicos de la autoridad competente.	Descargo	G	1.00	Clausura por quince (15) días.
08-0215	Utilizar indebidamente las áreas de circulación horizontal y/o vertical, o la vía pública atentando la seguridad.	Descargo	L	0.25	Retiro.
08-0216	Construir o instalar cuartos con material precario en las azoteas de los inmuebles poniendo en riesgo la seguridad de las personas.	Descargo	M	0.50	Retiro.
08-0217	Por no contar con autorización para ubicación de cerco provisional durante el proceso de edificación.	Descargo	L	0.50 por persona natural 1.00 por persona jurídica	Regularización.

7.3. OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO

Código	Infracción	Procedimiento Previo	Escala	Monto de la Multa (UIT)	Medida Complementaria
08-0301	Ejecutar trabajos sin la autorización municipal.	Descargo	G	2.00 a la persona natural 4.00 a la persona jurídica	Paralización y/o Demolición.
08-0302	No presentar en obra la copia de la autorización municipal respectiva.	Descargo	L	0.30	Regularización.
08-0303	No cumplir con las especificaciones del proyecto aprobado.	Descargo	G	1.00	Paralización.
08-0304	Señalizar deficientemente la obra y/o rutas alternas o no cumplir con los dispositivos de seguridad adecuados.	Descargo	G	1.00	Regularización.
08-0305	Exceder el plazo establecido para la ejecución de la obra.	Descargo	G	1.00	Regularización.
08-0306	Reparar deficientemente las pistas, veredas y otros que han sido afectadas, con autorización.	Descargo	G	1.00	Regularización.
08-0307	Por ejecutar trabajos que destruyan las pistas, veredas y/o sardineles, o por reparar deficientemente las mismas, sin autorización.	Descargo	G	1.00	Paralización.
08-0308	Por construcción de veredas, rampas, gibas, sardineles, en la vía pública, sin autorización.	Descargo	G	1.00	Retiro.
08-0309	Por ejecutar obras de excavación sin adoptar las medidas de seguridad pertinentes.	Descargo	G	1.00	Paralización.

08-0310	Abandonar la obra.	Descargo	G	1.00	Ejecución.
08-0311	Por no colocar señales preventivas de seguridad en obras en vías públicas	Descargo	G	1.00	Regularización.
08-0312	Carecer de pruebas de compactación de terreno y resistencia de material empleado.	Descargo	G	1.00	Regularización.
08-0313	Abandonar en la vía pública por más de tres (3) días desmonte, escombros y/o materiales de construcción provenientes obras realizadas en la vía pública.	Descargo	G	1.00	Ejecución.
08-0314	Por cerrar la vía pública parcial o total, sin contar con la autorización.	Descargo	M	0.50	Retiro.
08-0315	Por usar los retiros fronterizos o la vía pública con construcciones provisionales para fines comerciales o de otra índole, sin contar con la autorización.	Descargo	G	1.00	Demolición.
08-0316	Por carecer de autorización para el izaje, instalación y/o retiro de postes para el tendido de redes aéreas.	Descargo	G	1.00	Demolición.
08-0317	Por carecer de Autorización para la construcción de buzones o cámaras de registro en la vía pública.	Descargo	G	1.00	Paralización.
08-0318	Por carecer de autorización para la excavación de zanjas o canalizaciones con fines de tendido de tuberías de agua, desagüe sanitario, ductos subterráneos o similares ejecutados en la vía pública.	Descargo	M	0.50 por persona natural 1.00 por persona jurídica	Paralización.
08-0319	Por carecer de autorización para la instalación de antenas metálicas o torres de	Descargo	G	1.00	Retiro.

	soporte para cables en vía pública.				
08-0320	Por instalar postes que no se adecúen al diseño urbano (ubicación, distancia características o similares adecuados), establecido por la Municipalidad.	Descargo	G	1.00	Retiro.
08-0321	Por no comunicar a la Municipalidad la fecha de inicio de obra autorizada, para la verificación técnica.	Descargo	M	0.50	Paralización.
08-0322	Por ejecutar obras particulares en la vía pública, sin adoptar medidas de seguridad pertinente.	Descargo	G	1.00	Regularización.
08-0323	Por continuar la obra sin haber levantado las observaciones de la verificación técnica.	Descargo	M	0.50	Paralización.
08-0324	Por ocupación, uso y/o apropiación indebida de áreas y aires comunes.	Descargo	G	1.00	Retiro y/o Demolición.
08-0325	Por instalación de antena sobre base de estructura metálica, parabólica u otros, en forma distinta a lo autorizado.	Descargo	G	1.00	Retiro y/o Demolición.
08-0326	Por efectuar instalaciones de antenas, sobre base de estructura metálica, parabólicas u otros, sin adoptar las medidas de seguridad.	Descargo	G	1.00	Paralización.
08-0327	Por mantener un inmueble en estado de abandono, sucio, con desmonte desperdicios y malezas (sin perjuicio del cercado y bloqueo de las puertas de ingreso y ventanas).	Descargo	M	0.50	Ejecución.
08-0328	Por construir techos antirreglamentarios con caídas de agua a los predios colindantes.	Descargo	M	0.50	Paralización de obra hasta que regularice la conducta.

08-0329	Por colocar ventanas con vista a predios colindantes que invaden la privacidad.	Descargo	G	1.00	Paralización de obra hasta que regularice la conducta o Cierre de la ventana
08-0330	Por realizar construcciones sin las medidas de seguridad del personal de obra.	Descargo	MG	2.00	Regularización.

ESCALA	
LEVE	0.05 a 0.25 UIT
MODERADO	0.5 UIT
GRAVE	1.00 UIT
MUY GRAVE	2.00 UIT a más