



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

Quellouno

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIIS)

2019-2022



Oficina de Planeamiento y Presupuesto

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDO/LC
Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDO/LC

1

GESTIÓN 2019 - 2022
Recuperando la confianza junto al pueblo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - GUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 094-2021-MDQ/LC.

Quellouno, 30 de Diciembre del 2021.

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO.

VISTO:

El Libro de Actas de Sesión Ordinaria N° 24, de fecha 30 de Diciembre del 2021, bajo la presidencia del Sr. Alcalde Distrital Magt. Alex Curi León y la asistencia de los Regidores: Ing. Nilton Rocca Quispe, señor Rolando Zamora Yupanqui, señor Sergio Vera Tupayupanqui, Prof. Victoria Ccarhuarupay Ayma e Ing. Raymar Carlos Collana, se tiene en orden del día, la aprobación de la propuesta de la "Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) – 2021, de la Municipalidad Distrital de Quellouno, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194° modificada por la Ley N° 30305 -Ley de Reforma Constitucional, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 -Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando que, ésta radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

Que, el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional, de conformidad con lo establecido por el Art. 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades; el cual establece "Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional";

Que, mediante Informe N° 013-2021-OPP-MDQ/EAV, de fecha 16 de agosto de 2021, el Especialista en Planeamiento – Econ. Edison Ayala Vera, remite a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Ing. Econ. Mirian Mamani Laura, el Proyecto del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) - 2021, de la Municipalidad Distrital de Quellouno", para su trámite de aprobación mediante ordenanza municipal; señalando que el referido proyecto (documento) ha sido actualizado de acuerdo a la normatividad vigente, y ha sido consensuado con el Equipo Técnico creado para tal fin;

Que, mediante Informe N° 322-2021-OPP-MDQ/MML.09, de fecha 19 de agosto de 2021, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Ing. Econ. Mirian Mamani Laura, remite a Gerencia Municipal a cargo del Lic. Richar Sota Condori, el Proyecto del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) - 2021, de la Municipalidad Distrital de Quellouno", y su numeral 2. Conclusiones: refiere: "Esta dirección emite opinión técnica favorable y se deriva el documento a la Oficina de Asesoría Legal, para que emita el informe legal correspondiente. Luego del informe legal, derívase la propuesta a la Comisión de Administración de Regidores del Concejo Municipal, para emisión del dictamen respectivo, y posterior agenda en sesión de concejo municipal para su discusión y/o aprobación mediante acuerdo de concejo y consiguiente aprobación mediante Ordenanza Municipal";

Que, mediante Informe N° 052-2021-OAJ-MDQ-LC, de fecha 23 de agosto de 2021, el Asesor Jurídico – Abog. Miguel Ángel Morales Tingo devuelve a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Ing. Econ. Mirian Mamani Laura, el Proyecto del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) - 2021, de la Municipalidad Distrital de Quellouno", y para que pueda emitir la opinión legal correspondiente, previamente, adjunte en físico y digital el Proyecto de Ordenanza Municipal, para que pueda ser aprobado en sesión de concejo, por lo que, mediante Informe N° 384-2021-OPP-MDQ/MML.09, de fecha 14 de octubre de 2021, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Ing. Econ. Mirian Mamani Laura, le remite lo solicitado, para que previa opinión legal, sea aprobado en sesión de concejo, la propuesta de la ordenanza mencionada;

Que, mediante Opinión Legal N° 312-2021-OAJ-MDQ-LC, de fecha 18 de octubre del 2021, el Abog. Paul Barrios Cruz – Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídico, Opina Procedente la petición formulada por la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – Ing. Econ. Mirian Mamani Laura, a través del Informe N° 322-2021-OPP-MDQ/MML.09, de fecha 19 de agosto de 2021, e Informe N° 384-2021-OPP-MDQ/MML.09, de fecha 14 de octubre de 2021, que ratifica el Informe N° 013-2021-OPP-MDQ/EAV, de fecha 16 de agosto de 2021, suscrito por el Especialista en Planeamiento – Econ. Edison Ayala Vera; que solicita la aprobación del Proyecto de "Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

guarda correspondencia con lo establecido en el numeral 4) del artículo 200° de la Constitución Política del Perú, que otorga el rango de Ley a las ordenanzas municipales";

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

De conformidad con los Artículos 39° y 41° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y del Artículo 75, letra b), y Artículo 76 del Reglamento interno de Concejo Municipal – RIC, y con el voto Nominal Unánime de los señores Regidores y con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta, el Concejo Municipal Distrital de Quellouno, ha aprobado el siguiente;

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la "ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) – 2021, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO", el mismo que consta de Ocho (08) Títulos, Diez (10) Capítulos, Cientos seis (106) Artículos, Seis (06) Disposiciones Transitorias y Finales, y Catorce (14) Formatos, cuyos textos íntegros forman parte del presente Acuerdo Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI) – 2021, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO, el mismo que comprende desde el Código Uno (01) hasta el Código Cinco (05), cuyo texto íntegro forma parte del presente Acuerdo Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC, de fecha 21 de setiembre del 2010, y todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, al Jefe de la Oficina de Administración, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con las demás áreas pertinentes, adoptar las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo Municipal y Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR, a la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación, la publicación del presente Acuerdo Municipal en el Portal Web.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO

Mg. Alex Curi Leon

ALCALDE
DNI: 23984679

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO

Abog. Hebert Mamani Cáceres
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - GUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 08-2021-CM-MDQ/LC.

Quellouno, 31 de Diciembre del 2021.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

VISTO:

El Pleno del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Quellouno, en Sesión Ordinaria N° 24, de fecha 30 de Diciembre del 2021, con el voto Nominal y por Unanimidad fue aprobado la "Ordenanza Municipal que Aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) – 2021, de la Municipalidad Distrital de Quellouno, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por el Artículo Único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por Ley. Siendo atribución del Consejo Municipal, de conformidad con el inciso 8), del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, "Aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos";

Que, el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Consejos Municipales ejercen sus funciones de Gobierno, mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos; concordante con el Artículo 40° del mismo cuerpo normativo que señala que las ordenanzas son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el Artículo 46° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece 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. 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. Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión 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. (...)";

Que, de conformidad con el Artículo N° 240 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, los actos y diligencias de fiscalización se inician siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia;

Que, del mismo modo mediante la Ordenanza Municipal N° 006-2020-CM-MDQ/LC de fecha, 29 de diciembre del 2020, se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Quellouno, en la cual se determina las responsabilidades de las Unidades Orgánicas que tienen que ver con la aplicación de las sanciones administrativas;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC, aprobada el 21 de septiembre del 2010, se aprobó el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas – RASA y el Cuadro Único de Infracciones Administrativas – CUIS, de la Municipalidad Distrital de Quellouno, la misma que es necesario derogar con una nueva Ordenanza y un nuevo Cuadro de Sanciones que reflejen la situación actual del Distrito de Quellouno;

Que, con Informe N° 322-2021-OPP-MDQ/MML.09, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es de opinión que el presente proyecto de Ordenanza es concordante con la nueva estructura orgánica de la Municipalidad y de acuerdo a la normativa vigente y define claramente los procedimientos administrativos, lo que hace viable su aprobación;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Administrativas (RASA) - 2021 de la Municipalidad Distrital de Quellouno", que consta de Diez (10) Capítulos, Ocho (08) Títulos, Ciento seis (106) Artículos, Seis (06) Disposiciones Transitorias y Finales, y Catorce (14) Formatos; y el Proyecto del "Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) - 2021 de la Municipalidad Distrital de Quellouno", que comprende las infracciones desde el Código Uno (1) hasta el Código Cinco (05); por encontrarse conforme al marco normativo citado en la opinión legal mencionado;

Que, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, en su Artículo 8° regula respecto a la autonomía de gobierno, que: "La autonomía es el derecho y/o capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación, La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas";

Que, el Numeral 1.1 del Artículo IV, del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece que: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley, el Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidos";

Que, el Artículo 46° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece 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. 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. Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser las de multa, suspensión 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";

Que, el Numeral 240.1 del Artículo N° 240° y el Artículo 245 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General del decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que: "Artículo 240.- Facultades de las entidades que realizan actividad de fiscalización. 240.1 Los actos y diligencias de fiscalización se inician siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia"; y el "artículo 245.- Conclusión de la actividad de fiscalización 245.1 Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en: 1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado. 2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado. 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. 6. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales. 245.2. Las entidades procurarán realizar algunas fiscalizaciones únicamente con finalidad orientativa, esto es de identificación de riesgos y notificación de alertas a los administrados con la finalidad de que mejoren su gestión.";

Que, revisado y realizado el análisis factico y legal del expediente administrativo que contiene el Proyecto de "Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) - 2021 de la Municipalidad Distrital de Quellouno", que consta de X Capítulos, VIII Títulos, Ciento seis (106) Artículos, Seis (06) Disposiciones Transitorias y Finales, y Catorce (14) Formatos; cuyo objeto es normar el procedimiento de detección de infracciones, imposición de multas y ejecución de sanciones administrativas por infracción a las leyes y demás Disposiciones municipales; y el Proyecto del "Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) - 2021 de la Municipalidad Distrital de Quellouno", que comprende las infracciones desde el Código Uno (1) hasta el Código Cinco (05); se puede apreciar que ha sido elaborado conforme al marco legal que son citados en el presente acuerdo municipal;

Que, es preciso indicar, que la propuesta normativa materia de opinión, tiene justificación, en razón que actualmente la Municipalidad Distrital de Quellouno, viene cumpliendo sus funciones de fiscalización con un "Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas - RASA y el Cuadro Único de Infracciones Administrativas - CUIS", aprobado hace diez (10) años atrás, es decir mediante Ordenanza Municipal N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC, de fecha 21 de septiembre del 2010; por lo que resulta necesario su actualización, por las constantes modificaciones en las normas legales nacionales y locales; la problemática propia y actual del distrito, y la modernización de las competencias de la Municipalidad distrital de Quellouno;

Que, el Artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala: "Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos", lo cual





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO



LA CONVENCION - CUSCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Que, mediante Opinión Legal N° 312-2021-OAJ-MDQ-LC, la Oficina de Asesoría Jurídica es de opinión que el presente proyecto de Ordenanza Municipal se encuentra adecuado al Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, lo que hace viable su aprobación;

Que, estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8° del Artículo 9° y Artículos 39, 40 y 46 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el voto Nominal Unánime del Pleno del Concejo Municipal, el Concejo Municipal Distrital, ha dado la siguiente norma y aprueba lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL "REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA), Y EL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) - 2021, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO".

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) - 2021, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO", el mismo que consta de Ocho (08) Títulos, Diez (10) Capítulos, Cientos seis (106) Artículos, Seis (06) Disposiciones Transitorias y Finales, y Catorce (14) Formatos, cuyos textos íntegros forman parte de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS) - 2021, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO, el mismo que comprende desde el Código Uno (01) hasta el Código Cinco (05), cuyo texto íntegro forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC aprobado el 21 de septiembre del 2010, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) y todas las disposiciones que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, al Jefe de la Oficina de Administración, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con las demás áreas pertinentes, adoptar las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal y sus anexos.

ARTÍCULO QUINTO. - FACULTAR, al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Quellouno para que, mediante Decreto de Alcaldía reglamente, de ser necesario, lo dispuesto en la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR a Secretaria General, la publicación de la presente Ordenanza y su anexo en el Diario Oficial "El Peruano", y a la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación en el Portal Institucional, el mismo día de su publicación, y en el portal de estado (www.peru.gob.pe).

ARTÍCULO SEPTIMO. - VIGENCIA, la presente Ordenanza Municipal, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO

Mg. Alex Curi Leon

ALCALDE

DNI: 23984679

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO
LA CONVENCION - CUSCO

Abog/ Hebert Mamani Caseres
SECRETARIO GENERAL



INDICE

Contenido

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO 5

TITULO I 5

GENERALIDADES DE LA FACULTAD SANCIONADORA 5

Artículo I. - POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO 5

Artículo II.- DENOMINACIÓN 5

Artículo III.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL 5

Artículo IV. - AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES 6

Artículo V.- SUJETOS DE FISCALIZACION 6

Artículo VI. - RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS 6

Artículo VII.- INTRANSMISIBILIDAD, INAPLICABILIDAD Y COMPLEMENTARIEDAD DE MULTAS 7

Artículo VIII.- BASE LEGAL 7

Artículo IX.- DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 7

TITULO II 8

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGIMEN DE APLICACIONES DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS 8

CAPITULO I 8

DISPOSICIONES GENERALES 8

Artículo 1°. - FINALIDAD 8

Artículo 2°. - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 8

Artículo 3°. - APLICACIÓN SUPLETORIA 8

Artículo 4°. - ÓRGANOS COMPETENTES 8

Artículo 5°. - ATRIBUCIÓN DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES 9

Artículo 6°. - IDENTIFICACION DE FISCALIZADORES 10

Artículo 7°. - ORGANO SANCIONADOR 10

Artículo 8°. - APOYO DE OTRAS INSTITUCIONES, DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA 10

Artículo 9°. - DIFUSIÓN DE DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS 10

Artículo 10°. - OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS ADMINISTRACIONES 10

Artículo 11°. - APLICACIÓN SUPLETORIA 10

Artículo 12°. - ADMINISTRACIÓN, FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN DE PAGOS DE MULTA 10

Artículo 13°. - PROCESO DE CONTROL DE LAS NORMAS Y SANCIÓN 10

TITULO III 11

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR 11

CAPITULO II 11

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS 11

ARTÍCULO 14°. - INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA 11

ARTÍCULO 15°. - SANCIÓN ADMINISTRATIVA 11

ARTÍCULO 16°. - SANCIONES APLICABLES 11

ARTÍCULO 17°. - CLASIFICACIÓN DE SANCIONES 11

ARTÍCULO 18°. - SANCIONES PECUNIARIAS 11

ARTÍCULO 19°. - SANCIONES NO PECUNIARIAS 11

CAPITULO III 14

DEL PROCEDIMIENTO Y FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR 14

Artículo 20°. - PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 14

Artículo 21°. - DENUNCIA VECINAL 15

Artículo 22°. - FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR 15

CAPITULO IV 15

PRIMERA FASE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR – FASE INSTRUCTORA 15



Artículo 23°.- SUJETOS QUE INTERVIENEN EN LA FASE INSTRUCTORA:.....	15
Artículo 24°.- FACULTADES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA.....	15
Artículo 25°.- DEBERES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA.....	16
Artículo 26°.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS.....	16
Artículo 27°.- DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS.....	17
Artículo 28°.- NOTIFICACIÓN DE CARGO.....	17
Artículo 29°.- CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN DE CARGO.....	17
Artículo 30°.- FISCALIZACIÓN MUNICIPAL.....	17
Artículo 31°.- ACTA DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL.....	18
Artículo 32°.- CONTENIDO MÍNIMO DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN.....	18
Artículo 33°.- ACTUACIONES DE OFICIO.....	18
Artículo 34°.- CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.....	18
Artículo 35°.- FORMA Y PLAZO PARA LA FORMULACIÓN DEL DESCARGO.....	19
Artículo 36°.- DOMICILIO DEL INFRACTOR.....	19
Artículo 37°.- EXAMEN DE LOS HECHOS Y PRUEBAS DE OFICIO.....	20
Artículo 38°.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.....	20
Artículo 39°.- REMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.....	20
CAPÍTULO V.....	20
SEGUNDA FASE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR – FASE RESOLUTIVA.....	20
Artículo 40°.- INICIO DE LA FASE RESOLUTIVA.....	20
Artículo 41°.- EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Y DE LOS DESCARGOS FORMULADOS.....	20
Artículo 42°.- IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES Y COBRO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA.....	21
Artículo 43°.- REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.....	21
Artículo 44°.- RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN PERSONAL.....	22
Artículo 45°.- CONCURSO DE INFRACCIONES.....	22
Artículo 46°.- CONTINUIDAD DE INFRACCIONES.....	22
Artículo 47°.- REINCIDENCIA.....	22
Artículo 48°.- SANCIÓN POR CONTINUIDAD O REINCIDENCIA.....	22
Artículo 49°.- IRRETROACTIVIDAD.....	22
Artículo 50°.- SUBSANACIÓN DE LA CONDUCTA INFRACTORA.....	22
Artículo 51°.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y CONSERVACIÓN DEL ACTO.....	23
Artículo 52°.- NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.....	23
CAPÍTULO VI.....	23
EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	23
Artículo 53°.- EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.....	23
Artículo 54°.- EJECUCIÓN DE LA CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA.....	23
Artículo 55°.- PARALIZACIÓN DE OBRAS.....	25
Artículo 56°.- DEMOLICIÓN DE OBRAS.....	25
Artículo 57°.- REPARACIÓN Y/O RESTITUCIÓN AL ESTADO ORIGINAL.....	26
Artículo 58°.- DECOMISO.....	26
Artículo 59°.- RETIRO Y/O DESMONTAJE DE ELEMENTOS.....	27
Artículo 60°.- INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPOSITO MUNICIPAL.....	27
Artículo 61°.- INMOVILIZACION DE PRODUCTOS.....	28
Artículo 62°.- EJECUCION DE LA RETENCION.....	28
Artículo 63°.- CANCELACION Y SUSPENSION DE ACTIVIDAD, EVENTO Y/O SIMILARES.....	28
Artículo 64°.- REVOCACION O CANCELACION DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS O PERMISOS.....	29
Artículo 65°.- RECUPERACION DE POSESION DE AREAS DE USO PUBLICO.....	29
Artículo 66°.- INTERNAMIENTO ANIMAL.....	29
Artículo 67°.- DENUNCIA PENAL.....	29
TITULO IV.....	30
DE LA MULTA Y REGIMEN DE INCENTIVOS.....	30
CAPITULO VII.....	30
DE LA CLASIFICACION E IMPOSICION DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	30
Artículo 68°.- CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LA MULTA.....	30
Artículo 69°.- CLASIFICACION DE LAS MULTAS.....	31
Artículo 70°.- REMISION DE MULTAS.....	31



Artículo 71° - MONTO DE LA MULTA.....	31
Artículo 72° - PLAZO PARA EL PAGO.....	31
Artículo 73° - EL PAGO DE LA MULTA.....	31
Artículo 74° - REGIMEN DE INCENTIVOS.....	32
Artículo 75° - DEL FRACCIONAMIENTO.....	32
Artículo 76° - OBLIGACION DE REPONER LAS COSAS A SU ESTADO ANTERIOR.....	32
Artículo 77° - COBRANZA DE LA MULTA.....	32
Artículo 78° - COBRANZA COACTIVA DE LA MULTA.....	33
CAPÍTULO VIII.....	33
PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.....	33
Artículo 79° - LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.....	33
Artículo 80° - MEDIDAS CORRECTIVAS DE EJECUCION INMEDIATA.....	33
CAPÍTULO IX.....	33
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....	33
Artículo 81° - MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS.....	33
Artículo 82° - EJECUCION DE MEDIDA CAUTELAR.....	34
Artículo 83° - OPORTUNIDAD DE EJECUCION DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....	34
Artículo 84° - LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....	35
Artículo 85° - EXTINCION DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....	35
Artículo 86° - MANTENIMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....	35
CAPÍTULO X.....	35
DE LA PRESCRIPCIÓN.....	35
Artículo 87° - PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCION ADMINISTRATIVA.....	35
Artículo 88° - PRESCRIPCIÓN DE LA EXIGIBILIDAD DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	36
TÍTULO V.....	36
DEL PROCEDIMIENTO RECURSIVO.....	36
Artículo 89° - MEDIOS IMPUGNATORIOS.....	36
Artículo 90° - RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.....	37
Artículo 91° - RECURSO DE APELACION.....	37
Artículo 92° - REQUISITOS DEL RECURSO.....	37
Artículo 93° - ACTO FIRME Y EL AGOTAMIENTO DE LA VIA ADMINISTRATIVA.....	37
Artículo 94° - ERROR EN LA CALIFICACION.....	37
Artículo 95° - ALCANCE DE LOS RECURSOS.....	37
Artículo 96° - EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO.....	37
TÍTULO VI.....	37
DE LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD.....	37
Artículo 97° - REINCIDENCIA.....	37
Artículo 98° - CONTINUIDAD.....	38
Artículo 99° - MONTO DE MULTA POR REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD.....	38
TÍTULO VII.....	38
EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA Y EXTINCIÓN DE SANCIÓN.....	38
Artículo 100° - EJECUCION EN LA VIA COACTIVA.....	38
Artículo 101° - EXTINCION DE LA MULTA.....	38
Artículo 102° - CONSECUENCIAS DE LA EXTINCION DE LA MULTA FRENTE A LAS MEDIDAS CAUTELARES O CORRECTIVAS.....	38
TÍTULO VIII.....	39
BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.....	39
Artículo 103° - BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA.....	39
Artículo 104° - PLANTEAMIENTO DE NULIDAD DE LAS RESOLUCIONES.....	39
Artículo 105° - SILENCIO ADMINISTRATIVO.....	39
Artículo 106° - OPOSICION CONTRA LAS MEDIDAS CAUTELARES.....	39
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES:.....	39
Primera. - DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y COMPLEMENTARIAS.....	39
Segunda. - DEL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI)......	39
Tercera. - DE LOS FORMATOS A UTILIZARSE EN LA ORDENANZA.....	39
Cuarta. - DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTERIORES.....	39

**REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RSA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)**

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quellón

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



Quinta. – DE LA DEROGATORIA.....	39
Sexta. - DE LA PUBLICACION.....	40
CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CUIS)	41
FORMATOS	56



**REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUIS)**

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) Y EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

TITULO I

GENERALIDADES DE LA FACULTAD SANCIONADORA

Artículo I. - POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO.

La Municipalidad Distrital de Quellouno, al amparo de lo prescrito en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, como órgano de Gobierno Local ejerce funciones promotoras y reguladoras en las materias de su competencia encontrándose legitimada para la ejecución de actividades de fiscalización y control dentro de su jurisdicción y su potestad sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción administrativa, la fiscalización, la instauración del Procedimiento Administrativo Sancionador municipal y eventualmente la aplicación de sanciones administrativas ante el incumplimiento de las disposiciones municipales administrativas.

Su procedimiento se encuentra en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS

Artículo II.- DENOMINACIÓN

El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, en adelante RASA, norma el procedimiento de imposición y ejecución de las sanciones administrativas, por infracción a las leyes y demás disposiciones Municipales, las mismas que son de carácter obligatorio; precisadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas - CUIS- de conformidad con el Art. 46° de la Ley 27972.

Toda mención hecha al RASA en la presente Ordenanza, así como en las normas que dicte la Municipalidad Distrital de Quellouno, se entenderá referida a la presente Ordenanza.

Artículo III.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL

La potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador municipal se rigen por los siguientes principios:

- a) **LEGALIDAD.** - Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad.
- b) **DEBIDO PROCEDIMIENTO.** - La Municipalidad Distrital de Quellouno aplicará las sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso.
- c) **RAZONABILIDAD.** - La regulación de sanciones deberá considerar su carácter disuasivo, de modo que su monto no favorezca o induzca la comisión de la infracción o incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal.
- d) **TIPICIDAD.** - Sólo podrán ser sancionadas las conductas cuyos elementos constitutivos se adecuen plenamente a las infracciones previstas expresamente en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI), de la Municipalidad Distrital de Quellouno aprobada por ordenanza, sin admitir interpretación extensiva o analógica.
- e) **IRRETROACTIVIDAD.** - Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.
- f) **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.
- g) **INAPLICACIÓN DE MULTAS SUCESIVAS.** - No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente una pena o sanción administrativa por el mismo hecho en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.
- h) **CAUSALIDAD.** - La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta emisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.



- i) **PRESUNCIÓN DE LICITUD.** - La Municipalidad Distrital de Quellouno debe presumir que los administrados han actuado adheridos a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.
- j) **DE VERDAD MATERIAL.** - En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.
- k) **DE SIMPLICIDAD.** - Los tramites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.
- l) **DE PRIVILEGIO DE CONTROLES POSTERIORES.** - La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.
- m) **DE LA BUENA FE PROCEDIMENTAL.** - La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y a buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en el presente reglamento.

Artículo IV. - AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES

La aplicación de sanciones administrativas se efectúa independientemente de la que pudiera corresponder a la responsabilidad civil o penal.

Artículo V.- SUJETOS DE FISCALIZACION

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal las personas naturales y/o jurídicas dentro del ámbito de la jurisdicción territorial de la Municipalidad Distrital de Quellouno y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deben cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizarlas, aun si el domicilio real o legal de la persona infractora se encuentre fuera del Distrito de Quellouno.

Artículo VI. - RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

- a) **Responsable Directo:** Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho privado público que por acción u omisión incurre en infracción administrativa, de la cual se le atribuye la responsabilidad.
- b) **Responsable Solidario:** Asimismo, son solidariamente responsables:
 - a) El titular del predio y/o conductor del negocio en donde se produzca la infracción administrativa por los actos y/o omisiones del infractor directo.
 - b) Los padres por las infracciones cometidas por sus hijos menores de edad.
 - c) Los tutores y curadores por las infracciones cometidas por las personas a su cuidado.
 - d) El titular registral del vehículo automotor o cualquier otro bien mueble susceptible de registro en tanto su usuario no pueda ser identificado.
 - e) Las personas jurídicas por las infracciones cometidas por sus dependientes en ejercicio de sus funciones.
 - f) Las sucesiones indivisas, las sociedades conyugales por las infracciones cometidas por sus miembros.
 - g) El gerente general por las infracciones cometidas por la persona jurídica que representa.

La resolución que impone la sanción y/o medida correctiva, deberá señalar motivadamente y en forma expresa la participación en la infracción administrativa del responsable solidario; en este caso, la sanción podrá ser aplicada indistintamente a cualquiera de ellas, dejando a salvo la relación jurídica que las vincule.



Las sanciones administrativas tienen carácter personalísimo por lo que no se transmiten por herencia, legado o tradición, sin perjuicio de la obligación de acatar las sanciones de paralización y demolición de obra por construcciones irregulares o antirreglamentarias, bajo apercibimiento del inicio de un Procedimiento Administrativo Sancionador bajo la causal de beneficio indebido, con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento. Sin perjuicio de que en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles cumpla con subsanar la infracción cometida, en caso contrario se iniciará el respectivo Procedimiento Administrativo Sancionador.

El Procedimiento Administrativo Sancionador se basará en una específica relación de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso la defensa de la parte imputada no podrá ampararse infracciones u otros hechos irregulares que sean imputables a terceras personas en tanto estos no son generadores de derechos legítimos, quedando a salvo la facultad del administrado para interponer las denuncias que estime pertinentes, las cuales serán tramitadas de modo independiente.

Artículo VII.- INTRANSMISIBILIDAD, INAPLICABILIDAD Y COMPLEMENTARIEDAD DE MULTAS.

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor. En caso de producirse el deceso de este último, la Administración debe proceder a dar de baja la multa y suspender cualquier otra sanción impuesta, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de sanciones a nombre de los herederos o legatarios, en caso de mantenerse la conducta contraria a las disposiciones administrativas.

Las infracciones y sanciones de naturaleza tributaria, se rigen exclusivamente por el Código Tributario

Artículo VIII.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. 004-2019-JUS
Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Quellouno y las demás normas vigentes que resulten complementarias en la aplicación de la presente.

Artículo IX.- DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Para efectos del presente reglamento se deberá de considerar los siguientes significados y abreviaturas:

- a) CUIS. - Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
b) Infracción Administrativa. - Toda conducta que por acción y omisión signifique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa debidamente tipificadas en el CUIS de la Municipalidad Distrital de Quellouno.
c) Infractor. - Sera considerado sujeto infractor, toda persona natural o jurídica que realice una conducta omisiva o activa constitutiva de infracción tipificada expresamente en el CUIS.
d) Inspector Municipal. - Es la persona encargada por los Órganos de Línea y/o Oficina de Administración, para realizar labores de fiscalización, supervisión, control o inspección de obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de las disposiciones municipales administrativas; así como, de disponer el uso de medidas complementarias de carácter provisional, según correspondan al caso concreto dentro del ámbito de las facultades otorgadas por disposición municipal administrativa.
e) Notificación de cargo.- Documento en el que se consignan los datos de las partes intervinientes y mediante el cual la autoridad administrativa pone en conocimiento del administrado la imputación de los hechos contrarios al cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, la calificación de tales hechos como infracciones, la expresión de la sanción administrativa, la autoridad competente para imponer la sanción y la norma atribuye tal competencia así como, la medida complementaria que en su caso se le pudiera imponer. Con la notificación de este documento, se inicia el procedimiento administrativo sancionador municipal.



- f) **Recursos Administrativos.** - Son mecanismos de defensa que utilizan los administrados frente a todo acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo propiamente de este. Los recursos administrativos regulados son los de reconsideración y apelación, los cuales se ejercerán una sola vez en cada procedimiento y nunca de manera simultánea de acuerdo a los dispuesto en el texto Único ordenado de la Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto supremo N° 004-2019-JUS.
- g) **Subsanación.** - Es la posibilidad que tiene el administrado de resarcir o remediar todo acto u omisión que se le imputa como infracción por contravenir las obligaciones y/o obligaciones de naturaleza administrativa. El administrado no será pasible de una sanción administrativa, siempre que realice la subsanación con anterioridad a la notificación de cargo, según sea la naturaleza de la conducta infractora tipificada en el CUIS.
- h) **TUO de la ley 27444.-** Se refiere al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

TITULO II

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGIMEN DE APLICACIONES DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- FINALIDAD.

El presente Reglamento tiene como finalidad crear una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de los administrados, con el fin de disuadir a los mismos a cometer nuevas infracciones administrativas, mejorando la convivencia en comunidad y propicie asimismo el desarrollo integral, ordenado y armónico del Distrito.

Artículo 2°.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas, en adelante - RASA, tiene por objeto normar el procedimiento de detección de infracciones, Imposición de multas y ejecución de sanciones administrativas, por infracción a las leyes y demás Disposiciones Municipales las mismas; precisadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones -CUIS- de conformidad con el Art. 46° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. El RASA y el CUIS son de carácter imperativo, su ámbito de aplicación se circunscribe a la jurisdicción del Distrito de Quellouno.

Artículo 3°.- APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en el RASA se aplicará supletoriamente lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo General – LPAG, Ley N° 27444; Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 y demás normas pertinentes, en todo lo que sea aplicable.

Artículo 4°.- ÓRGANOS COMPETENTES.

Los procedimientos de fiscalización, imposición de multas y ejecución de las sanciones, así como de los procedimientos administrativos que en vía de reconsideración se formulen contra tales actos, son de competencia de los órganos municipales:

Para la instauración del procedimiento administrativo sancionador, la Municipalidad Distrital de Quellouno cuenta con dos (2) tipos de órganos; los de resolución y los de instrucción, conforme a su estructura orgánica en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 006-2020-MDQ/LC, los mismos que son responsables de llevar a cabo el cumplimiento de las disposiciones administrativas municipales, siendo los siguientes:

4.1 Órganos de Resolución.

Son Órganos de Resolución de la Municipalidad Distrital de Quellouno:

- a) Gerencia Municipal (2da. Instancia)
- b) Oficina de Administración (1ra. Instancia)



Gerencia Municipal

Es el Órgano responsable de resolver los recursos administrativos de apelación en segunda instancia administrativa y los pedidos de nulidad interpuesto contra la resolución de sanción emitida por la Oficina de Administración.

4.2 Órganos de Instrucción.

Son Órganos de Instrucción de la Municipalidad Distrital de Quellouno:

- Gerencia de Desarrollo Social y Servicios
- Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente
- Gerencia de Infraestructura
- Unidad de Tesorería y Área de Rentas y Fiscalización.
- Oficina de Gestión de Riesgos de Desastres

Artículo 5°. - ATRIBUCIÓN DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES.

Constituyen atribuciones de los órganos competentes:

ATRIBUCIONES GENERALES (fase instructora).

Teniendo en referencia al Ítem 4.2 del Artículo 4°

- Velar por la aplicación y cumplimiento de las disposiciones municipales.
- Recibir e implementar el informe del inspector municipal (Policía Municipal, Inspectores y/o Técnicos de la Municipalidad), en los que se dan cuenta de las infracciones detectadas.
- Registrar y disponer las acciones pertinentes respecto a las denuncias sobre infracciones que reciban de los vecinos.
- Recabar los datos en informaciones que sean relevantes para determinar en su caso la existencia de infracción y responsabilidad susceptible de sanción.
- Tomar la manifestación en el acta de fiscalización u comparecencia de los presuntos infractores que se presenten a formular su descargo personalmente o mediante su representante legal quien deberá estar facultado mediante carta poder simple con firma legalizada en el caso que su representado sea persona natural (adjuntando copia del documento de identidad de ambos) o poder inscrito en los registros públicos en el caso de personas jurídicas.
Organizar un expediente para cada caso, al que se deberá adjuntar el acta de comparecencia o el escrito de descargo a que se refiere el numeral anterior.
- Solicitar medidas cautelares y/o dictar medidas preventivas.

ATRIBUCIONES ESPECIFICAS (Fase decisoria).

Teniendo en referencia al Ítem 4.1 del Artículo 4°

- Emitir la Resolución de multa administrativa, dictar las medidas complementarias y notificar al infractor.
- Remitir al Área de Rentas copias de las resoluciones de multas administrativas y los actuados pertinentes, para su cobranza y registro en el Sistema Informático Tributario; dentro de los plazos legales vigentes.
- Cuando haya culminado el proceso administrativo sancionador y este haya quedado consentido, se remitirá los actuados pertinentes (copias fedatadas) al Área de Ejecución Coactiva para su exigibilidad, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley 26979 y su Reglamento Aprobado por el Decreto Supremo N° 069-2003-EF.
- Mantener un registro de multas emitidas y de los infractores, para efectos de calificar las infracciones reiteradas, actuando de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ordenanza.
- Resolver los recursos impugnativos que son de su competencia.
- Otros.



Artículo 6°. - IDENTIFICACION DE FISCALIZADORES.

Los Policías Municipales, Técnicos y/o Inspectores, deberán identificarse previamente al inicio de cualquier acto de fiscalización mediante su respectivo Fotocheck y/o documento de identidad que permita su plena identificación. Todo servidor fiscalizador deberá conocer y contar con un ejemplar del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS)

Artículo 7°. - ORGANO SANCIONADOR.

Los órganos sancionadores son la Oficina de Administración y la Gerencia Municipal de acuerdo a sus competencias, el mismo que recibido el informe final de instrucción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento, emitir la resolución donde impone la sanción o disponer el archivamiento definitivo, garantizando el debido procedimiento y el derecho de defensa de los administrados.

Artículo 8°. - APOYO DE OTRAS INSTITUCIONES, DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA.

Todas las Dependencias que integran la Municipalidad Distrital de Quellouno están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización. Los Órganos de Instrucción podrán solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú cuando lo considere necesario para el cumplimiento de las sanciones que se impongan, de conformidad con el artículo 123° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Asimismo, coordinará con otras dependencias de la administración pública, de conformidad con el artículo 87° del TUO de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, colaboración entre entidades.

Artículo 9°. - DIFUSIÓN DE DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS.

La difusión de las disposiciones municipales administrativas, sobre las obligaciones y prohibiciones que deben observar las personas naturales, jurídicas, sean nacionales o extranjeras, empresas e instituciones públicas o privadas dentro del ámbito de la jurisdicción del distrito de Quellouno, estará a cargo de secretaria general y Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, los mismos que también serán publicados en el portal web institucional.

Artículo 10°. - OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS ADMINISTRACIONES.

Las Gerencias de Línea y Oficina de Administración, a través de cualquiera de sus Unidades Orgánicas, considera que existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia; deberá comunicar su existencia al Órgano Administrativo correspondiente.

Artículo 11°. - APLICACIÓN SUPLETORIA.

El Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), se rige supletoriamente por las disposiciones que regulan El TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General u otras normas compatibles que resulten aplicables y los principios generales del derecho.

Artículo 12°. - ADMINISTRACIÓN, FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN DE PAGOS DE MULTA.

El Área de Rentas y Fiscalización. - Tiene a su cargo la administración, fiscalización y recaudación, de los pagos que correspondan a las multas impuestas a los administrados. Queda prohibida, bajo responsabilidad, cualquier pago en otras dependencias de la Municipalidad.

Artículo 13°. - PROCESO DE CONTROL DE LAS NORMAS Y SANCIÓN.

El proceso de control del cumplimiento de las normas y sanción comprende:

- Establecimiento y aprobación de obligaciones, prohibiciones y sanciones.
- Difusión de normas sobre obligaciones y sanciones.
- Verificación y control del cumplimiento de las disposiciones municipales.
- Imposición de sanciones.
- Ejecución de sanciones.



- f) Evaluación del proceso de verificación y control de las disposiciones municipales administrativas.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPITULO II

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 14º.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.

Para efectos del presente Reglamento, entiéndase como infracción administrativa toda conducta que por acción u omisión signifique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales administrativas que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Quelluno.

ARTÍCULO 15º.- SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

La sanción administrativa es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de la verificación de una infracción, cometida por las personas naturales o jurídicas, que contravienen disposiciones administrativas de competencia municipal.

ARTÍCULO 16º.- SANCIONES APLICABLES.

Las sanciones que podrá aplicar la Municipalidad Distrital de Quelluno por infracciones administrativas se clasifican en sanciones pecuniarias y no pecuniarias y se encuentran debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones - CUIS, adjunta al presente Reglamento, así como en las disposiciones legales vigentes cuya aplicación es competencia de los órganos correspondientes de la Municipalidad Distrital de Quelluno.

ARTÍCULO 17º.- CLASIFICACIÓN DE SANCIONES.

Las sanciones se clasifican en PECUNIARIAS o multas, como sanción principal, y en NO PECUNIARIAS, las mismas que se clasifican en medidas complementarias inmediatas y mediatas.

ARTÍCULO 18º.- SANCIONES PECUNIARIAS.

Es la sanción principal de carácter pecuniario, consistente en:

Multa, aplicable en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente en el momento de la detección y comisión de la infracción, cuyo cálculo está establecido en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIS).

Multa, aplicable en base al valor de la obra, cuyos índices se encuentran previstos en el Cuadro de Infracciones y Sanciones, de igual manera multas aplicables en base al valor de obra indebida o valor ofrecido en venta.

El pago de la multa no exime al obligado la ejecución de una obligación de hacer y no hacer como cierre, demolición, paralización de obra, etc.

ARTÍCULO 19º.- SANCIONES NO PECUNIARIAS.

Son las sanciones de naturaleza no pecuniaria que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora persista con perjuicio del interés público y lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión, si correspondiere.

Las medidas no pecuniarias se clasifican en:

- a) Medidas complementarias inmediatas



b) Medidas complementarias mediatas

CLASIFICACION DE LAS SANCIONES NO PECUNIARIAS.

Constituyen medidas no pecuniarias las siguientes:

19.1.- Medida Complementaria Inmediata:

Este tipo de medidas se disponen y aplican antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, durante las actividades de fiscalización y control efectuadas por los Inspectores Municipales.

a) Clausura. -

Es la sanción no pecuniaria que consiste en la prohibición temporal o definitiva del uso de un inmueble, establecimiento, local o del desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal para su apertura y funcionamiento, cuando se carezca de ella o se infrinjan prohibiciones emanadas de normas legales expresas, que sean contrarias a reglamentos específicos o de seguridad del sistema de defensa civil, constituyan peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o produzcan humos, olores, ruidos, emanaciones u otros efectos que causen molestias al vecindario o sean perjudiciales para la salud.

b) Retención de productos y/o mobiliario. -

La retención es una sanción no pecuniaria que consiste en conservación temporal de bienes y productos por la autoridad municipal, frente al incumplimiento de una norma particular. La devolución de los bienes y productos retenidos se produce una vez que el infractor cumple con el pago de la multa que se imponga, subsana la infracción por la que fue pasible y abona los derechos de depósito de bienes que corresponda.

c) Paralización de Obras. -

Es una sanción no pecuniaria consistente en la suspensión de las labores en una construcción, obra o demolición iniciada contraviniendo las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas municipales reglamentarias, carente de licencia de obra, que se esté ejecutando incumpliendo las condiciones para la cual obtuvo autorización municipal o que ponga en peligro la salud o seguridad pública.

d) Demolición. -

Es la sanción administrativa no pecuniaria que consiste en la destrucción total o parcial de una construcción consistente en la suspensión de las labores en una construcción u obra iniciada contraviniendo las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, carentes de Licencia Municipal, que se esté ejecutando incumpliendo las condiciones para lo cual obtuvo autorización municipal o que pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública

e) Reparación y/o Restitución al Estado Original. -

Consiste en Resarcir los daños ocasionados a bienes de dominio público y/o privado, reponiendo las cosas a su estado anterior, considerando las características del bien como se encuentra inscrito en la Partida Electrónica, Autorización, Declaratoria de Fábrica, su aprobación, concordante con la Normatividad aplicable en forma originaria, según corresponda.

f) Inmovilización de bienes, animales, productos y/o maquinarias. -

Sanción que consiste en el impedimento de movimiento, traslado o uso de bienes, animales, productos y/o maquinarias que, por sus dimensiones, cantidad, volumen y/o imposibilidad material de traslado de su lugar de origen, no sea posible aplicar la sanción de retención, a fin de con ello evitar su utilización para los fines de la actividad sujeta a sanción.

g) Suspensión de realización de eventos, actividad social y/o Espectáculo Público no Deportivo. -



La suspensión de evento es la medida correctiva que consiste en suspender la realización de una actividad o espectáculo público, antes o durante su desarrollo, cuando se evidencie el incumplimiento de normas de seguridad pública o se atente contra el orden público, la moral o las buenas costumbres.

h) Clausura de ducto. -

Medida complementaria que conlleva al cierre de ductos o cualquier otro canal instalado antirreglamentariamente, con afectación de la vía pública o propiedad privada.

i) Decomiso. -

Es una sanción administrativa no pecuniaria que consiste en la incautación de bienes cuya circulación y/o comercialización estén prohibidos o que constituyen peligro para la vida o salud. Su ejecución se realizará de ser necesario en coordinación con el Ministerio Público y el Ministerio de salud, Ministerio de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI), u otros órganos especializados, según corresponda.

j) Incineración. -

Es el procedimiento que consiste en reducir a cenizas productos decomisados (carnes y otros) que constituyan de cualquier modo peligro para salud pública, así como destruir productos (medicamento y otros) de comercialización prohibida; salvo aquellos productos que puedan destinarse a entidades de asistencia o apoyo social, previa la evaluación que corresponda.

k) Amonestación. -

Sanción aplicable a los conductores y otros que hayan incurrido en faltas leves y que se advierte de la posibilidad de ser sancionado con más gravedad si persiste en su conducta infractora.

l) Retiro de Materiales y Otros. -

La autoridad Municipal puede ordenar el retiro de materiales u otros que ocupen las vías públicas con el auxilio de la fuerza pública cuando estas generen peligro o transgresión a las normas de convivencia social.

19.2.- Medida Complementaria Mediata:

a) Suspensión de Autorizaciones, Licencias o Permisos. -

Es la sanción administrativa no pecuniaria que consiste en la suspensión temporal o definitiva del permiso otorgado para el desarrollo de una actividad sujeta al control o a la supervisión municipal, cuando durante el ejercicio se infrinjan prohibiciones emanadas de normas legales expresas o sean contrarias a los reglamentos dados para tal fin.

b) Revocatoria de Autorizaciones, Licencias o Permisos. -

Sanción que consiste en la privación definitiva de los efectos legales de la autorización o licencia municipal válidamente extendida u obtenida a través de las disposiciones legales que rigen el silencio administrativo (Ley N° 29060) y/o la Ley 29090, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Ley 28976.

c) Retiro de elementos antirreglamentarios. -

El retiro es una sanción no pecuniaria que consiste en la remoción de elementos como avisos publicitarios o elementos de publicidad exterior y/o mobiliario urbano, materiales de construcción, escombros, desmote, maleza y despojos de jardines o cualquier otro objeto que se encuentre en la vía pública y que obstaculice el libre tránsito de las personas o de vehículos, que afecte el ornato, la moral y las buenas costumbres o que estén colocados sin respetar las condiciones establecidas por las normas reglamentarias en general o la autorización concedida en particular.



d) Reparación y/o reposición de Bienes. –

Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a generar un estado de las cosas acorde a las disposiciones municipales o reponer las cosas al estado anterior a la vulneración de las mismas.

e) El Tapiado. –

Consiste en la construcción de un muro de material noble (ladrillo y cemento) en las puertas de ingreso y ventanas del establecimiento y/o inmueble, así como el soldado de puertas y ventanas en caso corresponda; y su imposición procede aplicar en los lugares donde se ejerce clandestinamente la prostitución, se atente contra la salud, se ponga en riesgo la seguridad pública y en los casos de contaminación del medio ambiente.

f) Retapiado. –

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

El cumplimiento de la referida medida corresponde a la Municipalidad Distrital de Quellouno, con el apoyo logístico de la Gerencia Municipal.

g) Demolición. –

La Autoridad Municipal a través del Área de Ejecución Coactiva puede ordenar la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor; con el auxilio de la fuerza pública cuando corresponda.

La Autoridad Municipal a través del Área de Ejecución Coactiva puede demandar autorización judicial en la vía sumarísima para la intervención del Ministerio Público a efecto de evitar abuso de Autoridad durante la demolición de obras inmobiliarias que contravengan las normas legales, reglamentos y ordenanzas municipales.

h) Internamiento de Vehículos en el Depósito Municipal. -

Consiste en el Internamiento en el Depósito Municipal a vehículos que se encuentren estacionados o en estado de abandono en la vía pública, en espacios públicos como jardines, áreas verdes, parques, zonas rígidas, veredas o similares del Distrito, que afecten o impidan la conservación del ornato, perjudican o impidan el ingreso o salida de vehículos de los predios, impidan el entorno urbano o la imagen del Distrito, o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos.

Denuncia Penal. - La imposición de sanciones administrativas no impide a la Municipalidad Distrital de Quellouno la formulación de denuncia penal correspondiente, en caso exista presunción de la comisión de ilícitos penales durante el desarrollo de un procedimiento administrativo sancionador o durante los actos de ejecución forzosa.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO Y FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 20°. - PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Es el conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes a la verificación de una infracción administrativa y de ser el caso la imposición de una sanción y/o medida correctiva. Se inicia de oficio, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior o por denuncia vecinal.



Artículo 21°. – DENUNCIA VECINAL

Todo ciudadano debidamente identificado, puede denunciar ante la Municipalidad Distrital de Quelluno, de manera escrita, telefónica, verbal o virtual, o aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo y/o colectivo, ni que por esta actuación sea necesariamente considerado sujeto dentro del procedimiento, los cuales serán anotados en el libro de registro de denuncias de las gerencias de línea que corresponda.

La denuncia a terceros debe exponer claramente la narración de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación y de ser posible la indicación de sus presuntos autores, partícipes y afectados, así como el aporte de la evidencia o de su descripción, además de cualquier otro elemento que permita su comprobación.

Su presentación obliga a la unidad orgánica responsable a practicar las diligencias preliminares necesarias y de comprobarse su veracidad a iniciar la respectiva fiscalización.

Artículo 22°. - FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

El Procedimiento Administrativo Sancionador Municipal cuenta con dos fases:

22.1. Fase Instructora, a cargo de los órganos detallados en el artículo 4.1, los cuales se constituyen 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 que servirán para el pronunciamiento de la referida autoridad a través de su Informe Final de Instrucción.

22.2. Fase Resolutiva, a cargo de los órganos descritos en el Artículo 4.2, que se constituyen como la Autoridad Resolutiva, se inicia con la recepción del Informe final de Instrucción hasta la Resolución de Sanción Administrativa o la que decide el archivamiento del Procedimiento Administrativo Sancionador.

CAPITULO IV

PRIMERA FASE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR – FASE INSTRUCTORA

Artículo 23°. - SUJETOS QUE INTERVIENEN EN LA FASE INSTRUCTORA:

1. Autoridad Instructora. – Son los órganos competentes descritos en el ítem 4.1 del Artículo 4, del presente reglamento en lo que corresponda, que son responsables de cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas.

2. Administrado. - Es toda aquella persona natural o jurídica de derecho público o privado que incurre en infracción administrativa, derivado del incumplimiento de las disposiciones municipales administrativas.

Artículo 24°. - FACULTADES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA.

Los órganos competentes como autoridad instructora a través de los inspectores municipales previa identificación personal, pueden realizar las actividades siguientes:

1. Requerir al administrado objeto de la fiscalización, la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad, veracidad y debido procedimiento. El acceso a la información que pueda afectar la intimidad personal o familiar, así como las materias protegidas por el secreto bancario, tributario,



comercial e industrial y la protección de datos personales, se rige por lo dispuesto en la Constitución Política del Perú y las leyes especiales.

2. Interrogar a los administrados 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. La citación o la comparecencia personal a la sede de las entidades administrativas se regulan por los artículos 69 y 70 de la Ley N.º 27444.
3. Realizar inspecciones, 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 exámenes periciales 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 que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.

Artículo 25°.- DEBERES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA.

La autoridad Instructora a través de los inspectores municipales, tienen los siguientes deberes para hacer válida su labor para iniciar el procedimiento sancionador:

- a) Identificarse con su credencial emitida por la Municipalidad Distrital de Quellouno conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad (DNI) antes de realizar las acciones de fiscalización municipal.
- b) Citar la presente Ordenanza que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) de la Municipalidad Distrital de Quellouno que sustenta la competencia y funciones de sus labores de fiscalización al administrado que lo solicite.
- c) Revisar y evaluar la documentación que contenga la información relacionada con el objeto de la fiscalización municipal al caso concreto.
- d) Entregar una copia del Acta de Fiscalización Municipal, una vez finalizada la acción de fiscalización municipal, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.
- e) Hacer constar en el acta de fiscalización, la negativa de suscribir el acta por parte del administrado.

Artículo 26°.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS.

Son derechos de los administrados fiscalizados:

- a) Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
- b) Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
- c) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen, previa comunicación a órgano instructor.



- d) Se incluyan sus observaciones en las actas correspondientes.
- e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del acta de fiscalización municipal.
- f) Llevar asesoría profesional a las diligencias si el administrado lo considera.

Artículo 27°.- DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS.

Son deberes de los administrados fiscalizados:

- a) Realizar o brindar todas las facilidades para las acciones de fiscalización.
- b) Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- c) Proporcionar toda la información y documentación solicitada por el inspector municipal de instrucción.
- d) Suscribir el acta de fiscalización municipal.

Artículo 28°.- NOTIFICACIÓN DE CARGO.

Es el documento por el cual la Autoridad Instructora realiza la imputación de cargos, dando inicio al procedimiento administrativo sancionador, esta debe ser notificada al administrado conjuntamente con la documentación que sustenta la decisión.

El órgano instructor a través del inspector municipal realiza la notificación de cargo y del acta de Fiscalización Municipal al administrado, apoderado o representante legal.

Artículo 29°.- CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN DE CARGO.

La notificación necesariamente debe consignar:

- a) Fecha y hora en que se detecta la infracción.
- b) Autoridad que impone la Papeleta de Infracción Administrativa y norma que le atribuye tal competencia.
- c) Nombres y apellidos del infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica, así como el número de su Documento Nacional de Identificación, en caso sea una persona natural o de su Registro Único de Contribuyente, de ser persona jurídica.
- d) Domicilio del presunto infractor y/o el lugar donde se cometió la infracción.
- e) Descripción de los hechos que configuran la infracción imputada, así como el número de ordenanza u otra norma legal que la sustente.
- f) El código y la descripción de la infracción tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) De la Municipalidad Distrital de Quellouno.
- g) Plazo y lugar para realizar el descargo de la Notificación de Cargo.
- h) El posible monto de la multa y la medida complementaria de la misma.
- i) Nombre, apellidos y firma del Inspector Municipal que emite la Notificación de Cargo.
- j) Firma del infractor o de la persona que recibe la Notificación de Cargo, y de ser el caso seguir lo establecido en la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General respecto al régimen de notificación.
- k) Autoridad competente para emitir la sanción y su norma que atribuye la competencia.
- l) Fecha y hora de la notificación al administrado.

Artículo 30°.- FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

Conforme a la prerrogativa establecida en el artículo 46ª de la ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 realiza labores de fiscalización a través de los inspectores municipales a cargo de la autoridad instructora, la cual está constituida por el conjunto de actos diligencias de investigación, supervisión,



control o inspecciones sobre el cumplimiento de las normas de ámbito municipal de obligatorio cumplimiento, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos.

Artículo 31°. - ACTA DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

Es el resultado de la función fiscalizadora, queda plasmado en el acta de fiscalización municipal, que es el documento en el que se registran los hechos, incidencias constatadas al momento de la inspección, así como la información y documentación recabada, que tenga relevancia para los fines del cumplimiento de la función fiscalizadora y para el desarrollo posterior del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 32°. - CONTENIDO MÍNIMO DEL ACTA DE FISCALIZACIÓN.

32.1. Es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los siguientes datos:

- 1) Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada.
- 2) Lugar, fecha, hora de apertura y de cierre de la diligencia.
- 3) Nombre e identificación de los fiscalizadores municipales intervinientes.
- 4) Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
- 5) Los hechos materia de fiscalización y/o las ocurrencias de la fiscalización.
- 6) Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores municipales.
- 7) La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
- 8) La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.
- 9) El registro filmico o registro fotográfico de ser el caso.
- 10) De ser necesario el acta de fiscalización será suscrito por las autoridades intervinientes.

De efectuarse alguna corrección o enmendadura en el contenido del acta de fiscalización municipal, ello se hace constar en el mismo texto. El error material o la omisión no relevante no afectan la validez del acta ni de los medios probatorios que se hayan obtenido en la acción de fiscalización.

De realizarse grabaciones de audio y/o video durante la actividad fiscalizadora, también se dejará constancia de este hecho en el acta de fiscalización municipal.

32.2. Las actas de fiscalización dejan constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.

Artículo 33°. - ACTUACIONES DE OFICIO.

Una vez vencido el plazo para la interposición del descargo, con o sin él, la Autoridad Instructora podrá realizar las actuaciones necesarias de oficio (recopilación de datos e información relevantes), que coadyuven en la emisión del Informe Final de Instrucción.

Artículo 34°. - CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.

34.1. Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

- 1) La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.
- 2) La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
- 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.
- 6) Cuando el administrado realice la subsanación voluntaria con anterioridad a la Notificación de Cargo.
- 7) Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.

34.2. La entidad procurará realizar algunas fiscalizaciones únicamente con finalidad orientativa e informativa, esto es, de identificación de riesgos y notificación de alertas a los administrados con la finalidad de que mejoren su gestión.

Artículo 35°. - FORMA Y PLAZO PARA LA FORMULACIÓN DEL DESCARGO.

35.1 En ejercicio del derecho de defensa, el presunto infractor contará con el derecho de realizar sus descargos por escrito, aportando los medios de prueba que acrediten la subsanación de la infracción administrativa que se le imputa o desvirtuando los hechos materia de infracción, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles y excepcionalmente se podrá ampliar hasta por tres (03) días hábiles siempre y cuando el Administrado acredite y justifique su petición de ampliación, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la Notificación de cargo.

En el escrito de descargos, el administrado podrá fijar un domicilio procedimental para efectos de la tramitación del procedimiento administrativo sancionador.

35.2 Todo descargo deberá contar con los siguientes contenidos mínimos:

- a) Nombres y apellidos completos, número del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante de la persona a quien represente, el domicilio real, correo electrónico u otro medio electrónico (Wasap, Facebook).
- b) La identificación de la Papeleta de Infracción Administrativa que da inicio de Procedimiento Administrativo Sancionador.
- c) La expresión concreta contra la imputación de infracción, los fundamentos de hecho que lo sustenta y cuando le sea posible los de derecho.
- d) Lugar, fecha, firma o huella dactilar, tratándose de una persona iletrada o en caso de algún impedimento físico.
- e) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del Procedimiento Administrativo Sancionador, cuando sea diferente al domicilio real señalado. Este domicilio es válido desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
- f) Los medios probatorios que descarten o demuestren la inexistencia de la supuesta infracción administrativa
- g) La relación de los documentos y anexos que acompaña.

Artículo 36°. - DOMICILIO DEL INFRACTOR.

Para efectos del presente régimen, se considerará como domicilio de notificación, al lugar señalado en la notificación de infracción y, cuando este sea inubicable o el infractor tenga la calidad de no habido, se tendrá en cuenta como domicilio alternativo el domicilio registrado como contribuyente y/o otro medio electrónico declarados por el administrado, o que conste en cualquier trámite realizado ante la administración municipal y en su defecto se considerara como tal:

- a) El domicilio que figure en su Documento Nacional de Identidad (DNI) o en su Registro Único de Contribuyente (RUC).
- b) El lugar donde se cometió la infracción.
- c) El lugar de su residencia habitual
- d) El lugar donde se encuentre la dirección o administración efectiva de su negocio.
- e) El lugar donde operen sus sucursales, agencias, establecimientos, oficinas o representantes.

En caso el infractor no tenga domicilio conocido, la autoridad municipal debe agotar su búsqueda utilizando todos los medios que se encuentren a su alcance, recurriendo a fuentes de información de otras entidades y en caso el infractor sea una persona jurídica se podrá notificar en el domicilio fiscal declarado ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT.



El domicilio señalado de acuerdo a las disposiciones de este artículo, no perjudica la facultad del administrado de señalar expresamente un domicilio procesal al inicio o en el desarrollo de algún procedimiento específico.

Artículo 37°. - EXAMEN DE LOS HECHOS Y PRUEBAS DE OFICIO.

Vencido el plazo para el descargo, o sin él, la autoridad instructora realizará el examen de los hechos evaluando los actuados que hasta ese momento obren en el Procedimiento Administrativo Sancionador.

La autoridad instructora efectuará las actuaciones de oficio necesarias para el correcto examen de hechos, y, si el caso amerita, requerirá a cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, informes o documentos que permitan corroborar o desvirtuar los hechos que motivan el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador. El plazo máximo para que las unidades orgánicas respondan el pedido de la autoridad de Instrucción es de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad, conforme dispone el Art. 143 del TOU de la Ley 27444.

Artículo 38°. - INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.

Concluido de ser el caso, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad de instrucción emitirá el Informe Final de Instrucción.

El Informe Final de Instrucción determinará la existencia o no de la infracción, debiéndose proceder de la siguiente manera:

- a) En caso se concluya por la imposición de la infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho, jurídicos y debidamente motivada, en los que se fundamenta la decisión; así como, el dictamen con la propuesta de decisión, además del código de infracción y su descripción con la sanción y de ser el caso con la medida correctiva aplicable.
- b) De considerarse que no existe infracción, el informe deberá contener los fundamentos de hecho, jurídicos y debidamente motivada, que desvirtúan la supuesta comisión de la infracción, y por tanto la propuesta de archivamiento, dejando sin efecto la papeleta de infracción administrativa y poniendo de conocimiento al administrado de tal hecho.

Artículo 39°. - REMISIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.

El Instructor del procedimiento remite a la autoridad decisora el Informe Final de Instrucción con todos los actuados de la Etapa Instructora, el cual deberá ser notificado al administrado para que formule su descargo en un plazo no mayor a 05 días hábiles. Con el informe final, se da por concluida la etapa instructora del Procedimiento Administrativo Sancionador.

CAPÍTULO V

SEGUNDA FASE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR – FASE RESOLUTIVA

Artículo 40°. - INICIO DE LA FASE RESOLUTIVA.

La fase resolutive se inicia con la recepción del Informe Final de Instrucción y es conducida por la autoridad resolutive hasta que emita la resolución de sanción o archivamiento del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Artículo 41°. - EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN Y DE LOS DESCARGOS FORMULADOS.

Vencido el plazo establecido en el artículo 39°, la autoridad decisora, con o sin él descargo, evaluará el Informe Final de Instrucción, así como todos los actuados que forman parte del Procedimiento Administrativo Sancionador, y de ser el caso realizará las actuaciones de oficio necesarias, a fin de:

- 1) Imponer la Resolución de Sanción Administrativa y las respectivas medidas complementarias, cuando se haya acreditado la comisión de la infracción e individualizado al infractor, concluyendo el Procedimiento Administrativo Sancionador; o,



- 2) Concluir y Archivar el Procedimiento Administrativo Sancionador con una resolución administrativa, cuando no exista los elementos de convicción suficientes que acrediten la comisión de una infracción.

Artículo 42°. - IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES Y COBRO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA.

Constatada la infracción y determinada la responsabilidad administrativa, la Autoridad Resolutiva impondrá mediante Resolución de Sanción Administrativa, la multa y la medida complementaria que corresponda, notificándose al infractor.

La medida complementaria será ejecutada por el área de rentas y fiscalización con el apoyo del órgano instructor correspondiente y entidades públicas competentes.

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 TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias;

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

La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la resolución de sanción no eximen al infractor del pago de la multa administrativa.

El Ente Ejecutor de la medida sancionadora, queda **exceptuado** de cualquier solicitud de resarcimiento, solicitado por el administrado.

Artículo 43°. - REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

43.1 La Resolución de Sanción Administrativa es el acto administrativo mediante el cual se aplica la sanción pecuniaria y la medida complementaria prevista en el presente Reglamento.

43.2 La Resolución deberá observar los requisitos siguientes:

- 1) Número de la resolución, fecha y lugar de emisión.
- 2) Nombre del infractor o razón social, número de documento de identidad o carné de extranjería o número de R.U.C., respectivamente.
- 3) Domicilio del infractor.
- 4) Lugar de la infracción.
- 5) Número de la Papeleta de Infracción Administrativa que originó el Procedimiento Administrativo Sancionador y el del Informe Final de Instrucción.
- 6) Las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción.
- 7) El código y descripción de la infracción, conforme al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIS).
- 8) Monto exacto de la multa.
- 9) Medida complementaria que corresponda.
- 10) Las normas legales que sirven de fundamento jurídico a la Resolución de Sanción Administrativa y/o de las medidas correctivas, de ser el caso.
- 11) Beneficio de pago que corresponda.
- 12) Indicación de ejercer la facultad de contradicción a través de los recursos administrativos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, el plazo perentorio de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.
- 13) Indicación de que, vencido el plazo para su cancelación, y que, al no haberse interpuesto recurso administrativo, se iniciarán las acciones de cobranza coactiva, previa su implementación.

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 TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

Artículo 44°.- RÉGIMEN DE NOTIFICACIÓN PERSONAL.

La Notificación de Cargo, de las Actas, del Informe Final de Instrucción, de la Resolución de Sanción Administrativa; así como de las demás resoluciones que atienden los recursos de reconsideración y apelación, se encuentran sujetas bajo el régimen de notificación personal en concordancia con lo dispuesto por el artículo 21° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las Resoluciones de Sanción Administrativas se notificarán en el domicilio señalado en el descargo correspondiente, de no ser posible se efectuará en el lugar de la comisión de la infracción administrativa y como última instancia en el domicilio real, correo electrónico, o cualquier medio virtual con el que cuente la administración.

Artículo 45°.- 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.

Artículo 46°.- CONTINUIDAD DE INFRACCIONES.

La continuidad se configura cuando el infractor a pesar de haber sido sancionado mantiene la conducta infractora; para que se sancione por continuidad debe de haber transcurrido por lo menos (30) días hábiles de emitida la Resolución de Sanción Administrativa, la misma que debe tener la calidad de firme, y se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber puesto fin a la infracción dentro de dicho plazo.

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

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

Artículo 47°.- REINCIDENCIA.

Para que un infractor sea considerado reincidente debe de cometer una misma infracción dentro del plazo de (1) año desde que quedo firme la resolución que sanciono la primera infracción, conforme dispone el inc. e) Numeral 3 del Art. 248 del TUO de la Ley Nro. 27444.

Artículo 48°.- SANCIÓN POR CONTINUIDAD O REINCIDENCIA.

Las sanciones a aplicar en los casos de continuidad y/o reincidencia sufrirán un incremento de acuerdo al tipo de cada infracción, dicho incremento será de 20% del monto de la multa a imponer según el CUIS sin perjuicio de la medida complementaria correspondiente, sin perjuicio de la acción penal que corresponda ante la renuencia o desobediencia del infractor.

Artículo 49°.- IRRETROACTIVIDAD.

Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta de sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso en las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición, conforme dispone el inc. e) Numeral 5 del Art. 248 del TUO de la Ley Nro. 27444.

Artículo 50°.- SUBSANACIÓN DE LA CONDUCTA INFRACTORA.

La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la resolución de sanción no eximen al infractor del pago de la multa administrativa.



Artículo 51°. - RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y CONSERVACIÓN DEL ACTO.

Después de notificado la Resolución de Sanción Administrativa, el error material, así como los datos falsos o inexactos proporcionados por el infractor con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de Administración Municipal, pueden ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, conforme lo dispuesto en el artículo 212° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se deberá procurar que prevalezca la conservación del acto procediendo a su enmienda inmediatamente de conocida tal situación, ante omisiones o vicios que no sean trascendentes, de conformidad con el artículo 14° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 52°. - NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

La Nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad prevista en el Art. 10 del TUO de la Ley N° 27444; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa de quien emitió el acto administrativo.

CAPÍTULO VI

EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 53°. - EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

53.1 Ante el incumplimiento voluntario de las sanciones impuestas, se dará inicio a los actos de ejecución forzosa, con el objeto de materializar las obligaciones pecuniarias (multas) y no pecuniarias (medidas complementarias) contenidas en la Resolución de Sanción Administrativa o acto administrativo que determinó la responsabilidad del administrado infractor. La ejecución de la sanción administrativa implica tanto el cobro de la multa y la ejecución de la medida complementaria.

53.2 La ejecución forzosa de las obligaciones pecuniarias y las medidas correctivas dispuestas dentro del Procedimiento Administrativo Sancionador y la medida complementaria será ejecutada por el área de rentas y fiscalización dentro de sus atribuciones y competencias, con el apoyo del órgano instructor correspondiente y entidades públicas competentes.

53.3 Las medidas correctivas de decomiso, inmovilización de bienes y/o productos, retención, detención e internamiento de vehículos, clausura, captura el internamiento de animales y suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos y otros; por su carácter cautelar y preventivo, se ejecutan de manera inmediata al momento de constatarse la infracción. La ejecución de tales medidas está a cargo del área de rentas y fiscalización dentro de sus atribuciones y competencias.

Artículo 54°. - EJECUCIÓN DE LA CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA.

Clausura. -

Sanción no Pecuniaria, que consiste en Ejecutar la Clausura del establecimiento comercial o habitacional, para el ejercicio de sus actividades en forma Temporal o Definitiva, disposición que se hace efectiva en edificaciones y/o prestación de servicios cuando estos se encuentren prohibidos legalmente o constituyen peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o pública, cuando infrinjan Normas Reglamentarias del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) o produzcan actos y otros efectos que causen molestias al vecindario o sea perjudicial para la salud.

La Autoridad Municipal competente, a través de los inspectores municipales, policías municipales y/o personal de serenazgo, ejecutara la clausura, mediante la elaboración del acta correspondiente.

La Clausura puede ser Temporal o Definitiva, aplicándose esta medida de acuerdo a lo establecido en el CUIS de la Municipalidad Distrital de Quellouno.



54.1 CLAUSURA TEMPORAL -

Consiste en el Cierre Temporal de un establecimiento comercial o habitacional, donde se desarrollan actividades que impliquen la comisión de una infracción establecida en el CUIS.

La Clausura Temporal tendrá una duración de un plazo mínimo de dos (02) días calendarios y un máximo de treinta (30) días calendarios. De ninguna manera el Infractor podrá aperturar el establecimiento si no ha subsanado el motivo que ha generado la infracción establecida en el CUIS. Si el Infractor reincide en la conducta que motivo la Clausura Temporal, se procederá a la Imposición de la Sanción que corresponde y complementariamente la Clausura Definitiva.

La Clausura Temporal aplicada a un establecimiento, lleva consigo la Suspensión Temporal de la Licencia de Funcionamiento o de la Autorización otorgada.

En la Ejecución de la Medida de Clausura se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, o hacer uso de todos los mecanismos necesarios para su materialización como: la adhesión de carteles, papelografos, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de Personal Municipal de Seguridad, y de ser necesario contar con el apoyo de la Policía Nacional del Perú y Representante del Ministerio Público y otras Entidades, que indirectamente puedan ser afectadas dentro de sus normativas vigentes, sin que ello signifique una actuación que pueda constituir abuso de Autoridad.

Efectuado el pago de Multa aplicada y los derechos respectivos a que hubiere lugar, se dispondrá mediante Acto Resolutivo de la Autoridad Municipal competente, al levantamiento de la Sanción y/o Medida Complementaria, previa presentación del compromiso notarial de no continuar y/o reincidir con la actividad infractora que motivó la Clausura.

54.2 CLAUSURA DEFINITIVA. -

Es una sanción prevista en la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, por el que se dispone el cierre permanente de un establecimiento comercial u habitacional, en las cuales se desarrolla actividades que impliquen la comisión de cualquier infracción establecida en el RASA y CUIS, y que constituya un peligro o riesgo para la seguridad de las personas, propiedad privada, seguridad pública, tranquilidad pública, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario.

La reincidencia o continuación se sancionará con la Clausura Definitiva y/o Cancelación de la Licencia y/o Autorización, sin perjuicio de la imposición de la Multa que corresponda y las acciones legales pertinentes. En caso de detectarse la trasgresión e incumplimiento de la Medida de Clausura Definitiva, se procederá a través de la Autoridad Municipal competente a ejercer las acciones de aseguramiento de cumplimiento de la referida Medida.

Para la Ejecución de la Clausura Definitiva, la Autoridad Municipal competente está facultado para emplear los mecanismos necesarios que crea conveniente para su efectivización y permanencia, tales como la adhesión de carteles, de puertas y ventanas, ubicación de personal, uso de soldaduras, colocación de montículos, tapiado, cerrajería, entre otros.

En caso de desobediencia por parte del Administrado a acatar la Medida de Clausura Definitiva del establecimiento, dará lugar a la imposición de una segunda Multa, procediéndose a adoptar las acciones legales que correspondan a través de la Procuraduría Pública Municipal, previo levantamiento del Acta respectiva.

Una vez impuesta la Medida de Clausura Definitiva, la Autoridad Municipal competente adoptara las acciones administrativas destinadas a revocar la Licencia y/o Autorización Municipal, observando estrictamente el Debido Procedimiento con la garantía del derecho a la defensa del Administrado o Administrados.

La Medida de Clausura Definitiva, excepcionalmente podrá aplicarse en forma inmediata en los casos establecidos en el CUIS.



Artículo 55°. - PARALIZACIÓN DE OBRAS.

Sanción que consiste en Paralizar en forma Temporal o Definitiva la Construcción de una Obra o Demolición, que se ejecutan de manera antirreglamentaria, sin contar con la Licencia de Edificación en contravención al Reglamento Nacional de Edificaciones y/o Normas Municipales, así como en los casos que carezcan de Certificado de Defensa Civil o que se esté ejecutando incumpliendo las condiciones, para la que obtuvo la Autorización Municipal, o que pongan en peligro la salud, higiene, seguridad pública y/o por ocasionar daños a los predios colindantes o bienes muebles de terceros.

La Autoridad Municipal competente, podrá disponer en forma inmediata con el solo mérito de la Notificación del Acta que corresponda, las actividades y Obras de Construcción o Demolición, hasta que el Infractor (a) proceda a adoptar las Medidas Correctivas de acuerdo a las Disposiciones Legales de carácter nacional o Municipal y podrá continuar una vez verificada por el Fiscalizador o Policía Municipal.

Si el Infractor no acata la disposición, se adoptarán las acciones legales que corresponda a través de la Procuraduría Pública Municipal.

El plazo de Paralización de una Obra o Demolición, estará sujeto a las acciones de subsanación que realice el Administrado ante la Autoridad Municipal.

En la ejecución de la Medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, entre otros.

55.1 PARALIZACIÓN TEMPORAL DE UNA OBRA:

Consiste en Paralizar Temporalmente las labores de Ejecución de una Obra. Dicha medida será dictada cuando se detecten observaciones que resulten ser pasibles de ser subsanadas, sin perjuicio de la imposición de la Multa y la adopción de las acciones legales que corresponda en caso de incumplimiento.

Esta Medida será adoptada por el incumplimiento de las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o Normas sobre la materia; cuando se pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública, los bienes materiales o el urbanismo; o cuando no se cuente con Autorización o Licencia, o no se hayan reparado los daños realizados.

55.2 PARALIZACIÓN DEFINITIVA EN LA EJECUCIÓN DE OBRA:

Consiste en Paralizar Definitivamente las labores en la Ejecución de una Obra. Dicha medida será de aplicación cuando las observaciones realizadas se determinen ser de carácter irreversibles, en contravención a las Normas Reglamentarias pertinentes y Normas Municipales vigentes; cuando no cumpla con las Normas sobre Urbanismo o Zonificación, así como en los casos expresamente establecidos en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas - CUIS.

Esta medida podrá ser aplicada extensivamente sobre Autorización y/o Concesión de extracción de material agregado, cuando se detecte la transgresión a las condiciones establecidas y/o afecten las zonas declaradas patrimonios culturales.

Artículo 56°. - DEMOLICIÓN DE OBRAS.

Sanción que consiste en la Destrucción Total o Parcial de una edificación que contravenga al Reglamento Nacional de Edificaciones, a las Disposiciones Legales, Técnicas, Normativas o Administrativas Municipales, o instalado en área de uso público, o que no permita el libre acceso a un área de dominio público, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y el Código Civil.

Asimismo, podrá ser impuesta si la Obra viene siendo ejecutada 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 como la adhesión de carteles, el uso de herramientas de cerrajería, equipos, maquinaria, la ubicación de personal entre otros. Esta Medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Demolición de Obra, consignando el nombre y firma del



presunto Infractor. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el Acta, con la firma del profesional técnico idóneo e inspector municipal.

Cuando se trate de una Demolición de Obra en propiedad privada, se seguirá el procedimiento judicial de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, a través de la Procuraduría Pública Municipal.

La Autoridad Municipal puede ordenar la Demolición de Obras e instalaciones que ocupen las vías públicas, o mandar a ejecutar la orden por cuenta del Infractor, debiendo de realizarlo en el plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Resolución correspondiente: una vez decretado acto firme y/o agotada la vía administrativa, podrá ser ejecutada a través del Ejecutor Coactivo, quien en uso de sus atribuciones deberá proceder con el auxilio de las autoridades competentes.

Artículo 57°.- REPARACIÓN Y/O RESTITUCIÓN AL ESTADO ORIGINAL.

Consiste en Resarcir los daños ocasionados a bienes de dominio público y/o privado, reponiendo las cosas a su estado anterior, considerando las características del bien como se encuentra inscrito en la Partida Electrónica, Autorización, Declaratoria de Fábrica, su aprobación, concordante con la Normatividad aplicable en forma originaria, según corresponda.

Cuando se consigne la adopción de Medidas Correctivas dentro de plazo temporal, se entenderá que dicho plazo no podrá exceder de treinta (30) días hábiles, para la subsanación correspondiente.

Respecto a las Medidas Correctivas Complementarias establecidas en el CUIS, que guarden relación con la Reparación de daños ocasionados por filtraciones, por construcción a las viviendas colindantes, u otras Medidas Correctivas de naturaleza similar, la obligación de Ejecutar los trabajos de Reparación corresponde exclusivamente al Infractor, en la Ejecución de la Medida Correctiva. La imposición de Medidas Correctivas puede acarrear la indemnización de daños y perjuicios, no obstante, esta debe ser fijada en el proceso judicial correspondiente. En caso el Infractor incumpla con la Medida Correctiva Sancionada, corresponderá a la Procuraduría Pública Municipal la interposición de las acciones legales que corresponda.

Artículo 58°.- DECOMISO.

Sanción No Pecuniaria que conlleva a la Confiscación inmediata y disposición final de productos, especies, artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición, de productos que constituyen peligro para la vida, el cuerpo o la salud de las personas, así como aquellos que tengan la fecha de expiración vencida o sean expedidos a menores de edad, artículos de circulación o consumo prohibidos por Ley.

Los actos de Decomiso se realizan a través del inspector municipal y autoridades competentes en forma conjunta, cuando se advierta la comisión de una infracción flagrante a la Normativa Municipal vigente, y según corresponda en forma coordinada con los organismos competentes, u otros organismos especializados, y de ser necesario con la participación del Ministerio Público y/o Policía Nacional del Perú.

Se procede a elaborar el Acta de Decomiso correspondiente de los bienes; donde se dejará constancia detallada de los mismos, el motivo del decomiso, cantidad, peso, estado en el que se decomisan, nombre de los participantes en la diligencia, descripción de los hechos que constituyen infracción, destino final de los productos, que será suscrita en original y dos copias, donde deberán firmar las partes intervinientes, entregándose una copia al Infractor, dejando constancia en caso de negativa.

Los productos en estado de descomposición y los productos de circulación prohibida por Ley, se destruyen o eliminan inmediatamente luego de su Confiscación, en un lugar adecuado por la Municipalidad, bajo responsabilidad de las Unidades Orgánicas competentes, previa elaboración del Acta respectiva, que será suscrita en original y dos copias.

Para proceder al Decomiso y/o Confiscación, no será necesario la emisión y Notificación con una Resolución, solo basta la suscripción y Notificación del Acta correspondiente, salvo cuando se ponga



en riesgo la integridad física de la Autoridad Municipal.

Cuando se trate del Decomiso y/o Confiscación de productos perecibles, el funcionario responsable, en el día y bajo responsabilidad previo Informe sanitario de ser aptos para el consumo humano, evacuará su Informe al superior para su inmediata Donación a albergues ubicados dentro de la jurisdicción del Distrito de Quellón.

Copias del Acta, tanto de Decomiso como de Destrucción que se levanten, serán notificadas a los representantes del Ministerio Público e Instituciones u Organismos que participen en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia de la Unidad Orgánica competente.

Artículo 59°. - RETIRO Y/O DESMONTAJE DE ELEMENTOS.

Consiste en la Remoción de elementos colocados antirreglamentariamente sin Autorización Municipal en áreas de dominio o de uso público, o en propiedad privada, y/o que obstaculice el libre tránsito de las personas o vehículos, y/o de elementos que afecte el ornato público, la moral y las buenas costumbres, instaladas sin respetar las condiciones establecidas en las Normas Municipales.

Asimismo, serán Retirados materiales, maquinarias, instrumentos de construcción, o proceder al desmontaje de los mismos, que obstaculicen la vía pública, previa elaboración del Acta respectiva, y luego serán trasladados al Depósito Municipal, pudiendo ser recuperado por el propietario previo pago de la Multa y derechos correspondientes dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, computados desde el día siguiente de la intervención. Vencido el plazo, los bienes pondrán ser puestos a disposición para su determinación final y/o ser donados a Entidades sin fines de lucro.

Copia de acta será entregado al propietario y/o responsable de los bienes Incautados y/o Retenidos, quedando una (1) copia original en custodia de la Unidad Orgánica competente.

En caso de continuidad y/o reincidencia en la comisión de la infracción, el Infractor perderá su derecho a la devolución de los bienes Incautados y/o Retenidos.

El Retiro puede ejecutarse inmediatamente en el acto de verificación o inspección por la Autoridad Municipal competente, cuando se compruebe que no cuenta con la Autorización, Permiso o Licencia; así como, cuando se obstaculice el libre tránsito de las personas o vehículos, sin perjuicio de iniciar el Procedimiento Administrativo Sancionador por la infracción cometida.

La Autoridad Municipal, está facultada para ordenar la Incautación y/o Retiro de los bienes e instalaciones que ocupen las vías públicas o privadas, que transgredan las Normas Municipales, y procede a la devolución inmediata de los bienes cuando el Infractor cumpla con el pago de la Multa y subsane la infracción cometida.

Artículo 60°. - INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPOSITO MUNICIPAL

Consiste en el Internamiento en el Depósito Municipal a vehículos que se encuentren estacionados o en estado de abandono en la vía pública, en espacios públicos como jardines, áreas verdes, zonas rígidas, veredas o similares del Distrito, que afecten o impidan la conservación del ornato, perjudican o impidan el ingreso o salida de vehículos de los predios, o cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de los vecinos; es una Medida de carácter preventivo, la misma que se cumplirá con el Traslado e Internamiento Temporal o Definitivo de vehículos en los Depósitos Oficiales que la Municipalidad disponga, estando obligado el Infractor a cumplir con el pago de la infracción impuesta y de los costos de resguardo del vehículo generados hasta el momento de la devolución del mismo. En caso de vehículos con productos o mercancías en general, el Infractor y/o Propietario de aquellos (productos o mercaderías), deberá de manera inmediata, bajo su costo y riesgo, realizar el trasbordo de dichos productos y/o mercaderías. No asumiendo la Municipalidad, responsabilidad alguna por la pérdida o deterioro de los productos o mercancías en general.

En caso de los vehículos que son internados en el Depósito Municipal, si el Propietario y/o Infractor no cumplan con realizar los trámites de recuperación, la Municipalidad podrá optar por incluirlo para fines de Subasta Pública de conformidad al Reglamento aprobado por la Municipalidad Distrital de





Quelluno.

Si vencido el citado plazo establecido en el Decreto Supremo N° 016-2019-IN el vehículo no es retirado por su titular, a través de la división de servicios municipales, se iniciará el proceso para declarar su abandono conforme al procedimiento establecido en dicha Norma Legal.

La Resolución que declara el vehículo en abandono es título suficiente para solicitar la cancelación de la partida registral e iniciar el proceso de subasta pública.

Artículo 61°. - INMOVILIZACION DE PRODUCTOS.

Consiste en Inmovilizar los bienes o productos en el lugar donde son hallados, de los cuales no se tenga certeza de su autenticidad, legalidad, seguridad y/o aptitud para su utilización o consumo humano, o se adviertan indicios de ser tóxicos que ocasionen daños a la salud, a fin que los Organismos especializados puedan efectuar las pericias o análisis que correspondan, previa suscripción del Acta correspondiente, y se prosigan con los trámites correspondientes.

Copias del Acta que se levante serán entregadas al representante del Ministerio Público y/o de las Instituciones u Organismos que participen en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia de la Unidad Orgánica competente.

Artículo 62°. – EJECUCION DE LA RETENCION.

62.1 Los Inspectores Municipales, son los facultados para ejecutar esta medida correctiva. Los bienes susceptibles de retención en base a lo dispuesto en el presente Reglamento podrán ser incautados para internarlos en el depósito municipal hasta que el infractor cumpla con el pago de la multa y subsane la infracción cometida.

62.2 Realizada la retención, se levantará el Acta de Retención, en la que constará el nombre del infractor, la cantidad de los bienes que han sido retenidos, el peso, las características, la condición o el estado en la que se encuentran, la infracción cometida, el plazo que tiene el infractor para solicitar su devolución y las consecuencias de no efectuarlo en el plazo señalado. Copia del acta será entregada al infractor. Si el infractor se negara a identificarse o a suscribirla, se dejará constancia de estos hechos, debiéndose en este caso recabar la firma de dos (02) testigos.

62.3 Los bienes objeto de retención que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de siete (07) días hábiles posteriores a la fecha en la que se ejecutó su retención, al vencimiento del mismo podrán ser destruidos, eliminados o dispuestos con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento; excepcionalmente, los Inspectores Municipales podrán disponer la eliminación o destrucción de dichos bienes en un plazo menor, en tanto éstos demuestren signos evidentes de descomposición. Los bienes no perecibles permanecerán en el depósito municipal durante el desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador hasta un plazo no mayor de quince (15) días hábiles posteriores al agotamiento de la respectiva vía administrativa. Vencido el plazo fijado se dispondrá de la forma señalada para los bienes perecibles.

62.4 Para la devolución de los bienes retenidos, el infractor deberá acreditar la propiedad de los mismos, cancelar la multa correspondiente, pagar los gastos de traslado e internamiento de los bienes retenidos y firmar el acta de devolución de los bienes entregados. Los recargos por el traslado e internamiento de los bienes retenidos deberán ser liquidados por el Inspector Municipal y actualizados al momento de su pago, de acuerdo con los montos establecidos en el respectivo Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas que como anexo forma parte de la presente norma.

Artículo 63°. - CANCELACION Y SUSPENSION DE ACTIVIDAD, EVENTO Y/O SIMILARES.

La Cancelación constituye la prohibición de realizar espectáculos públicos y/o eventos públicos no deportivos y actividades sociales, en forma Definitiva, cuando no cuenten con la Autorización y/o Licencia Municipal respectiva, por no cumplir con las medidas de seguridad correspondientes o estas se hayan alterado, evitando poner en peligro la integridad física de los asistentes o en los casos que se genere ruidos molestos.



La Suspensión constituye la prohibición de realizar espectáculos públicos y/o eventos públicos no deportivos y actividades sociales, en forma Temporal, cuando no cuenten con la Autorización y/o Licencia Municipal respectiva, cuyas razones pueden ser subsanadas en el acto.

Ambas medidas podrán ser impuestas como consecuencia de la comisión de una infracción y/o infracciones detectadas en operativos multisectoriales, por denuncias y/o quejas de los vecinos debidamente sustentadas o por la constatación de realización frecuente de este tipo de actividades, siendo su Ejecución inmediata al momento de la realización del evento, o al detectarse el acondicionamiento previo, es decir, actividades preparatorias, del lugar donde se realizará dicho evento (al tratarse de una infracción espontánea puede ser ejecutada como medida provisional por el personal autorizado).

Artículo 64°. - REVOCACION O CANCELACION DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS O PERMISOS.

Consiste en la Privación Definitiva de los efectos legales de la Autorización, Licencia Municipal o Permisos, válidamente extendida u obtenida a través de los Dispositivos Legales como el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, de acuerdo a lo establecido en el CUIS.

Para la Medida Complementaria de Revocación se debe observar el procedimiento establecido en el segundo párrafo del numeral 214.1.4 del artículo 214° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 65°. - RECUPERACION DE POSESION DE AREAS DE USO PUBLICO.

Consiste en el Desalojo y/o Demolición de lo indebidamente construido o instalado en área de uso público, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y el Código Civil.

En la Ejecución de la Medida se empleará cualquier medio de coacción o ejecución forzosa, tales como adhesión de carteles, el uso de instrumentos o herramientas de cerrajería, la ubicación de personal, uso de maquinaria, entre otros.

Artículo 66°. - INTERNAMIENTO ANIMAL.

Consiste en el traslado temporal o definitiva del animal, ya sea de la tenencia del infractor o del predio intervenido cuando quede inmerso en la tipificación de lo dispuesto en el CUIS.

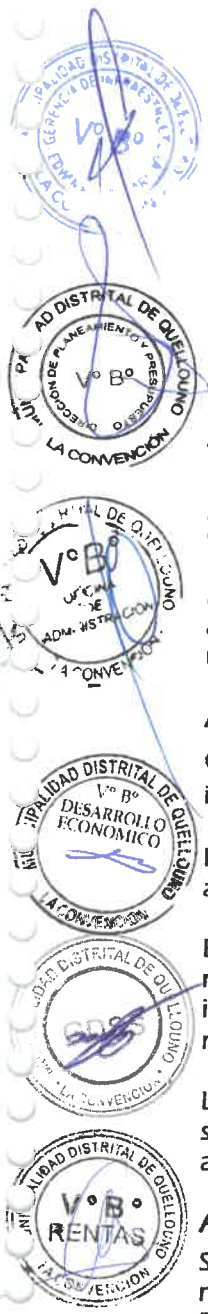
Los inspectores municipales, son los facultados para ejecutar esta medida correctiva, para tal fin, adoptarán las acciones necesarias, levantándose el acta correspondiente.

El animal objeto de esta medida será internado en un lugar adecuado para tales efectos. Para el rescate es necesario que el infractor acredite la propiedad del animal y haber cancelado la multa impuesta, así como los gastos generados por su mantenimiento, hasta el momento de la entrega del mismo y firmar el acta de entrega.

Los animales que no sean reclamados en el plazo de (15) días calendarios desde su captura, podrán ser entregados a sociedades protectoras de animales o a personas que voluntariamente deseen adoptarlos.

Artículo 67°. - DENUNCIA PENAL.

Sin perjuicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, si el caso amerita frente a indicios razonables de la comisión de un delito, se procederá a derivar copia certificada de todo lo actuado a la Procuraduría Pública Municipal, para que formule denuncia Penal que corresponda.





TITULO IV

DE LA MULTA Y REGIMEN DE INCENTIVOS

CAPITULO VII

DE LA CLASIFICACION E IMPOSICION DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 68°.- CRITERIO DE GRADUACIÓN DE LA MULTA.

La Multa Administrativa, es una sanción pecuniaria, impuesta por la Autoridad Sancionadora, que consiste en la obligación del pago de suma de dinero.

Para efectos de la imposición del monto de la multa, el órgano sancionador que emite la resolución de sanción deberá tener en consideración los criterios que en orden de prelación se señalan en el numeral 3 del artículo 248° del texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto supremo N° 004-2019-JUS, los cuales son:

- a) el beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción;
- b) la probabilidad de detección de la infracción
- c) la gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido;
- d) el perjuicio económico causado;
- e) la reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedo firme la Resolución de sanción o la primera infracción;
- f) las circunstancias de la comisión de la infracción; y
- g) la existencia o no racionalidad en la conducta del infractor.

La multa se aplicará en base al porcentaje de la UIT vigente del año fiscal correspondiente, los mismos que están contemplados en el CUIS de la Municipalidad Distrital de Quelluno.

La sanción administrativa para obras civiles de edificación, estará determinada en función a un porcentaje (%) del valor de la obra ejecutada. Asimismo, en las infracciones cuyo monto de multa este señalado en base al valor de la obra o proyecto, se calculará según el valor declarado de la misma en la Unidad orgánica correspondiente. De no estar declarada, se aplicará el porcentaje según el cuadro único de infracciones y sanciones administrativas, establecidas para la misma.

Luego del análisis realizado respecto a las conductas que constituyen infracciones sancionables por la administración, en base a los criterios definidos por el artículo N° 248° del TUO de la Ley 27444, se aplicará la siguiente tabla para determinar si una infracción será considerada como leve, grave y muy grave.

Muy Grave. - Cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo en peligro o riesgo la vida humana, la propiedad privada o la seguridad pública; así como cuando esta infrinja las normas reglamentarias de zonificación o del sistema de defensa civil, o signifiquen inobservancia de la orden de paralización o clausura o impidan u obstaculicen la labor de fiscalización, o infrinjan las normas referidas a la inocuidad de los alimentos, o atenten contra la salud física y mental de los menores de edad o los induzcan o faciliten al consumo de bebidas alcohólicas o 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. - Infracción cuya consecuencia afectan: el orden público, la moral, la propiedad privada, el ornato, el medio ambiente y la actividad fiscalizadora municipal.

No se afecta derechos fundamentales como a la vida, la salud, la seguridad de las personas.



No se afecta normas de interés público como la zonificación, los parámetros urbanísticos y edificatorios, el patrimonio cultural y/o histórico de la Nación.

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.

Leve. – Infracción cuya consecuencia afectan: las buenas costumbres, las normas de convivencia urbana y el cumplimiento de disposiciones municipales.

No se afecta derechos fundamentales como a la vida, la salud y la seguridad de las personas.

No se afecta normas de interés público como la zonificación, los parámetros urbanísticos y edificatorios, el patrimonio cultural y/o histórico de la Nación.

No afecta el medio ambiente.

Artículo 69°. - CLASIFICACION DE LAS MULTAS.

Para el presente RASA y CUIS Las multas se clasificarán de acuerdo a la gravedad, las que pueden ser:

N°	NIVEL	RANGO
a)	LEVE (L)	Del 1% de la UIT al 39% de la UIT
b)	GRAVE (G)	Del 40% de la UIT al 50% de la UIT
c)	MUY GRAVE	De 51% de la UIT a más de 100% de la UIT

Artículo 70°. - REMISION DE MULTAS.

El área de rentas y fiscalización, es la encargada de realizar la cobranza ordinaria de la multa administrativa que contienen la Resoluciones de Sanciones Administrativas impuestas a los infractores.

Para tal efecto, una vez notificada la Resolución de la Sanción Administrativa, el órgano competente deberá remitir en el plazo de veinticuatro (24) horas al área de rentas los originales de la Resolución de la Sanción Administrativa con sus respectivos cargos; para que dicha unidad orgánica proceda a realizar la cobranza ordinaria de la Multa Administrativa.

Artículo 71°. - MONTO DE LA MULTA.

El monto de la multa administrativa se establece sobre la base del porcentaje de la unidad impositiva tributaria (UIT) u otras modalidades, según lo establecido en el CUIS vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.

Artículo 72°. - PLAZO PARA EL PAGO.

El plazo para el pago de la multa es de quince (15) días hábiles como máximo, contados a partir del día siguiente de su recepción, de acuerdo a su naturaleza y a la aplicación de beneficios económicos.

Artículo 73°. - EL PAGO DE LA MULTA.

El pago de la multa se efectuará en el área de rentas y fiscalización de la Municipalidad, dicho pago no exime el cumplimiento de las medidas correctivas complementarias, en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las Disposiciones Municipales.

En caso de incumplimiento de pago en la vía ordinaria, previo informe técnico del área de rentas, se remitirá los actuados a la Oficina de Ejecución Coactiva, para su ejecución, bajo costo y riesgo del infractor, dándose inicio al procedimiento de ejecución forzosa cuando la obligación sea exigible, de



conformidad con lo previsto en el artículo 9ª del texto Único ordenado de la ley N° 26979 Ley de procedimientos de ejecución coactiva (Decreto supremo N° 018-2008-JUS).

El pago de la multa aun cuando el infractor se acoja a los beneficios detallados en los artículos 73° y 74° del presente RASA, no exime el cumplimiento de las medidas correctivas complementarias, y en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones municipales vigentes.

Artículo 74°.- REGIMEN DE INCENTIVOS.

A efectos de incentivar el pago oportuno de las multas impuestas en la resolución de sanción administrativa, emitida por la autoridad competente según sus funciones, debe consignarse que el área de rentas dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la citada resolución, podrá otorgar los siguientes descuentos:

- a) 70% de descuento, si cancela dentro de los (05) días hábiles de notificada la resolución de sanción.
- b) 50% de descuento, si cancela dentro del sexto (06) día hábil y hasta antes del traslado a la oficina de Ejecución coactiva de notificada la resolución de Sanción Administrativa.
- c) Vencido el plazo, los Infractores pagan el 100% de la multa.

El acogimiento al Régimen de Incentivos establecido en el presente artículo supone una aceptación y confirmación de la infracción cometida, la misma que de existir una impugnación, deberá ser meritudo para la adopción de la decisión que corresponde, requiriendo el cumplimiento de la medida correctiva complementaria, bajo apercibimiento de ser denunciado por desobediencia y resistencia al cumplimiento de disposiciones administrativas.

Si el administrado continúa cometiendo la infracción por la cual se le ha concedido el régimen de incentivos, o reincide en la comisión de la misma, perderá automáticamente el beneficio descrito en el presente artículo.

Artículo 75°.- DEL FRACCIONAMIENTO.

Excepcionalmente se podrá solicitar fraccionamiento del pago de multa, previo desistimiento del recurso impugnatorio contra la sanción, siempre que se encuentre pendiente de resolver. El fraccionamiento solo procede en vía ordinaria y sobre el 100% del valor de la multa y, en partes fraccionadas que la autoridad municipal determine de acuerdo al monto de la multa.

El acogimiento al fraccionamiento es excluyente respecto del régimen de incentivos que se establece en el artículo 74° del presente RASA, no pudiendo aplicarse ambos beneficios de manera simultánea.

El acogerse al fraccionamiento no exime al infractor de cumplir con la obligación de la medida correctiva cometida, al estado anterior en que se encontraban las cosas.

Artículo 76°.- OBLIGACION DE REPONER LAS COSAS A SU ESTADO ANTERIOR.

El pago de una multa no exime al infractor de la obligación de reponer la situación alterada por la infracción cometida, al estado anterior en que se encontraban las cosas.

Artículo 77°.- COBRANZA DE LA MULTA.

Corresponde al área de rentas y fiscalización lo siguiente:

- a) Efectuar la cobranza de forma ordinaria de la Resolución de Sanción Administrativa.
- b) Remitir a la Oficina de Ejecución coactiva, cuando la sanción aplicada sea una multa, y se hayan agotado los plazos de ley y los requerimientos de su cumplimiento en la vía ordinaria.
- c) Dar cuenta de su gestión de cobranza.

En el caso que el infractor no cumpliera con el pago de importe de la multa dentro del plazo establecido, el área de rentas procederá a aplicar el procedimiento de cobranza correspondiente,



remitiéndolo a la oficina de ejecución coactiva, conforme a lo establecido en el Texto Único ordenado de la Ley 26979 – Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Artículo 78°.- COBRANZA COACTIVA DE LA MULTA.

Vencido el plazo establecido para el pago de la multa impuesta, y agotado los procedimientos de cobranza en la vía ordinaria, el Área de Rentas, procederá a derivar al Área de Ejecución Coactiva, los actuados administrativos que originaron la sanción, para que en uso de sus atribuciones proceda a dar inicio a la ejecución forzosa para el cobro de la multa, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares a que hubiere lugar, de acuerdo a sus facultades establecidas en el Texto Único ordenado de la Ley N° 26979 – Ley del procedimiento de ejecución coactiva.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 79°.- LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

Las medidas correctivas cuyo plazo de duración haya sido establecido de manera determinable, será levantada por la oficina de administración, según corresponda mediante resolución expresa, ante la regularización de la infracción debidamente acreditada por la parte administrada.

En las edificaciones o establecimientos objeto de medidas correctivas definitivas, no se podrán reiniciar las actividades o las labores suspendidas mientras la medida correctiva no haya sido levantada.

Para tal efecto los administrados deberán presentar los siguientes documentos:

- 1) Documento que acredite la adecuación a las disposiciones legales.
- 2) Declaración Jurada en la que conste el compromiso del administrado de respetar las disposiciones legales y administrativas.

Artículo 80°.- MEDIDAS CORRECTIVAS DE EJECUCION INMEDIATA.

Las medidas de decomiso, inmovilización de bienes y/o productos, retención, detención e internamiento de vehículos en general, captura e internamiento de animales y suspensión de eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos; por su carácter cautelar y preventivo, se ejecutan de manera inmediata al momento de constatarse la infracción. La ejecución de tales medidas está a cargo de los órganos instructores y entidades competentes, quienes dejarán constancia de la diligencia en un acta con la participación de todos los intervinientes.

CAPÍTULO IX

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 81°.- MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS.

Durante el trámite del Procedimiento Administrativo Sancionador, se podrá adoptar medidas cautelares verificando la existencia de medios probatorios fehacientes, como las siguientes:

1. Suspensión de autorización o licencia.
2. Declaración de inhabilitabilidad de inmueble.
3. Clausura Temporal.
4. Decomiso.
5. Retención de bienes, equipos y mobiliario.
6. Retiro.
7. Inutilización.



8. Paralización de obra.
9. Inmovilización de bienes, animales, productos y/o maquinarias.
10. Erradicación.
11. Sacrificio.
12. Suspensión de actividad, evento y/o espectáculo público.
13. Reparación.
14. Reversión del puesto.
15. Demolición
16. Paralización de Obra.
17. Retención.
18. Retiro en el caso de: materiales, maquinarias, instrumentos de construcción y/o desmonte depositado en la vía pública.
19. Inmovilización.
20. Clausura Temporal.
21. y cualquier otra que sea necesaria.

A solicitud del instructor, la autoridad decisora podrá dictar las medidas cautelares señaladas en el inciso anterior, las cuales deberán emitirse mediante decisión motivada y de forma proporcional a los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

Las medidas cautelares se podrán modificar, suspender o dejar sin efecto, en virtud de las circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

Las medidas cautelares no son recurribles de conformidad con el numeral 218.2 del artículo 218° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Los cuestionamientos contra una medida cautelar se formularán a través del escrito de descargos.

Artículo 82° - EJECUCION DE MEDIDA CAUTELAR.

El ejecutor coactivo ejecutará las medidas cautelares prevista en el presente Reglamento, la medida cautelar será notificado al supuesto infractor o a la persona con quien se entienda la diligencia; al momento de su ejecución.

Al momento de la ejecución de la medida, se levantará un acta la cual deberá contener en forma concurrente lo siguiente:

- 1) Número del acta.
- 2) Día y hora en que se ejecuta la medida.
- 3) Autoridad que ejecuta la medida
- 4) Dirección o ubicación donde se ejecuta la medida
- 5) Hecho que configura la infracción
- 6) Número y fecha de la Papeleta de Infracción Administrativa que genera la medida cautelar
- 7) Firma, nombre y apellidos e identificación del inspector municipal
- 8) Apreciaciones u observaciones del Administrado, si este considera consignarlos.
- 9) Firma, nombre y apellidos del administrado o de la persona con quien se entienda la diligencia.
- 10) Firma, nombres y apellidos de las personas pertenecientes a otras dependencias de la Municipalidad que presten apoyo en la diligencia.

Artículo 83° - OPORTUNIDAD DE EJECUCION DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

Las medidas cautelares se adoptarán en cualquier día del año calendario (365) y en las 24 horas del día. Con la finalidad de ejecutar las medidas cautelares, el ejecutor coactivo podrá instalar los distintivos correspondientes, tales como papelotes, pancartas o avisos en las que se consigne la identificación del administrado, la denominación de la medida dispuesta y la normativa que permite su adopción.



Artículo 84°.- LEVANTAMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

La autoridad decisora podrá revocar de oficio, o a instancia de parte las medidas cautelares adoptadas por el ejecutor coactivo.

Contra las medidas cautelares, solo procede la solicitud de levantamiento, toda vez que no son recurribles.

El plazo máximo para resolver la solicitud de levantamiento de medida cautelar es de diez (10) días hábiles. Vencido el plazo antes señalado se entenderá automáticamente caducada la medida.

Para el levantamiento de las medidas cautelares, 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.

Artículo 85°.- EXTINCION DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

Las medidas Cautelares se extinguen por las siguientes causas:

- 1) Por la resolución que pone fin al procedimiento en que se hubiesen ordenado.
- 2) Cuando la autoridad decisora levanta las mismas, de oficio o a petición de parte cuando corresponda.
- 3) Al vencimiento del plazo si la medida cautelar estuviera sujeta a este.
- 4) Por caducidad del Procedimiento Administrativo Sancionador.
- 5) Por prescripción de la capacidad sancionadora declarada por la Administración.

Artículo 86°.- MANTENIMIENTO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

Las medidas cautelares, en tanto persistan las circunstancias por las cuales fueron ejecutadas, se mantendrán durante todo el Procedimiento Administrativo Sancionador; siendo además que las autoridades encargadas del procedimiento recursivo, motivadamente, podrán disponer que se mantengan las medidas acordadas, o adoptar otras hasta que se dicte el acto de resolución del recurso administrativo.

El acto administrativo que ponga fin al Procedimiento Administrativo Sancionador, deberá disponer el cese de la medida cautelar, ya sea por concluir en el archivo del procedimiento, o porque se dicte la medida correctiva respectiva.

CAPÍTULO X

DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 87°.- PRESCRIPCIÓN DE LA FACULTAD PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCION ADMINISTRATIVA.

La facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe a los cuatro (04) años. El cómputo del plazo se computa de la manera siguiente:

- 1) Para infracciones instantáneas, o instantáneas de efectos permanentes: a partir del día de la comisión de la infracción.
- 2) Para infracciones continuadas: desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción.
- 3) Para infracciones permanentes: desde el día en que la acción cesó.

El cómputo del plazo de la prescripción sólo se suspende, con la iniciación del Procedimiento Administrativo Sancionador a través de la notificación de cargo. Dicho cómputo se reanuda inmediatamente si el trámite del Procedimiento Administrativo Sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causas no imputables al administrado.



La prescripción es a pedido de parte, cuando se advierta que se ha cumplido el plazo establecido para tal efecto, emitiendo la Resolución correspondiente, en la cual dará por concluido el Procedimiento Administrativo Sancionador. Podrá ser declarada en cualquier etapa del Procedimiento Administrativo Sancionador, inclusive dentro del procedimiento recursivo.

Los administrados también podrán plantear la prescripción por vía de defensa en cualquier etapa del procedimiento y el órgano donde se encuentre el procedimiento resolverá sin más trámite que la constatación de los plazos.

Declarada la prescripción del Procedimiento Administrativo Sancionador y solo cuando se hayan producido situaciones de negligencia, la Autoridad Municipal podrá iniciar las acciones para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa.

Artículo 88°. – PRESCRIPCIÓN DE LA EXIGIBILIDAD DE LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS.

❖ La facultad de la Autoridad Municipal para exigir, por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el plazo de (04) cuatro años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de los siguientes supuestos:

- 1) Que la Resolución de Sanción Administrativa o aquella que pone fin a la vía administrativa quedó firme.
- 2) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa, haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

❖ En caso las multas administrativas prescriban cuando la Resolución de Sanción Administrativa ha sido derivada a la unidad de Ejecución Coactiva, es decir sin haber iniciado el Procedimiento de Ejecución Coactiva; la autoridad decisora, previo informe del funcionario encargado de la unidad, emitirá la resolución correspondiente.

❖ El cómputo del plazo de prescripción solo se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

❖ Los administrados pueden deducir la prescripción como parte de la aplicación de los mecanismos de defensa previstos dentro del procedimiento de ejecución forzosa. La autoridad deberá resolver sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para dilucidar las causales de la inacción administrativa, solo cuando se hayan producido situaciones de negligencia.

❖ El plazo para resolver sobre la solicitud de prescripción deducida en sede administrativa es de ocho (08) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud. Vencido dicho plazo se entenderá concedida la solicitud por aplicación del silencio administrativo positivo.

TÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO RECURSIVO

Artículo 89°. – MEDIOS IMPUGNATORIOS.

Contra la Resolución de Sanción Administrativa sólo procede la interposición de los siguientes recursos administrativos:

- 1) Recurso de Reconsideración; y
- 2) 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 máximo de treinta (30) días hábiles.

Cabe señalar que el pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente no cabe interponer recurso administrativo alguno contra la resolución de sanción. Si el pago se efectúa luego de haberse interpuesto Recurso Administrativo de Reconsideración o Apelación, implica el desistimiento automático del mismo.

Artículo 90°. – RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

Artículo 91°. – RECURSO DE APELACION.

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

Artículo 92°. – REQUISITOS DEL RECURSO.

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el artículo 124 del TUO Ley N° 27444.

Artículo 93°. – ACTO FIRME Y EL AGOTAMIENTO DE LA VIA ADMINISTRATIVA.

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos administrativos se perderá el derecho a impugnarlos quedando firme el acto.

Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso-administrativo a que se refiere el artículo 148° de la Constitución Política del Estado y en lo establecido en la Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo, Ley N° 27584.

Artículo 94°. – ERROR EN LA CALIFICACION.

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

Artículo 95°. – ALCANCE DE LOS RECURSOS.

Los recursos administrativos se ejercitarán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y no de manera simultánea.

Artículo 96°. – EFECTO SUSPENSIVO DEL RECURSO.

La interposición de los recursos suspenderá los efectos de la Resolución de Sanción Administrativa impugnada, hasta la conclusión del procedimiento o se dé el desistimiento de la impugnación.

TÍTULO VI

DE LA REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD

Artículo 97°. – REINCIDENCIA.

Se configura cuando se comete una nueva infracción del mismo tipo infractor que la anterior, Para aplicarla; es necesario que previamente se configure una infracción y que esta haya sido sancionada mediante una resolución que haya quedado consentida o que agote la vía administrativa.



Artículo 98°. – CONTINUIDAD.

La continuidad se configura cuando el infractor, a pesar de haber sido sancionado, no deja de cometer la conducta constitutiva de infracción. Para determinar la continuidad, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción, y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

No se puede atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción en los siguientes casos, en concordancia con el numeral 7) del artículo 246 de la Ley del Procedimiento Administrativo General:

- a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- 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 en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad.

Artículo 99°. – MONTO DE MULTA POR REINCIDENCIA Y CONTINUIDAD.

La reincidencia y continuidad suponen la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta. Cuando la sanción inicialmente impuesta haya acarreado la clausura temporal del establecimiento, en la reincidencia o continuidad se aplicará la clausura definitiva.

TÍTULO VII

EJECUCIÓN EN LA VÍA COACTIVA Y EXTINCIÓN DE SANCIÓN

Artículo 100°. – EJECUCION EN LA VIA COACTIVA.

Cuando la resolución de sanción administrativa haya adquirido carácter ejecutorio y sea coactivamente exigible, de conformidad con el artículo 9 del T.U.O. de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactivo, y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas correctivas establecidas, la autoridad decisora remitirá al Ejecutor Coactivo los actuados correspondientes para que ésta proceda conforme a sus atribuciones.

Artículo 101°. – EXTINCIÓN DE LA MULTA.

La multa administrativa se extingue:

- 1) Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la medida correctiva.
- 2) Por compensación.
- 3) Por prescripción.
- 4) Cuando el recurso administrativo se declare fundado.
- 5) Por fallecimiento del infractor.
- 6) Cuando se declare la Nulidad de Oficio.
- 7) Cuando el Órgano Jurisdiccional lo disponga.

Artículo 102°. – CONSECUENCIAS DE LA EXTINCIÓN DE LA MULTA FRENTE A LAS MEDIDAS CAUTELARES O CORRECTIVAS.

La extinción de la multa administrativa no exime al infractor de la obligación de subsanar o adecuar la conducta infractora. Asimismo, la subsanación o adecuación de la conducta infractora posterior a la imposición de la multa administrativa, no exime al infractor del pago de la misma.



TÍTULO VIII

BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 103°. – BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA.

Los beneficios para el pago de la multa administrativa se encuentran detalladas en el Art. 74° de la presente norma.

Artículo 104°. – PLANTEAMIENTO DE NULIDAD DE LAS RESOLUCIONES.

Los cuestionamientos sobre la validez de las resoluciones podrán ser planteadas a través de los Recursos Administrativos y declarada por la autoridad competente para resolver.

Si el administrado no especifica la denominación del medio impugnatorio que le sirva de sustento, se encausará como un recurso de apelación y será resuelto como tal por la autoridad superior.

Artículo 105°. – SILENCIO ADMINISTRATIVO.

En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo al haber transcurrido un plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a su interposición sin que haya sido notificada la respectiva resolución. Cuando el administrado haya optado por la aplicación del silencio administrativo negativo, será de aplicación el silencio administrativo positivo en la siguiente instancia resolutoria, siendo aplicable el plazo previamente indicado.

Artículo 106°. – OPOSICION CONTRA LAS MEDIDAS CAUTELARES.

La oposición o cuestionamiento a la ejecución de las medidas cautelares dictadas en el trámite del procedimiento deben ser realizadas mediante el escrito de descargo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES:

Primera. – DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y COMPLEMENTARIAS.

Facúltese al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Quellouno para que, mediante Decreto de Alcaldía, expida las normas reglamentarias necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

Segunda. - DEL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS).

Apruébese el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) de la Municipalidad Distrital de Quellouno, conforme al cuadro anexo a la presente Ordenanza, quedando sin efecto el Cuadro de Infracciones y Sanciones aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC. y sus modificatorias.

Tercera. - DE LOS FORMATOS A UTILIZARSE EN LA ORDENANZA.

Corresponde a la Oficina de Administración aprobar los formatos de notificación administrativa de cargo, acta de fiscalización, acta para medida de clausura inmediata u otros que demande Procedimiento Administrativo Sancionador.

Cuarta. – DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTERIORES.

Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza se registrarán por la normativa anterior hasta su conclusión con la emisión de la resolución de sanción, de corresponder.

Quinta. – DE LA DEROGATORIA.

Deróguese la Ordenanza Municipal N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC. y todas las demás disposiciones cuya aplicación sea incompatible con la presente Ordenanza, a partir de su entrada en vigencia.



Sexta. - DE LA PUBLICACION.

Encargar a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional, la publicación de su texto completo incluido el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) y anexo en el portal institucional de la entidad, conforme a Ley.





CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS CUIS



Municipalidad Distrital de Quillón
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILLÓN

(Ordenanza N° _____)

CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA (% UIT)	MONTO DE LA MULTA EN (S.)	SANCIONES					
						UIT	S/ 4.400,00				
1 OFICINA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE											
1.1. Comprensión específica: EN MATERIA DE INSPECCIÓN TÉCNICA Y SIMILARES											
1.1	Por no contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente (según matriz de niveles de riesgo establecidas en Anexo del MVSC)	Notificación previa									
	Riesgo Bajo							L	5.00%	S/ 220,00	Clausura Temporal (3 días).
	Riesgo Medio							L	10.00%	S/ 440,00	Clausura Temporal (3 días).
	Riesgo Alto							G	50.00%	S/ 2,200,00	Clausura Temporal hasta que subsane.
	Riesgo Muy Alto	MG	90.00%	S/ 3,960,00	Clausura Temporal hasta que subsane						
1.2	Por no exhibir en lugar visible el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente.	Notificación previa									
	Riesgo Bajo							L	3.00%	S/ 132,00	Ninguna
	Riesgo Medio							L	7.00%	S/ 308,00	Ninguna
	Riesgo Alto							L	15.00%	S/ 660,00	Ninguna
	Riesgo Muy Alto	L	25.00%	S/ 1,100,00	Ninguna						
1.3	Por no exhibir carteles que especifiquen la cantidad máxima de personas (aforo del local).	Notificación previa	L	3.00%	S/ 132,00	Clausura Temporal, Revocación de licencia/Clausura definitiva en caso de reincidencia					
1.4	Por carecer de botiquín de primeros auxilios o falta de medicamentos necesarios: alcohol, agua oxigenada, aseptil rojo, algodón, gasa, curitas, esparadrapo, tijeras, pomada para quemaduras.	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220,00	Ninguna					
1.5	Por permitir el exceso de un número de personas que sobrepasen en la capacidad de aforo del establecimiento según Normas COVID 19. En lugares de concentración de público.	Notificación previa	L	3.00%	S/ 132,00	Podrá modificarse por disposiciones aprobadas por Normas Municipales.					
1.6	Por negarse a firmar las Actas de diligencia de Inspección Técnica ó de Visitas de Defensa Civil ó por impedir la realización de las diligencias de Inspecciones Técnicas.	Notificación previa	L	6.00%	S/ 220,00	Clausura temporal y Revocación de licencia/Clausura definitiva en caso de reincidencia					
1.7	Por obstaculizar, construir y/o ocupar áreas de seguridad interna y/o externa, rutas de evacuación, salidas de emergencia, en recintos públicos, establecimientos comerciales y locales en general.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440,00	Clausura Temporal Hasta que subsane.					
1.8	Por no contar con señales de seguridad, luces de emergencia, rutas de evacuación, escaleras de emergencia, áreas de seguridad internas y externas en recintos públicos, establecimientos comerciales y locales en general.	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220,00	Ninguna					
1.9	Por obstaculizar, obstruir las vías de circulación peatonal internas y externas de los establecimientos, rutas de escape, salida de emergencia, equipos de extinción, tableros eléctricos, etc.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440,00	Ninguna					
1.10	Por carecer de extintor contra incendios o no tenerlo en lugar visible, inoperativo, con la carga vencida y/o sin tarjeta de control actualizada.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440,00	Clausura Temporal (7 días).					
1.11	Por no contar con el número y peso de extintores requeridos de acuerdo al área del establecimiento.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440,00	Ninguna					
1.12	Por haber realizado sin autorización municipal modificaciones estructurales, ampliaciones internas y/o externas en establecimientos comerciales, que poseen certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200,00	Clausura Temporal (7 días), Revocación de licencia/Clausura definitiva en caso de reincidencia/Suspensión del evento o Espectáculo					
1.13	Por no contar con un Plan de Contingencia o Plan de Seguridad y Evacuación de Defensa Civil actualizado para casos de emergencias. Este tema debe ser fundamental para locales de venta de combustible en general.	Notificación previa	L	25.00%	S/ 1,100,00	suministro eléctrico a través de OSINERMI, Revocación de licencia/Clausura definitiva en caso de reincidencia.					
1.14	Por no cumplir con las disposiciones correctivas de carácter obligatorio emanadas de las recomendaciones del Informe Técnico elaborado por los órganos ejecutores de las Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440,00	Clausura Temporal (15 días).					
1.15	Por incumplir las disposiciones de seguridad y protección emitidas por Defensa Civil y otros organismos competentes, atentando contra la vida y la salud del público asistente, colindante, visitantes.	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200,00	Clausura Temporal Hasta que subsane.					
NOTA:	*) Si el pago de la multa se realiza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de sanción administrativa, esta tendrá un descuento del 70% y/o 50% (Art. 74 del Reglamento)										

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
 Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quelluno
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIJS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO						
(Ordenanza N° _____)						
CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA EN %	MONTO DE LA MULTA EN (S/.)	SANCIONES
						MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
2.0	DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL					UIT S/ 4,400.00
2.1. Comprensión específica: HABILITACIONES URBANAS Y OBRAS PRIVADAS.						
2.1	Por hacer uso de la vía pública para preparar mezcla de concreto o depositar material de construcción obstaculizando el tránsito peatonal y vehicular	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	Paralización, regularización y/o retro
2.2	Por ejecutar obras de edificación en general, (obra nueva y acondicionamiento, ampliación, remodelación, cercado, demolición, etc.) sin contar con la licencia de edificación de obras correspondientes.	Notificación previa	G	40.00%	S/ 1,760.00	Paralización y/o demolición
2.3	Por efectuar obras de edificación efectuando cambios en el proyecto aprobado que implique cambio de uso, incremento de área techada o densidad, modificación de estructura sin contar con la autorización previa de la comisión técnica calificadora de proyectos	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Paralización
2.4	Por ejecutar obras de proyectos de edificación que hayan recibido dictamen desaprobatario	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Paralización y/o demolición
2.5	Por no subsanar las observaciones formuladas por la comisión técnica supervisora de obras	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Paralización
2.6	Por construir mayor área de la autorización (mayor coeficiente de edificación) sin exceder altura de edificación establecida	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Paralización y/o demolición
2.7	Por ocasionar daño o deterioro a propiedad de terceros y/o vía pública, durante la ejecución de trabajo u obras de construcción	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización y/o demolición
2.8	Por no cercar terrenos sin construir	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	Reparación
2.9	Por ejecutar obras de construcción o demolición sin agotar medidas de seguridad y/o limpieza a fin de evitar daños de los inmuebles colindantes	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Paralización de obra
2.10	Por no cumplir durante la construcción con las especificaciones del proyecto aprobado	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización y/o Demolición
2.11	Poseesionarse y/o apropiarse o perturbar predios del estado y/o de dominio público	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Retiro y Denuncia
2.12	Por instalar antenas de telecomunicaciones y otras similares sin autorización municipal	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Retiro - Demolición
2.13	Por mantener inmuebles o viviendas en riesgo de derrumbe	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	Demolición
2.14	Por hacer uso de la vía pública para preparar mezcla de concreto material de construcción	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Paralización y/o Retiro
2.15	Por aperturar y/o claustrar puertas, ventanas o similares sin la autorización respectiva.	Notificación previa	G	40.00%	S/ 1,760.00	Ejecución
2.16	Por construir u ocupar áreas comunes sin autorización municipal	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización y/o Demolición / Retiro o Desalojo
2.17	Por no respetar y/o dejar junta de separación física entre predios.	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Demolición
2.2. Comprensión específica: EN MATERIA DE EJECUCION DE OBRA EN AREA DE USO PUBLICO.						
2.18	Por ejecutar obras en la vía pública, áreas verdes o áreas de dominio público, sin autorización municipal (tendido de redes alcantarillado, agua, telecomunicaciones, gas, etc.) a la empresa prestadora del servicio público y/o al contratista.	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización de obra / demolición
2.19	Por ejecución de obra en condiciones distintas a las señaladas en la autorización municipal	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización de obra
2.20	Por prolongar el plazo de ejecución de obra en vía pública sin contar con la debida autorización de prorroga de licencia.	Notificación previa	G	50(por cada día de retraso)	50(por cada día de retraso)	Paralización de obra
2.21	Por exceder el plazo establecido para la ejecución de la obra. A la empresa prestadora o al contratista.	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Paralización de obra

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUIJS)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quelluno
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO
 (Ordenanza N° _____)

CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA EN %	MONTO DE LA MULTA EN (S/.)	SANCIONES	
						MEASURAS COMPLEMENTARIAS	
2.0	DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL					UIT	S/ 4,400.00
2.22	Por reponer o reparar deficientemente las pistas, veredas, bordillos y/o jardines de aislamiento que hayan sido rotos. A la empresa prestadora del servicio público y/o al contratista.	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Reparación y ejecución de obra	
2.23	Por demorar injustificadamente la labor de reposición de pistas y veredas al haber concluido los trabajos en la vía pública. A la empresa prestadora del servicio público y/o al contratista.	Notificación previa	L	30% de la UIT (por cada día retraso)	S/ 1,320.00		
2.24	Por falsear la información en el proyecto presentado para trabajos en la vía pública.	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00		
2.25	Por instalar o no retirar cualquier elemento antireglamentario en fachada y/o áreas de uso público.	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Retiro	
2.26	Por eliminar, deteriorar y/o modificar la señalización vial y/o el mobiliario urbano sin autorización Municipal.	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Ejecución	
2.27	Por alterar y/o modificar el trazo de la vía pública (pistas, veredas y/o bermas).	Notificación previa	L	20% de la UIT (por metro lineal)	800.00%	Ejecución	
2.3. Comprensión específica: EN MATERIA DE INFRACCIONES AL CONTROL DE EDIFICACIONES							
2.28	Por aperturar puertas, ventanas sin autorización	Notificación previa	L	6.00%	S/ 264.00	Clausura	
2.29	Por apertura de ventanas, vanos o puertas a la propiedad colindante	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Clausura	
2.30	Por modificar proyectos aprobados sin autorización	Notificación previa	MG	100% valor de licencia	S/ 4,400.00	Paralización de la obra	
2.31	Por ocupación de la vía pública sin autorización, con material de construcción, desmonte y maquinaria (por día)	Notificación previa	MG	100% de la autorización por M2	100% de la autorización por M3	Decomiso	
2.32	Por desacato a la orden Municipal de Paralización de Obra	Notificación previa	G	40% VOC (del avance)	40% VOC (del avance)	Paralización	
2.33	Por causar daños a terceros por filtraciones de agua y desague	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Retiro y clausura	
2.34	Por no contar con el cerco perimétrico total	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00		
2.35	Por instalar estructuras para instalar anuncio sin autorización	Notificación previa	L	1.00%	S/ 44.00	Retiro o Demolicion	
2.36	Por negarse a dar datos o negarse a la inspección para fines catastrales	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00		
2.37	Por presentar datos y/o documentos falsos (fraguados)	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00		
2.38	Por no respetar los linderos de propiedad	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Paralización de obra / demolición	
2.4. Comprensión específica: EN MATERIA DE CONTROL USO DE SUELOS							
2.39	Por efectuar propagandas por cualquier medio de difusión sobre la venta de lotes o parcelas, construcciones, departamentos sin contar con licencia municipal y/o título de propiedad	Notificación previa	L	15.00%	S/ 660.00		
2.40	Por efectuar venta de lotes o parcelas sin contar con licencia municipal y/o título de propiedad	Notificación previa	L	30.00%	S/ 1,320.00		
2.41	Por la venta ilegal de terreno de áreas de aporte	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Denuncia Penal	
2.42	Por subdividir los lotes aprobados sin la Autorización pertinente	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00		
2.43	Por construir sin respetar la zonificación normada en el Plan de Desarrollo Urbano	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Demolicion	

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
 Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quelluno
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO						
(Ordenanza N° -----)						
CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA EN %	MONTO DE LA MULTA EN (S/.)	SANCIONES
						MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
2.0 DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL						UIT S/ 4,400.00
2.44	Por exhibir anuncios en banderolas, carteles en la vía pública o adosado a los parapetos de los inmuebles sin autorización	Notificación previa	L	30.00%	S/ 1,320.00	Retiro
2.45	Por causar daños en las instalaciones públicas como: papeleras, farolas, postes, barandas, bancas, monumentos u otros (por cada uno) mas el costo de reparación y/o reposición	Notificación previa	L	15.00%	S/ 660.00	Reparación
2.46	Por instalar y/o exhibir vallas, paletas publicitarias, monoposte publicitario sin autorización municipal	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Retiro
2.47	Por instalar y/o exhibir anuncios en vehículos no motorizados sin autorización municipal.	Notificación previa	L	30.00%	S/ 1,320.00	
2.5. Comprensión específica: EN MATERIA DE HABILITACION URBANA						
2.48	Por habilitar terrenos sin contar con la resolución de aprobación de habilitación urbana o autorización de ejecución de obra	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización
2.49	Por realizar obras de habilitación urbana en condiciones distintas a los planos aprobados	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización
2.50	Por la alteración de los planos de habilitación urbana aprobados	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Demolición
2.51	Por la venta de lotes, parcelas y/o construcciones sin la correspondiente autorización de venta garantizada y/o construcción simultánea.	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Paralización
2.52	Por efectuar la sub-división de terrenos sin autorización	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización
2.6. Comprensión específica: EN MATERIA DE CATASTRO						
2.53	Por invadir y/o ocupar ilegalmente áreas destinadas para servicios públicos, áreas verdes y recreación pública	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Retiro y Denuncia
2.54	Por efectuar excavaciones sin autorización municipal.	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Paralización
2.55	Por ocupar las zonas declaradas rígidas	Notificación previa	G	40.00%	S/ 1,760.00	Retiro
2.56	Por alteración de uso de suelo en tierras agrícolas	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	
2.57	Por alterar la geografía extrayendo o provocando movimiento de tierras	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización
2.58	Por utilizar las guardianías de terrenos sin construir como talleres de carpintería, planchado, soldadura, etc. en zona urbana	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	
2.59	Por utilizar el retiro municipal con fines comerciales	Notificación previa	G	40.00%	S/ 1,760.00	Retiro
2.60	Por invadir áreas de retiro municipal	Notificación previa	L	30.00%	S/ 1,320.00	Retiro
2.61	Por no presentar en la obra la copia de la autorización municipal correspondiente	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	
2.62	Por no solucionar las fallas en instalaciones de servicio de agua o desagüe en predios privados o públicos, provocando filtraciones que afecten a terceros o vía pública	Notificación previa	G	40.00%	S/ 1,760.00	
2.63	Por instalar rejas en la vía pública o privada, obstaculizando el tránsito urbano y/o vehicular, debiendo ser retiradas de manera inmediata	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Retiro
2.64	Por abandonar en la vía pública por más de cinco (05) días, los desmontes provenientes de obras, apertura de zanjas y materiales de construcción	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Retiro y denuncia

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
 Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quelluno
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO						
(Ordenanza N° _____)						
CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA EN %	MONTO DE LA MULTA EN (S/.)	SANCIONES
						MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
2.0 DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL						UIT S/ 4,400.00
2.65	Por arrojar papeles, desperdicios, excretas, desmontes y/o matorrales en áreas de uso público terrenos sin construir, acequias y/o canales de regadío.	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Retiro
2.66	Por construir rompe muelles, gibas y otros obstáculos en las plazas, sin autorización municipal; sin perjuicio de volverlas a su estado original	Notificación previa	G	40.00%	S/ 1,760.00	Retiro
2.67	Por abrir ventanas hacia propiedades de terceros, infringiendo el reglamento nacional de edificaciones y el código civil.	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Cierre
2.68	Por quemar residuos sólidos y matorrales en la vía pública o terrenos sin construir	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	
2.7. Comprensión específica: EN MATERIA DE ORNATO						
2.69	Por abandonar en la vía pública material de construcción	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Retiro
2.70	Por destruir y/o dañar bienes de propiedad municipal	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Reparación
2.71	Por no dar mantenimiento a las fachadas de los inmuebles atentando contra el ornato de la provincia	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	
2.72	Por causar impacto visual por alteración de paisajes, sean estos por construcciones, cableado, avisos y otros	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Retiro
2.73	Por instalarse en la vía pública para ofrecer todo tipo de servicios en general	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Retiro
2.74	Por instalar mesas de ocio, fútbol y/o similares en la vía pública	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Retiro
2.75	Por crianza no autorizada de animales en zona urbana	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	
2.76	Por estacionar vehículos pesados en zonas restringidas y/o residenciales	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Denuncia
2.77	Por usar la vía pública para lavado de vehículos	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Retiro
2.78	Por dañar, pintar o destruir total o parcialmente el patrimonio arqueológico, histórico y turístico	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Reparación y Denuncia
2.79	Por dañar y destruir bancas, sombrillas, jardines, cercos y otros de la plaza de armas y monumentos de propiedad pública municipal, sin perjuicio de reparación	Notificación previa	G	40.00%	S/ 1,760.00	Denuncia
2.80	Por descargar de afluentes tóxicos a los canales del río sin perjuicio de las acciones legales correspondientes	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Denuncia
2.8. Comprensión específica: EN MATERIA DE EDIFICACIONES NUEVAS Y/O REMODELADAS-URBANISMO						
2.81	Por construir sin licencia Municipal emitida	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	Paralización o demolición propietario 10% del valor de la obra ejecutada
2.82	Por regularización solicitada por el propietario para construcción sin licencia municipal	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	10% de la obra ejecutada
2.9. Comprensión específica: EN MATERIA DE OBRAS MENORES (OTRAS INSTALACIONES)						
2.83	Por efectuar excavaciones al interior de la propiedad, sin autorización municipal	Notificación previa	L	30.00%	S/ 1,320.00	Paralización 30% de la ejecución de la obra
2.84	Por no contar con el cerco perimétrico correspondiente (para terrenos sin construir)	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quelluno
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO						
(Ordenanza N° _____)						
CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA EN %	MONTO DE LA MULTA EN (S.)	SANCIONES
						MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
2.0	DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL					UIT S/ 4,400.00
	2.10. Comprension especifica: EN MATERIA DE EXCAVACIONES Y DEMOLICIONES					
2.85	Por obras de demolicion sin licencia municipal	Notificacion previa	L	10.00%	S/ 440.00	Paralizacion o demolicion propietaria: 10% del valor de la obra que se ejecutara. Profesional: 10% del valor de la obra que se ejecutara
2.86	Por efectuar excavaciones al interior y/o exterior de la propiedad sin autorizacion municipal.	Notificacion previa	L	30.00%	S/ 1,320.00	Paralizacion
	2.11. Comprension especifica: EN MATERIA DE OCUPACION INDESIDA					
2.87	Por abrir accesos u ocupar areas comunes sin autorizacion	Notificacion previa	G	50.00%	S/ 2,200.00	Retiro o Demolicion
2.88	Por tener construcciones precarias en azotes sin autorizacion municipal	Notificacion previa	L	20.00%	S/ 880.00	Retiro o Demolicion
	2.12. Comprension especifica: EN MATERIA DE TRATAMIENTO ESPECIAL					
2.89	Por malograr y destruir total o parcialmente algun monumento historico o de valor monumental.	Notificacion previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralizacion
2.90	Por demoler, alterar o modificar inmuebles con valor historico, sin autorizacion municipal o del Ministerio de cultura	Notificacion previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralizacion
	2.13. Comprension especifica: EN MATERIA DE ACONDICIONAMIENTO PARA DISCAPACITADOS					
2.91	Por no habilitar o acondicionar locales comerciales o publicos, para permitir el facil acceso de las personas con discapacidad.	Notificacion previa	L	5.00%	S/ 220.00	Paralizacion
2.92	Por no implementar en areas publicas y/o circulaciones, la señalizacion que permita el desplazamiento de personas con discapacidad.	Notificacion previa	L	5.00%	S/ 220.00	Paralizacion
	2.14. Comprension especifica: EN MATERIA DE PLANIFICACION URBANA					
2.93	Por ocupar o permitir la ocupacion de predios en areas no permitidas dentro del suelo no urbanizable o en zonas de expansion urbana	Notificacion previa	MG	100 % UIT	S/ 4,400.00	Clausura por 30 dias, retiro, paralizacion y/o demolicion (multa por cada area menor o igual a una estarea).
2.94	Por ocupar o permitir la ocupacion de predios sin contar con el informe de evaluacion de riesgos, emitido por la autoridad, competente, cuando sea exigible.	Notificacion previa	MG	100 % UIT	S/ 4,400.00	Clausura por 30 dias, retiro, paralizacion y/o demolicion (multa por cada area menor o igual a una estarea).
	2.15. Comprension especifica: EN MATERIA DE INFRACCIONES VARIAS					
2.95	Por descato a la notificacion de paralizacion de obras, cercado y/o demolicion en el plazo notificado	Notificacion previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Paralizacion Inmediata
2.96	Por negarse a regularizar el numero de predios	Notificacion previa				
			L - Uso Residencial	3.00%	S/ 132.00	
			L - Uso comercial	6.00%	S/ 264.00	
			L - Uso Industrial	15.00%	S/ 660.00	
	2.16. Comprension especifica: EN MATERIA DE INSTALACIONES DE INFRAESTRUCT. NECESARIA PARA PRES. DE SERV. PUB. DE TELECOMUNICACIONES DE AREA DE USO PUBL. Y PRIV.					
2.97	Por obstruir la circulacion de vehiculos, peatones o ciclistas.	Notificacion previa	MG	100% de la autorizacion por M2	100% de la autorizacion por M2	Paralizacion, retiro o demolicion
2.98	Por instalar infraestructura de telecomunicaciones sin contar con la autorizacion de la entidad competente	Notificacion previa	MG	100% del valor de la licencia	100% del valor de la licencia	Paralizacion, retiro o demolicion
NOTA:	1) Si el pago de la multa se realiza dentro de los diez (15) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de sanción administrativa, esta tendrá un descuento del 70% y/o 50% (Art. 74 del Reglamento)					







REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quelluno

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO						
(Ordinanza N° _____)						
CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUACION DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA (UIT)	SANCIONES	
					MONTO DE LA MULTA EN S/	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
3.0	AREA DE RENTAS Y FISCALIZACION					UIT S/ 4,400.00
3.1 Comprensión específica: EN MATERIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL						
3.1	Por la apertura de un establecimiento sin contar con la respectiva Licencia de Funcionamiento u operar con Licencia viciada o ajena u otra irregular	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220.00	Clausura temporal (hasta regularización) aplicable a empresas
3.2	Por consignar datos falsos en las declaraciones, formularios, formatos u otros documentos presentados y/o exhibidos ante la autoridad municipal.	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Clausura Definitiva
3.3	Por alterar o modificar los datos consignados en la Licencia de Funcionamiento (con borrones y/o enmendaduras)	Notificación previa	MG	52.00%	S/ 2,288.00	Clausura Temporal (por 15 días) / retención de la autorización
3.4	Por no presentar / exhibir en lugar visible del establecimiento el original del certificado de Licencia de Funcionamiento.	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220.00	
3.5	Por ampliar o modificar el giro y/o área de establecimiento o incumplir otras condiciones señaladas en el Certificado de Licencia de Funcionamiento	Notificación previa	G	40.00%	S/ 2,156.00	Clausura Temporal (por 15 días)
3.6	Por permitir que dentro de un establecimiento que cuenta con Autorización Municipal de funcionamiento, se desarrollen actividades por sujeto distinto del conductor, que no cuenta con autorización municipal para cesionarios	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880.00	Clausura Temporal (por 10 días)
3.7	Por ejercer actividad económica en inmuebles que no se encuentren debidamente a condicionados	Notificación previa	G	10.00%	S/ 440.00	Clausura temporal (hasta regularización)
3.8	Por ejercer funciones profesionales sin tener el título profesional correspondiente (abogados, consultorios, estudios contable jurídico y otros).	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Clausura Definitiva
3.2 Comprensión específica: EN MATERIA DE ESTABLECIMIENTOS, GIROS CONVENCIONALES						
3.9	Por permitir o utilizar el uso de espacios del frente de su local con mercaderías.	Notificación previa	L	2.00%	S/ 88.00	Retención de Bienes, Clausura temporal por 5 días
3.10	Por vender y/o facilitar el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220.00	Clausura temporal / Revocatoria de licencia y clausura definitiva
3.11	Por desoatado a la orden de clausura	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Denuncia Penal
3.3 Comprensión específica: EN MATERIA DE PROTECCION AL CONSUMO						
3.12	Por no exhibir la lista de precios de los productos o servicios en lugares visibles del establecimiento	Notificación previa	L	1.00%	S/ 44.00	
3.13	Por adulterar productos	Notificación previa	G	40.00%	S/ 1,760.00	Clausura temporal (por 15 días) y decomiso
3.4 Comprensión específica: EN MATERIA DE PUBLICIDAD EXTERIOR						
3.14	Por instalar y/o colocar cualquier elemento de publicidad exterior en la vía pública o en las fachadas sin la debida autorización municipal.	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220.00	Retiro Temporal o Retiro Definitivo
3.15	Por colocar publicidad sin autorización municipal	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	Retiro y Retención
3.16	Por instalar elementos de publicidad simples en forma diseñada a la autorizada	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	Retiro y Retención
3.17	Por instalar carpas o marquesinas sin autorización municipal	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220.00	Retiro y Retención
3.18	Por ubicar anuncios y/o avisos publicitarios en árboles, elementos de señalización, en la vía pública	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220.00	Retiro
3.19	Por pintar y/o pegar mensajes publicitarios en las veredas, sardinales y otro componentes de la vía pública.	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220.00	Retiro
3.5 Comprensión específica: EN MATERIA DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS						
3.20	Por realizar espectáculos públicos no deportivos sin contar con autorización municipal	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Cancelación del espectáculo
3.21	Por permitir la presentación en el espectáculo de artistas diferentes a la nominada aprobada por la municipalidad	Notificación previa	G	80.00%	S/ 3,520.00	
3.22	Por incumplir el horario establecido para el inicio y final del espectáculo	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	
3.23	Por permitir el acceso de un número de personas que sobrepasa la capacidad del local	Notificación previa	G	52.00%	S/ 2,288.00	Cancelación
3.24	Por realizar actividades sociales o deportivas en la vía pública sin autorización municipal	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00	

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quillón
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLÓN							
(Ordenanza N° _____)							
CÓDIGO	TIPO DE INFRACCIÓN	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCIÓN	MONTO DE LA MULTA (LIT)	MONTO DE LA MULTA EN US\$	SANCIONES	
						MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	
3.0	ÁREA DE RENTAS Y FISCALIZACIÓN					LIT	US\$ 4.400,00
	3.6 Comprensión específica: EN MATERIA DE EXPENDIO CONSUMO Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS						
3.25	Por vender bebidas alcohólicas a menores de edad.	Notificación previa	G	43.00%	S/ 1.892,00		Clausura por 15 días
3.26	Por permitir el consumo de bebidas alcohólicas en establecimientos en los que solo está permitida su venta.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440,00		Clausura por 15 días
3.27	Vender bebidas alcohólicas de dudosa procedencia, contaminadas y/o adulteradas que atenten contra la salud, o que no cuenten con registro sanitario.	Notificación previa	G	55.00%	S/ 2.420,00		Decomiso del licor y Clausura temporal
	3.7 Comprensión específica: EN MATERIA DE LOCALES DE HOSPEDAJE O SIMILARES						
3.28	Por brindar servicio de hospedaje, sin registrar y/o verificar la identificación y procedencia de los huéspedes en los registros respectivos.	Notificación previa	L	5.00%	S/ 220,00		Clausura por 15 días
3.29	Por permitir el meretrício en hospedajes, hoteles, hostales y otros establecimientos	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4.400,00		Clausura temporal/Revocatoria de licencia y clausura definitiva
3.30	Por permitir el ingreso de menores de edad en compañía de adultos que no sean sus padres, familiares o responsables legales, sin la debida acreditación a hospedajes, hoteles u hostales.	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4.400,00		Clausura temporal/Revocatoria de licencia y clausura definitiva
	Por encontrarse en los locales de hospedaje sábanas, colchones y/o otros bienes, destinados al uso del huésped deteriorados o antigüedades.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440,00		
3.32	Por no exhibir el reglamento de hospedaje	Notificación previa	L	2.00%	S/ 88,00		
	3.8 Comprensión específica: EN MATERIA DE DISCOTECAS, SALONES DE BAILE, BARES Y/O SIMILARES						
3.33	Por permitir que el establecimiento altere el orden público o se atente contra la moral y las buenas costumbres	Notificación previa	G	45.00%	S/ 1.980,00		Clausura Temporal (15 días)
3.34	Por exceso de la capacidad permitida de público	Notificación previa	MG	55.00%	S/ 2.420,00		Clausura Temporal (15 días)
3.35	Por permitir el ingreso a menores de edad	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2.200,00		Clausura Temporal (15 días)
3.36	Por realizar actividades diferentes a la autorizada	Notificación previa	L	15.00%	S/ 660,00		Clausura Temporal (15 días)
3.37	Por mantener abierto al público sin autorización, los locales en reparación o mantenimiento cuando su funcionamiento atente contra la seguridad de las personas	Notificación previa	G	40.00%	S/ 1.760,00		Clausura Temporal Hasta regularización
	3.9 Comprensión específica: EN MATERIA DE SALONES DE BELLEZA, SAUNA, GYM, SPA Y/O SIMILARES						
3.38	Por no mantener los utensilios en condiciones higiénicas aptas para su utilización	Notificación previa	L	3.00%	S/ 132,00		Retención
3.39	Por tener las toallas, tomo de colinas y almohadones de material no desechable en estado antihigiénico	Notificación previa	L	2.00%	S/ 88,00		Retención
3.40	Por carear o presentar rótulos inadecuados los insumos y/o productos de belleza sin registro sanitario.	Notificación previa	L	4.00%	S/ 176,00		Retención
3.41	Por carear de stock de gillette y no mantener los utensilios en condiciones higiénicas aptas para su utilización	Notificación previa	L	3.00%	S/ 132,00		
	3.10 Comprensión específica: EN MATERIA DE CABINAS DE INTERNET						
3.42	Por brindar el servicio de alquiler de cabinas públicas de Internet que no reúnan las condiciones, espacios y/o garantías necesarias para los usuarios.	Notificación previa	L	2.00%	S/ 88,00		
3.43	Por permitir el ingreso a escolares con uniforme a locales donde funcionan aparatos de entretenimiento, video juegos y/o similares.	Notificación previa	L	20.00%	S/ 880,00		Clausura temporal por 15 días
3.44	Por alquilar cabinas públicas de Internet a menores de edad con páginas de contenido pornográfico, violencia, explotación y abuso sexual infantil o sin filtro a páginas de contenido pornográfico	Notificación previa	L	15.00%	S/ 660,00		Clausura temporal por (30días).
3.45	Por no emplear letreros, ubicados en lugares visibles, en los que se indique la prohibición al acceso de páginas de contenido pornográfico violencia, explotación y abuso sexual infantil por parte de menores de edad	Notificación previa	L	2.00%	S/ 88,00		Regularización
3.46	Por no contar con espacios adecuados para usuarios menores de edad, o que los espacios no estén ubicados en sitios visibles para la supervisión directa del propietario, conductor y/o administrador del establecimiento.	Notificación previa	L	2.00%	S/ 88,00		
	3.11 Comprensión específica: EN MATERIA DE PRODUCTOS PIROTECNICOS						
3.47	Por tener o almacenar explosivos, artefactos explosivos y/o artículos pirotécnicos sin la autorización municipal	Notificación previa	MG	100.00%	S/ 4.400,00		Decomiso/ Clausura Definitiva
3.48	Por realizar espectáculos pirotécnicos sin la debida autorización de la DISCAMEC y sin plan de protección de seguridad para espectáculos pirotécnicos, cuando esté autorizada la realización de los mismos.	Notificación previa	G	50.00%	S/ 2.200,00		Decomiso Paralización

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
 Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quellouno
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO							
(Ordenanza N°)							
CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA (% UIT)	MONTO DE LA MULTA EN S/ 1	SANCIONES	
						UIT	MEAS COMPLEMENTARIAS
3.0	AREA DE RENTAS Y FISCALIZACION					UIT	S/ 4.400.00
3.12 Comprensión específica: EN MATERIA DE COMERCIO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS							
3.49	Por comercializar productos farmacéuticos y afines que requieran de receta médica en establecimientos no farmacéuticos.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00		Decomiso
3.50	Por vender insumos y/o productos de belleza sin rótulos o sin registro sanitario.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00		Retención
3.51	Por comercializar, fabricar y/o almacenar en establecimientos no autorizados productos farmacéuticos, terapéuticos naturales sujetos a registros sanitario, cosméticos, sanitarios estériles, dietéticos, edulcorantes, instrumental médico y otros, en mal estado de conservación, productos falsificados y/o adulterados, con fecha de expiración vencida, en mal estado de conservación o de comercialización prohibida.	Notificación previa	MG	60.00%	S/ 2,640.00		Denuncia y decomiso
3.13 Comprensión específica: EN MATERIA DE CONDICIONES SANITARIAS DE BIOSSEGURIDAD QUE DEBEN CUMPLIR LOS MERCADOS, SUPERMERCADOS, BODEGAS, FARMACIAS, BOTICAS, HOSPEDAJES, RESTAURANTES Y AFINES, FERRETERIAS, PELUQUERIAS, CARNICERIAS, ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMÁS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INDUSTRIAS FRENTE A UNA PANDEMIA.							
3.52	Por permitir el ingreso y estadia de personas (clientes) al establecimiento comercial y/o servicios sin contar con la mascarilla, no guardar el distanciamiento social y otras medidas de prevencion para evitar la propagacion de la pandemia.	Notificación previa	L	2.00%	S/ 88.00		
3.63	Por no cumplir con el abito maximo permitido que sera el 50% de lo señalado en Certificado ITSE.	Notificación previa	L	2.00%	S/ 88.00		
	Por no contar con la señalización, avisos visuales a fin de no permitir el ingreso de usuarios al establecimiento sin mascarillas y/o sin guantes (opcionales), por no administrar alcohol de 70° o alcohol gel (anticipata de manos) al ingreso y salida de los mismos, a traves de un dispensador o persona, para la desinfeccion de manos.	Notificación previa	L	4.00%	S/ 176.00		
3.55	Por no implementar señalizacion personal con circuitos de distanciamiento social en los pisos de un metro y medio (1.50 m) de separacion entre cada uno de ellos al ingreso del establecimiento, a fin de evitar aglomeracion de usuarios y/o clientes.	Notificación previa	L	3.00%	S/ 132.00		
3.56	Por desarrollar actividades comerciales y/o servicios fuera del horario establecido por las disposiciones municipales y/o normas legales emitidas por el Gobierno Nacional en el periodo de emergencia sanitaria.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00		
3.57	Por contravenir el orden de la clausura temporal durante el estado de Emergencia Nacional.	Notificación previa	L	10.00%	S/ 440.00		
	Por no mantener los lavaderos abastecidos con jabon, desinfectante y elementos desechables para el lavado de manos, para los trabajadores del establecimiento.	Notificación previa	L	4.00%	S/ 176.00		
	Por permitir la manipulacion de productos y alimentos por los usuarios para su envasado o recoleccion dicha manipulacion sera efectuada unicamente por los responsables de los expendios.	Notificación previa	L	4.00%	S/ 176.00		

1) Si el pago de la multa se realiza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de sanción administrativa, esta tendrá un descuento del 70% y/o 50%, (Art. 74 del Reglamento)





Municipalidad Distrital de Quelluno
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO						
(Ordenanza N° _____)						
CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA (% UIT)	MONTO DE LA MULTA EN S/	SANCIONES
						MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
						UIT
						S/ 4,400.00
4.1. Comprensión específica: EN MATERIA DE GENERACIÓN, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL E INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS						
4.1	Arrojar o depositar residuos sólidos municipales en lugares no autorizados.	Descargo	L - Persona L - Vehículo no motorizado L - Vehículo menor G - Vehículo pasado	1.50% 2.00% 10.00% 50.00%	S/ 66.00 S/ 88.00 S/ 440.00 S/ 2,200.00	Limpeza de área
4.2	Arrojar o depositar residuos sólidos no municipales peligrosos (baterías, pila, envases de sustancias químicas, residuos farmacéuticos, entre otros similares) en lugares no autorizados.	Descargo	L - Persona L - Vehículo no motorizado G - Vehículo menor MG - Vehículo pasado	5.00% 10.00% 40.00% 100.00%	S/ 220.00 S/ 440.00 S/ 1,760.00 S/ 4,400.00	Limpeza de área Limpeza de área e Internamiento de vehículo Limpeza de área e Internamiento de vehículo Limpeza de área e Internamiento de vehículo
4.3	Inclinar y/o quemar residuos sólidos orgánicos e inorgánicos en la vía pública, en el interior de los edificios, viviendas, establecimientos comerciales, industria y otros similares	Descargo	L	10.00%	S/ 440.00	Limpeza de Área
4.4	Abandonar en la vía pública por más de siete (07) días desmonte, escombros o materiales de construcción provenientes de obras realizadas en inmuebles sin autorización	Descargo	L	10.00%	S/ 440.00	Retiro
4.5	El responsable de organizar eventos, ferias, manifestaciones u otros tipos de actividades no efectúa la limpieza de los espacios públicos y la recolección de los residuos sólidos, luego de haber culminado la actividad (pasadas las 6 horas).	Descargo	L	2.00%	S/ 88.00	Limpeza del lugar
4.6	Por no contar con tachos o contenedores destinados para residuos orgánicos y residuos generales en establecimientos comerciales (tiendas comerciales, mercados, restaurantes - comercio ambulante autorizado) y entidades (públicas y privadas)	Descargo	L	0.50%	S/ 22.00	
4.7	Por no segregar y/o efectuar la limpieza, el mantenimiento o la reparación de los colectores o contenedores de residuos sólidos del establecimiento comercial (tiendas comerciales, mercados, restaurantes) y entidades (públicas y privadas),	Descargo	L	0.50%	S/ 22.00	Clausura del lugar por 07 días
4.8	Por malograr o destruir los colectores, contenedores o papeleras que se encuentran ubicadas en la vía pública y/o mobiliario utilizado para limpieza pública.	Descargo	L	2.00%	S/ 88.00	Sanción y reposición del bien
4.9	Por acopiar, almacenar o tratar de manera inadecuada residuos sólidos municipales y no municipales dentro de establecimientos comerciales (tiendas comerciales, mercados, restaurantes), entidades (públicas y privadas) y viviendas	Descargo	L Menor a 10m3 G 10m3 hasta 50m3 L Mayor a 50m3	10.00% 40.00% 100.00%	S/ 440.00 S/ 1,760.00 S/ 4,400.00	Limpeza y disposición final en el relleno sanitario
4.10	Por incumplir con las acciones de limpieza y recuperación de las áreas contaminadas por el manejo inadecuado de residuos sólidos	Descargo	G	40.00%	S/ 1,760.00	Recuperación y limpieza del área contaminada
4.2. Comprensión específica: EN MATERIA DE AREAS VERDES Y ARBORIZACION						
4.11	Por estacionar o parquear vehículos en áreas verdes de uso público, sin Autorización Municipal.	Descargo	L	1.00%	S/ 44.00	Retiro
4.12	Por realizar excavaciones o edificar cualquier tipo de estructura, vivienda, etc., sobre áreas verdes de uso público.	Descargo	G	41.00%	S/ 1,804.00	Paralización y/o Demolición y compensación por área afectada
4.13	Por sustraer y/o podar severamente, directa o indirectamente árboles, plantas u otros elementos decorativos naturales en áreas públicas (parques, jardines, bermas) sin la Autorización Municipal correspondiente.	Descargo	L	1.00%	S/ 44.00	Compensar daño
4.14	Por utilizar áreas verdes para realizar sus necesidades fisiológicas	Descargo	L	0.50%	S/ 22.00	
4.15	Por talar un árbol sin la Autorización Municipal.	Descargo	L	1.00%	S/ 44.00	Reposición (5 árboles por cada árbol talado)
4.16	Por incumplir la reposición por tala de árbol (05 árboles por cada árbol talado)	Descargo	G	40.00%	S/ 1,760.00	Reposición
4.17	Por incumplir la compensación por daño de áreas verdes.	Descargo	G	40.00%	S/ 1,760.00	
4.18	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	L	20.00%	S/ 880.00	Paralización
4.3. Comprensión específica: EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL						
4.19	Por generar ruidos que perturben la tranquilidad de los vecinos o causen daños en la salud de las personas, aun cuando por su intensidad, tipo, duración o persistencia no exceda a los niveles de ruido establecidos en los Estándares de Calidad Ambiental.	Descargo	L	10.00%	S/ 440.00	Clausura hasta regularizar la infracción
4.20	Por no contar con un sistema de acondicionamiento acústico o barreras aislantes a los locales de espectáculos, que atenúe o impida la salida del ruido, capaz de producir molestia o daño a las personas. (Discotecas, bares)	Descargo	G	45.00%	S/ 1,980.00	Clausura hasta regularizar la infracción y la medida complementaria
4.21	Por expeler gases contaminantes o humos en viviendas o establecimientos destinados al comercio y otras similares que sobrepasen los límites máximos permitidos por los emisores estacionarios. - verificar su inclusión	Descargo	L	30.00%	S/ 1,320.00	Paralización y Clausura hasta regularizar la infracción
4.22	Por ocasionar incendios forestales con una afectación mayor a 1ha en chacras, pastizales, cobertura vegetal y bosques - marco legal sobre bosques	Descargo	MG	100.00%	S/ 4,400.00	Por hectárea afectada Comunicación al SERFOR

DISTRITO DE QUELLUNO

 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

 Vº Bº

 LA CONVENCION

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO

 Vº Bº

 UFFICIO DE INSTALACION

 LA CONVENCION

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO

 Vº Bº

 DESARROLLO ECONOMICO

 LA CONVENCION

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO

 Vº Bº

 RENTAS

 LA CONVENCION

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
 Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quellouno
 "Año del Bicentenario del Peru: 200 Años de Independencia"



ANEXO I

CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CURS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO								
(Ordenanza N°)								
CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA (% UIT)	MONTO DE LA MULTA EN S/.	SANCIONES		
						UIT	S/ 4.400.00	
4.3	DIVISION DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE						UIT	S/ 4.400.00
4.1. Comprension especifica: EN MATERIA DE GENERACIÓN, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN FINAL E INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS								
4.23	Por extracción de materiales de construcción de los alveos o cauces de los ríos y canteras sin contar con autorización o haber sido suspendida temporalmente	Descargo	L - menor a 50m3	20.00%	S/ 880.00	Paralización, regularización de licencia y pago por volumen extraído		
		Descargo	G - De 50 a 100m3	40.00%	S/ 1,760.00	Paralización, regularización de licencia y pago por volumen extraído		
		Descargo	MG - Mayor a 100m3	100.00%	S/ 4,400.00	Paralización, regularización de licencia y pago por volumen extraído		
4.24	Por exceder el volumen autorizado para la extracción de materiales de construcción de los alveos o cauces de los ríos y canteras	Descargo	L	20.00%	S/ 880.00	Paralización, pago por volumen extraído. Comunicación al ANA		
4.25	Por verter aguas negras o servidas, aceites, lubricantes a la vía pública	Descargo	G	40.00%	S/ 1,760.00	Limpieza y recuperación del suelo degradado		
4.4. Comprension especifica: EN PROTECCION DE LOS ANIMALES DOMESTICOS DE GRANJA Y SILVESTRES								
4.26	Por el funcionamiento de granjas o criaderos de animales porcinos, avícolas y similares con fines comerciales dentro de la Zona Urbana y Centros Poblados, lugares de disposición final de residuos sólidos, plantas de tratamiento de aguas residuales y centros de acopio, en un radio menor a quinientos metros (500m) lineales de la última vivienda	Descargo	G	40.00%	S/ 1,760.00	Clausura del establecimiento definitiva		
4.27	Por criar y/o transportar de manera insalubre animales de granja	Descargo	L	10.00%	S/ 440.00	Retención, limpieza		
4.28	Por cazar, capturar, recolectar, extraer o comercializar especies de fauna que están legalmente protegidas	Descargo	G	40.00%	S/ 1,760.00	Por animal Decomiso de animal de forma temporal Comunicación al SERFOR		
4.29	Por abandonar y/o maltratar animales domésticos y/o silvestres, así mismo por no trasladar animales lesionados a un establecimiento de salud que están bajo su responsabilidad	Descargo	G	40.00%	S/ 1,760.00	Decomiso de animal de forma temporal Comunicación a las autoridades involucradas		
4.30	Emplear los residuos sólidos como alimento de cualquier tipo de animales sin asumir las medidas ambientales y sanitarias establecidas.	Descargo	G	50.00%	S/ 2,200.00	Paralización de actividades hasta regularizar medidas		
NOTA: 1) Si el pago de la multa se realiza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de sanción administrativa, esta tendrá un descuento del 70% y/o 50% (Art. 74 del Reglamento)								

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RSA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
 Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quelluno
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUJS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO

(Ordenanza N° -----)

CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA (% UIT)	MONTO DE LA MULTA EN (S/.)	SANCIONES	
						UT	4499
5.0	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (DIVISION DE SERVICIOS MUNICIPALES)					UT	4499
5.1. Comprensión específica: EN MATERIA DE MERCADOS Y/O SIMILARES							
5.1	Por tener los estanes, puestos de venta o altilajes en mal estado de higiene y conservación	Notificación previa	L	4.00%	176.00		
5.2	Por arrojar, acumular basura al interior del mercado y/o dentro de los estanes, puesto de venta o altilaje	Notificación previa	L	3.00%	132.00		
5.3	Por comercializar, exhibir y/o almacenar cualquier tipo de mercadería en los pasadizos de los mercados, dificultando la circulación y/o poniendo en peligro la seguridad de las personas.	Notificación previa	L	5.00%	220.00		Retiro.
5.4	Por obstaculizar la visión de las señales de seguridad y/o el acceso a los extintores.	Notificación previa	L	2.00%	88.00		Retiro.
5.5	Por ampliar áreas del establecimiento o introducir modificaciones en los puestos, sin autorización municipal.	Notificación previa	G	15.00%	660.00		Revocatoria de la Autorización
5.6	Por beneficiar animales para el consumo humano dentro del puesto.	Notificación previa	L	3.00%	132.00		
5.7	Por fomentar escándalos en los estanes, puestos de venta o altilajes	Notificación previa	L	5.00%	220.00		Suspensión Temporal de la Autorización
5.8	Por permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el interior del mercado, sanción al conductor del estand, puesto de venta o altilaje	Notificación previa	L	5.00%	220.00		Suspensión Temporal de la Autorización
5.9	Por tener el estand, puesto de venta o altilaje en estado de abandono sin motivo justificado ocasionando el riesgo de la salud pública y ser foco infeccioso	Notificación previa	G	40.00%	1,760.00		Revocatoria de la Autorización
5.10	Por conducir un estand, puesto de venta o altilaje sin autorización municipal	Notificación previa	G	40.00%	1,760.00		Retiro
5.11	Por conducir mas de un estand, puesto de venta o altilaje y de diferente giro comercial, mostrando actitud de aprovechamiento	Notificación previa	G	40.00%	1,760.00		Revocatoria de la Autorización
5.12	Por cambiar o ampliar de giro comercial sin autorización municipal	Notificación previa	G	42.00%	1,848.00		Suspensión temporal
5.13	Por transferir, subarrendar, vender los estanes, puestos de venta o altilajes	Notificación previa	MG	50.00%	2,200.00		Revocatoria de la Autorización
5.14	Por sacar mercancías del estand, puesto de venta o altilaje para comercializar ambulatoriamente, dentro o fuera del mercado	Notificación previa	L	4.00%	176.00		Retiro
5.15	Por atender en su estand, puesto de venta o altilaje en estado estético	Notificación previa	L	5.00%	220.00		
5.16	Por agresión verbal o física al compañero de trabajo al interior del mercado	Notificación previa	L	5.00%	220.00		Suspensión Temporal
5.17	Por negarse a recibir papeletas de notificación o de infracción, según sea el caso	Notificación previa	L	5.00%	220.00		
5.18	Por no presentarse ante una citación municipal	Notificación previa	L	3.00%	132.00		
5.19	Por negarse a dar sus datos personales, mostrar sus documentos de autorización municipal y proporcionar datos falsos a la administración municipal	Notificación previa	L	5.00%	220.00		Revocatoria de la Autorización
5.20	Por negarse al control municipal u obstaculizar la inspección ocular	Notificación previa	L	5.00%	220.00		Revocatoria de la Autorización
5.21	Por desobedecer a las disposiciones municipales	Notificación previa	G	40.00%	1,760.00		Revocatoria de la Autorización
5.22	Por no usar la indumentaria - guardapolvo o mandil de trabajo según sea el caso - por parte de los conductores, ayudantes de estanes, puestos de venta o altilajes	Notificación previa	L	2.00%	88.00		
5.23	Por mantener y expander los alimentos, verduras, otros en contacto con el piso o suelo en condiciones antihigiénicas	Notificación previa	L	3.00%	132.00		
5.24	Por maltrato al público consumidor	Notificación previa	L	2.00%	88.00		
5.25	Por no cancelar oportunamente el pago de alquiler de estanes, pago de los puestos de venta o altilajes	Notificación previa	L	6.00%	264.00		Revocatoria de la Autorización
5.26	Por utilizar los estanes, puestos de venta o altilajes como vivienda	Notificación previa	L	10.00%	440.00		

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUIS)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
 Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quelluno
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIB DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO						
(Ordenanza N° _____)						
CODIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUALIDAD DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA (% UIT)	MONTO DE LA MULTA (S/)	SANCIONES
						MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
5.0 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (DIVISION DE SERVICIOS MUNICIPALES)						UIT 4400
5.2. Comprensión específica: EN MATERIA DE FERIAS Y COMERCIO AMBULATORIO						
5.27	Por no ubicarse en la sección y/o giro comercial correspondiente	Notificación previa	L	3.00%	132.00	
5.28	Por ocupar un área mayor a la autorizada	Notificación previa	L	2.00%	88.00	
5.29	Carecer de la plataforma, sombrilla expidiendo sus productos alimenticios en el suelo o exponiendo a los rayos solares	Notificación previa	L	1.00%	44.00	
5.30	Por no usar el uniforme o vestimenta adecuado según su actividad económica	Notificación previa	L	3.00%	132.00	
5.31	Por proporcionar datos o información falsa a la Municipalidad	Notificación previa	L	5.00%	220.00	
5.32	Por efectuar adulteraciones en la autorización del comerciante o feriante	Notificación previa	L	6.00%	264.00	Revocatoria de la Autorización
5.33	Por ejercer la actividad como comerciante ambulatorio o feriante sin la autorización municipal	Notificación previa	L	5.00%	220.00	
5.34	Por no mantener limpio el espacio público autorizado.	Notificación previa	L	3.00%	132.00	
5.35	Por no exhibir la autorización municipal cuando le sea requerido	Notificación previa	L	2.00%	88.00	
5.36	Por realizar descargas de productos fuera del horario establecido alterando el orden de la feria y obstruyendo el libre tránsito	Notificación previa	L	4.00%	176.00	
5.37	Por fomentar cualquier acción violenta física o verbal entre los comerciantes o compañeros de trabajo	Notificación previa	G	5.00%	220.00	Suspensión Temporal
5.38	Por venta ambulatoria en zonas no autorizadas	Notificación previa	G	5.00%	220.00	Retiro
5.3. Comprensión específica: EN MATERIA DE COMERCIALIZACION						
5.39	Por utilizar balanzas descalibradas sin peso oficial y/o medidas fraudulentas	Notificación previa	L	8.00%	362.00	
5.40	Por vender mercadería robada y/o falsificada	Notificación previa	MG	53.00%	2,332.00	Decomiso
5.41	Por expender productos con fechas vencidas y en mal estado	Notificación previa	G	40.00%	1,760.00	Decomiso
5.42	Por ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier sustancia alucinógena	Notificación previa	L	5.00%	220.00	
5.43	Por tener su establecimiento comercial en mal estado de higiene y conservación	Notificación previa	L	10.00%	440.00	Suspension temporal
5.44	Por carecer de servicios higienicos restaurantes, bares, cantinas y similares	Notificación previa	L	10.00%	440.00	Suspension temporal
5.45	Por no contar con el carnet de sanidad para el expendio de alimentos	Notificación previa	L	4.00%	176.00	
5.46	Por comercializar carne sin certificación sanitaria	Notificación previa	L	10.00%	440.00	Decomiso
5.47	Promocionar su actividad económica, invadiendo la vía pública sea con servicios o intercambios de bienes.	Notificación previa	L	4.00%	176.00	Retiro

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO

 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

 V. B. O.

 LA CONVENCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO

 OFICINA DE ADMINISTRACION

 V. B. O.

 LA CONVENCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO

 V. B. O.

 DESARROLLO ECONOMICO

 LA CONVENCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO

 ALIADOS DISTRITAL DE QUELLUNO

 V. B. O.

 LA CONVENCION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO

 V. B. O.

 RENTAS

 LA CONVENCION

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUIB)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
 Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



Municipalidad Distrital de Quelluno
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES - CUIS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLUNO						
(Ordenanza N° -----)						
CÓDIGO	TIPO DE INFRACCION	PROCEDIMIENTO PREVIO	GRADUACIÓN DE LA INFRACCION	MONTO DE LA MULTA (% UIT)	MONTO DE LA MULTA EN (S.)	SANCIONES
						MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
5.0 GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (DIVISION DE SERVICIOS MUNICIPALES)						UIT 4400
5.4. Comprensión específica: EN MATERIA DE ORDEN EN LA VÍA PÚBLICA						
5.48	Por utilizar la vía pública como playa de estacionamiento de vehículos	Notificación previa	L	3.00%	132.00	Retiro
5.49	Por obstaculizar el libre tránsito en la vía pública con triciclos, cajas, carpas, mesas y otros	Notificación previa	L	5.00%	220.00	Retención
5.50	Por exhibir o instalar mercaderías, vitrinas, mobiliarios y otros elementos en la vía pública, áreas comunes y áreas destinadas a la circulación peatonal y estíves	Notificación previa	L	54.00%	2,376.00	Retención
5.51	Por prestar servicios de lubricantes, mantenimiento, lavado de autos, reparación de vehículos, pintado, desarmado de equipos, parchado de llantas y actividades similares en la vía pública	Notificación previa	G	40.00%	1,760.00	
5.5. Comprensión específica: EN MATERIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA						
5.52	Por abastecer agua en forma clandestina sin autorización		G	41.00%	1,804.00	Corte del suministro
5.53	Por no reparar los accesorios domiciliarios	Notificación previa	L	4.00%	176.00	Corte del suministro
5.54	Suministrar, transportar, distribuir o almacenar agua no potabilizada o contaminada destinada a consumo humano.	Notificación previa	L	10.00%	440.00	Decomiso
5.55	Por hacer el uso inadecuado del agua (lavar carros con manguera en forma directa, regar chacra, regar carreteras y otros similares)	Notificación previa	L	10.00%	440.00	Corte del suministro
5.56	Por instalación clandestina sin autorización	Notificación previa	G	41.00%	1,804.00	Corte del suministro
NOTA:	1) Si el pago de la multa se realiza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de sanción administrativa, esta tendrá un descuento del 70% y/o 50% (Art. 74 del Reglamento)					

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA)
CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
 Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



FORMATOS



ACTA DE FISCALIZACION

N° 001

FECHA DE INICIO _____
 HORA DE INICIO _____

FECHA DE TERMINO _____
 HORA TERMINO _____

En el Distrito de Quellouno, en la dirección _____
 y en presencia de los Sr(a)s _____

Se procedió a levantar el Acta de Fiscalización en merito a lo señalado en la Ley orgánica de Municipalidades N° 27972, concordante con la Ordenanza Municipal N° ____-21__- MDQ/LC que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas:
 Objeto de Fiscalización.

1. CONCLUSIONES DEL ACTA DE FISCALIZACION (Art. 32)

1. Constancia de conformidad.
2. Recomendación de mejoras.
3. Advertencia de existencia de incumplimiento.
4. Recomendación de inicio de procedimiento sancionador.
5. Adopción de medida correctivas.

Se deja constancia de _____

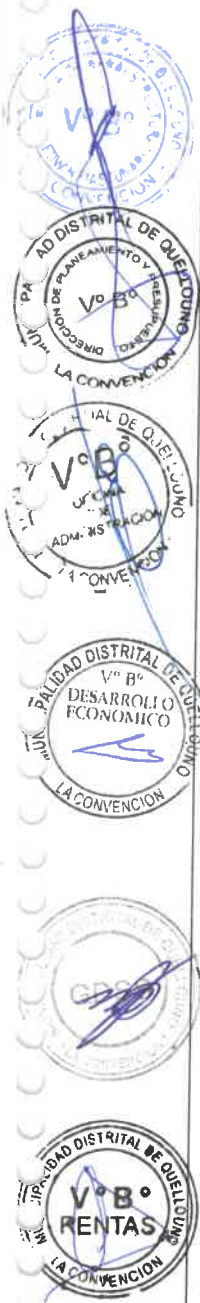
Contra la presente notificación no cabe recurso impugnatorio alguno.

Con lo que se concluye la presente diligencia, siendo las _____ horas.

Firmas:

..... Fiscalizador/Inspector DNI: Jefe del Área de Rentas DNI: Participante DNI: Administrado o Encargado. DNI:
---	--	-------------------------------	--

En caso de negativa de firma o recepción de la presente acta, se procederá a dejar constancia _____





INICIO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

N° 002

Fecha: _____
 Nombre / razón social: _____
 DNI / RUC N°: _____
 Domicilio: _____

Acta de Fiscalización N°: _____ de fecha _____

De conformidad con el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Quellouno aprobado por Ordenanza N°-20.....-MDQ/LC, concordante con el Art. 46 y siguientes de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27444, aprobado por D.S. 004-2019-JUS, se ha constatado.

1. HECHOS QUE SE LE IMPUTAN A TÍTULO DE CARGO.

2. CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES.

Código de Sanción	Multa en % de la UIT	Medida Complementaria

3. DESCARGO.

Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente documento podrá presentar su descargo por escrito adjuntando los medios probatorios que lo sustente. (Art 35°)

4. AUTORIDAD COMPETENTE.

La autoridad competente para imponer la sanción administrativa es la Gerencia de _____ Artículo 6° de la Ordenanza Municipal N° _____-MDQ.

5. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente notificación no cabe recurso impugnatorio alguno.

Sello y Firma

CONSTANCIA DE NOTIFICACION

NOTIFICADO/ADMINISTRADO

Nombre:.....

DNI:.....

INSPECTOR/FISCALIZADOR

Nombre:.....

DNI:.....



AVISO PARA NOTIFICAR

N° 003

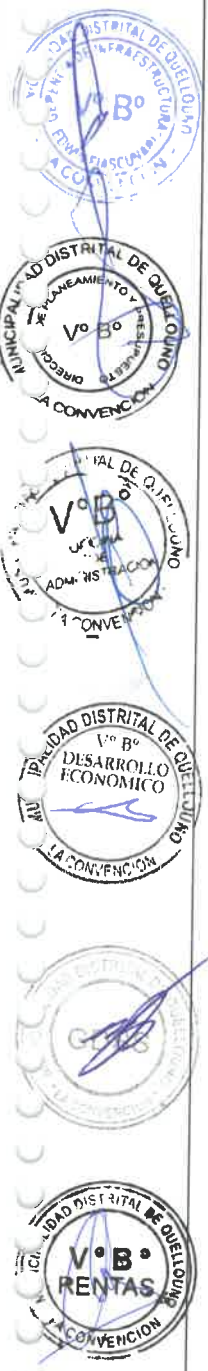
DESTINATARIO: _____
 DOMICILIO : _____
 FECHA : _____
 HORA : _____

Acto administrativo por Notificar: Resolución Gerencial N° _____ del _____
 Con los anexos _____

En el domicilio indicado no encontré al administrado ni a otra persona o se encontraba cerrado, por lo que procedí a pegar el presente aviso en la puerta de color _____ de material _____ del inmueble de _____ de color _____ para que me espere el día _____ a horas _____ y se le notifique con la Resolución Gerencial referida emitida por el Gerente Municipal.

NOTIFICADOR/INSPECTOR:

Firma _____
 Nombre y Apellido _____
 DNI _____





Municipalidad Distrital de Quellouno

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



ACTA DE DECOMISO

N° 004

En EL Distrito de Quellouno, siendo las _____ horas del día _____ de _____, El Jefe del Área de Rentas _____ de la Municipalidad Distrital de Quellouno en uso de sus facultades concedidas por la Ley Orgánica de Municipalidades, y en referencia la Art. 44° del Reglamento; con participación del personal _____

ubicado en _____ nos constituimos en el inmueble, _____ cuyo propietario es _____ entendiéndonos en este acto con: _____ DNI N° _____ quien manifiesta ser _____ con quien procedimos a realizar la presente diligencia de decomiso, procediéndose a decomisar lo siguiente: _____

_____ por carecer: (Art. 15°)

- Autorización Municipal
- Licencia de Funcionamiento
- Licencia de Obra
- Licencia Especial
- Productos que constituyan peligro contra la vida o integridad de la persona, la salud, etc.
- Otros, detallar: _____

N°	DESCRIPCION DE LOS BIENES	CANTIDAD (und, litr, kg)	ESTADO DE CONSERVACION
1			
2			
3			
4			
5			

La Municipalidad Distrital de Quellouno al realizar el presente acto no asumirá responsabilidad alguna por cualquier daño y/o destrucción, deterioro, pérdida, al realizar el decomiso 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.

.....
 Fiscalizador/Inspector DNI: _____ Jefe del Área de Rentas DNI: _____ Participante DNI: _____ Administrado o Encargado. DNI: _____

.....
 Jefe de Serv. Municipales Testigo 1 Testigo 2

En caso de negativa de firma o de recepción, se deja el presente documento en:

_____ inmueble de _____ color: _____ nivel (es):
Puerta: _____ color: _____

REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RASA) CUADRO UNICO DE INFRACCION Y SANCIONES (CUI)

O.M. N° 012-2010-CM-A-MDQ/LC
Modificado por O.M. N° 08-2021-CM-MDQ/LC



ACTA DE RETENCION Y/O RETIRO

N° 005

En el Distrito de Quellouno, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del año _____, El Jefe del Área de Rentas _____ de la Municipalidad Distrital de Quellouno, en amparo de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ordenanza N° - MDQ, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, procede a la **RETENCIÓN Y/O RETIRO** de los artículos _____ y/o bienes encontrados en _____ propietario y/o responsable identificado con _____ domiciliado en _____

Con quien procedimos a realizar la presente diligencia de Retención de Productos, los mismos que se detalla a continuación: (Art.59° y 62°).

DETALLAR: (cantidad de los bienes que serán retenidos, el peso, las características, la condición o el estado en la que se encuentran los que serán internados en el Depósito Municipal, según el detalle siguiente:

N°	DESCRIPCION DE LOS BIENES	CANTIDAD (und, Litr, kg)	ESTADO DE CONSERVACION
1			
2			
3			
4			
5			

La Municipalidad Distrital de Quellouno, al realizar el presente acto no asumirá responsabilidad alguna por cualquier daño y/o destrucción, deterioro, perdida, al realizar la retención 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.

.....
 Fiscalizador/Inspector DNI: Jefe del Área de Rentas DNI: Participante DNI: Administrado o Encargado. DNI:

.....
 Jefe de Serv. Municipales

.....
 Testigo 1

.....
 Testigo 2

En caso de Negativa de firma o de recepción, se deja el presente documento en: _____ Inmueble de _____ color: _____ nivel (es): _____ puerta _____ color _____.



ACTA PARA MEDIDA DE CLAUSURA INMEDIATA

N° 006

En el Distrito de Quellouno a los ____ días del mes de _____ del año dos mil ____ siendo las ____ horas el Jefe del Área de Rentas _____ de la Municipalidad Distrital de Quellouno en mérito al Artículo 54° del Reglamento de Sanciones Administrativas aprobado por Ordenanza Municipal N° ____-MDQ. El Sr. _____ con DNI _____ acompañado de _____ con DNI: _____ en calidad de _____ se constituyeron en el inmueble _____ del Distrito de Quellouno, con el objeto de dar cumplimiento a la Resolución Gerencial _____ que dispone la clausura inmediata del _____ de propiedad del administrado: _____ identificado con DNI N°: _____ RUC N° _____ entendiéndose para este efecto con _____ identificado con DNI N°: _____ quien manifestó ser _____ diligencia que se lleva de la siguiente manera:

1. Se accede al establecimiento o inmueble _____ donde se verifica (detallar) _____ procediendo a la clausura inmediata con la invitación a retirarse al administrado, a sus trabajadores o dependientes y al público usuario del establecimiento dejándose en el interior del establecimiento o inmueble _____ Procediéndose a la clausura con _____
 _____ medida que debe ser cumplida hasta que el administrado levante y/o subsane su conducta infractora debiendo, _____ bajo apercibimiento de ser pasible de denuncia penal por resistencia y/o desobediencia a la autoridad (Ar. 67°.)

Observaciones:

Con lo que concluye la presente diligencia siendo las _____ Horas, firmando los intervinientes en señal de conformidad.

.....
 Fiscalizador/Inspector
 DNI:

.....
 Jefe del Área de Rentas
 DNI:

.....
 Participante
 DNI:

.....
 Administrado o Encargado.
 DNI:

.....
 Jefe de Serv. Municipales

En caso de Negativa de firma o de recepción, se deja el presente documento en: _____
 inmueble de _____ color: _____ nivel (es): _____ Puerta: _____
 color: _____



ACTA DE PARALIZACION DE OBRA

N° 007

En el Distrito de Quellouno a los ____ días del mes de _____ del año dos mil ____ siendo las ____ horas el Jefe del Area de Rentas _____ de la Municipalidad Distrital de Quellouno, al amparo de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades" y de la Ordenanza municipal N° ____ - MDQ/LC, que aprueba al Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, se procedió a la paralización de obra ubicada en _____ del Distrito de Quellouno propiedad y/o posesión de _____ identificado con

DNI _____ (Art.55).

Se ejecuta la presente en cumplimiento del mandato municipal descrito en la Resolución Gerencial de Sanción Administrativa N° ____ -20____, por haber incurrido en la infracción de código: _____, tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, la que atenta contra:

En este acto se observa:

Los presentes dan fe del acto, firmado en señal de conformidad.

Inspector
DNI:

Jefe del Área de Rentas
DNI:

Participante
DNI:

Administrado o Encargado.
DNI:

Gerente de Infraestructura
DNI:





ACTA DE CLAUSURA TEMPORAL

N° 008

En el Distrito de Quelluno, siendo las ____ horas del día ____ de ____ del año ____, el Jefe del Área de Rentas _____, actuando en merito a lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y de la Ordenanza N° ____-MPA, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, de la Municipalidad Distrital de Quelluno, procede a la ejecución de la medida complementaria de CLAUSURA TEMPORAL por ____ días o hasta subsanar la infracción cometida, del establecimiento y/o predio, ubicado en _____

Giro: _____

Propietario y/o responsable, Sr (a) _____

Identificado con DNI N° _____; en cumplimiento del mandato municipal descrito en la Resolución de Sanción Administrativa N° _____-20____, por haber incurrido en la infracción de código: _____, tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, la que atenta contra _____

En caso de incumplimiento de la presente medida, se procederá a realizar la denuncia penal correspondiente, por desobediencia o resistencia a la autoridad, conforme al artículo 368 del Código Penal.

Firmando el presente Como señal de conformidad.

Inspector
DNI: _____

Jefe del Área de Rentas
DNI: _____

Participante
DNI: _____

Administrado o Encargado.
DNI: _____

Jefe de Servicios Municipales





ACTA DE CLAUSURA DEFINITIVA

N° 009

En el Distrito de Quelluno, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____, El Jefe del Area de Rentas _____, actuando en merito a lo establecido en la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y de la Ordenanza N° _____ MDO/LC, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, de la Municipalidad Distrital de Quelluno, procede a la ejecución de la medida complementaria de **CLAUSURA DEFINITIVA**, del establecimiento y/o predio, ubicado en _____.

Giro: _____

Propietario y/o responsable, _____

Sr. (a) _____

Identificado con DNI N° _____: en cumplimiento del mandato municipal descrito en la Resolución Gerencial de Sanción Administrativa N° _____-20____, por haber incurrido en la infracción de código: _____, tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, la que atenta contra _____

En caso de cumplimiento de la presente medida, se procederá a realizar la denuncia penal correspondiente, por desobediencia o resistencia a la autoridad, conforme al artículo 368° del código penal, los presentes firman en señal de conformidad.

..... Fiscalizador/Inspector DNI: Jefe del Área de Rentas DNI: Participante DNI: Administrado o Encargado. DNI:
---	--	-------------------------------	--

.....
Jefe de Serv. Municipales

.....
Testigo 1

.....
Testigo 2



ACTA DE DESTRUCCION

N° 010

En el Distrito de Quellouno, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____, el Jefe del Area de Rentas _____ acompañado de la Gerencia de Línea (detallar) _____, se procede a realizar la **DESTRUCCIÓN** de los bienes y/o productos que se detallan a continuación:

N°	DESCRIPCION DE LOS BIENES Y/O PRODUCTOS	CANTIDAD (und, lit, kg)
1		
2		
3		
4		
5		

La presente diligencia se lleva a cabo toda vez que los bienes y/o productos en mención se encuentran en estado de descomposición porque su comercialización y/o consumo se encuentran prohibidos.

Asimismo, el responsable se compromete a no reincidir en la conducta infractora, motivo de decomiso de los bienes y/o productos, caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes (Art. 61°)

.....
 Fiscalizador/Inspector
 DNI:

.....
 Jefe del Área de Rentas
 DNI:

.....
 Gerente de Línea
 DNI:

.....
 Administrado o Encargado.
 DNI:

.....
 Jefe de Serv. Municipales

.....
 Testigo 1

.....
 Testigo 2



ACTA DE DEVOLUCION DE BIENES RETIRADOS Y/O RETENIDOS

N° 011

En el Distrito de Quelluno, siendo las ____ horas del día ____ de _____ del año _____, el Inspector Municipal, actuando en mérito a lo establecido en la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades" y la Ordenanza N° _____ -MDQ/LC, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, de la Municipalidad Distrital de Quelluno, procede realizar la devolución de bienes que fueron retenidos y/o retirados (Art 61°), según consta en el Acta de Retención y/o Retiro N° _____ - _____, de fecha ____/____/____; que detalla lo siguiente:

N°	DESCRIPCION DE LOS BIENES	CANTIDAD (und, lit, kg)	ESTADO DE CONSERVACION
1			
2			
3			
4			
5			

OBSERVACIONES:

Firmando el presente como señal de conformidad, comprometiéndose el Infractor a no reincidir en la conducta infractora.

Inspector
DNI:

Jefe del Área de Rentas
DNI:

Jefe Divis. Serv. Públicos
DNI:

Administrado o Encargado.
DNI:

Testigo 1

Testigo 2



ACTA DE INTERNAMIENTO DE CARNES U OTROS ANIMALES

N° 012

En el Distrito de Quellouno, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____, en poder de _____ identificado con DNI _____ y domiciliado en: _____, se procede a la retención de animal (es) el cual se registra según el detalle siguiente: (Art. 66°).

N°	Animal/Raza	Características
1		
2		
3		

El(los) indicado(s) can(es) u otros animales fue(ron) recogido(s) en _____ de acuerdo a lo dispuesto en la Ordenanza N° _____ -MDQ, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

El infractor para proceder a la redención del can u (otro animal) deberá pagar la multa, así como los gastos generados de alimento y cobijo, hasta el momento de la entrega del mismo.

Inspector
DNI:

Jefe del Área de Rentas
DNI:

Jefe Divis. Serv. Públicos
DNI:

Administrado o Encargado.
DNI:



ACTA DE SUSPENSION Y/O CANCELACION DE EVENTOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS

N° 013

En el Distrito de Quellouno, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____, el Inspector/Fiscalizador Municipal _____ Sr.(a) _____

en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972 y la Ordenanza N° _____-MPA, se procede a ejecutar la medida complementaria de **SUSPENSION Y/O CANCELACION DE EVENTOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS** el cual se realiza en _____ y fue organizado por _____ identificado con DNI/RUC N° _____ (Art. 63°).

La mencionada medida complementaria proviene de la Resolución de Sanción N° _____ a través del cual se califica la infracción administrativa tipificada en el código N° _____ del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

OBSERVACIONES:

Inspector
DNI:

Jefe del Área de Rentas
DNI:

Jefe Divis. Serv. Públicos
DNI:

Administrado o Encargado.
DNI:





DECLARACION JURADA

N° 014

Mediante la presente, yo....., identificado (a) con DNI/C.E. N°en mi condición de representante legal de la empresacon RUC N°y domicilio enN° Del Distrito de Quellouno, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que me comprometo a realizar los chequeos preventivos a todo el personal de manera periódica, para el descarte, del COVID - 19 para lo cual realizare los trámites correspondientes ante las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas o Privadas, aprobadas por el Ministerio de Salud y la Superintendencia Nacional de Salud, y cumplir estrictamente con la Resolución Ministerial N° 0239-200-MINSA, que aprueba los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19; dispuesto para el Estado de Emergencia Sanitaria, mientras lo determine el Gobierno. (Art.3°)

Sometiéndome a las sanciones administrativas y penales correspondientes, en caso de detectarse la falsedad en lo declarado en la presente.

Quellouno.....del mes de.....del 202....

.....
 Nombre
 DNI:

