

## ***ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2008/MDV***

Ventanilla, 29 de Febrero del 2008

### ***EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA***

#### **VISTO:**

En Sesión Extraordinaria de Concejo, de fecha 29 de febrero del 2008, el Dictamen No. 002-2008-MDV-CSC de la Comisión de Seguridad Ciudadana;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, en aplicación de lo normado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado y en concordancia con lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones administrativas pertinentes, sin perjuicio de promover e interponer las acciones judiciales respecto de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar;

Que, tal como lo señala el numeral 2 del Artículo 230° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la potestad sancionadora de todas las entidades estará regulada y normada en sujeción, cumplimiento y respeto irrestricto a las garantías contempladas en el Principio de Debido Procedimiento;

Que, en cumplimiento a lo normado en el Artículo 74° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en materias de su competencia;

Que, estando a lo expuesto y siendo necesario establecer y aprobar normas determinadas y específicas que proporcionen al infractor un adecuado y correcto conocimiento de los procedimientos, acciones y medidas que pueden ser dispuestas y ejecutadas por la autoridad administrativa, y de otro lado que permitan a los administrados conocer los medios legales con los que cuenta la Municipalidad para salvaguardar y proteger los derechos de los ciudadanos;

Que, resulta procedente establecer y aprobar un instrumento normativo que regule los actos de ejecución forzosa que amparen y garanticen, dentro de la jurisdicción del Distrito de Ventanilla, el respeto a la autoridad municipal, de conformidad con las exigencias legales vigentes, a efecto de alcanzar la eficiencia y eficacia de las acciones ejecutadas en materia de fiscalización, control y de protección de las áreas públicas;

Que, mediante Informe N° 060-2008/DV-GAJ de fecha 27 de Febrero del 2008, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite su Informe Legal, mediante el cual opina la procedencia de la emisión de la presente Ordenanza;

Estando a lo expuesto, con el Dictamen Favorable de la Comisión de Seguridad Ciudadana, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas en los Artículos 9º y 40º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal Distrital con el **VOTO POR UNANIMIDAD**; y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta;

**APROBÓ LA SIGUIENTE ORDENANZA:**

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APLICACIÓN  
DE MULTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (RAMSA)**

**TITULO PRELIMINAR**

**Artículo I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA**

La potestad sancionadora de la Municipalidad de Ventanilla, se encuentra reconocida por la Ley Orgánica de Municipalidades. La potestad sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, la instauración del proceso administrativo sancionador y eventualmente la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las disposiciones municipales.

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

La potestad sancionadora y el Procedimiento Administrativo Sancionador Municipal se rigen por los principios establecidos en el Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como aquellos correspondientes al procedimiento sancionador que ella prevé.

**Artículo III.- FINALIDAD**

El Régimen Municipal de Aplicación de Multas y Sanciones Administrativas tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento sancionador, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales.

**Artículo IV.- SUJETOS DE FISCALIZACION**

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal los particulares, empresas e instituciones dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad de Ventanilla y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas, dentro de la jurisdicción de la Municipalidad de Ventanilla.

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

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 la 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 municipales administrativas.

**TITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES DEL REGIMEN DE APLICACIÓN**  
**DE MULTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 1º.- OBJETO**

La presente Ordenanza tiene por objeto, crear una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de personas naturales y/o jurídicas, de derecho público o privado que permitan la convivencia en comunidad y propicien el desarrollo integral y armónico del Distrito de Ventanilla.

**Artículo 2º.- OBJETIVO**

El presente Régimen de Aplicación de Multas y Sanciones Administrativas, en adelante RAMSA, tiene por objetivo normar el procedimiento de detección de infracciones, la imposición y ejecución de sanciones administrativas, previstas en el Cuadro de Multas por Infracciones Administrativas de la Municipalidad de Ventanilla, cuya aplicación es competencia de la Municipalidad.

**Artículo 3º.- AMBITO DE APLICACION**

El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza se circunscribe a la jurisdicción del Distrito de Ventanilla, siendo de estricto cumplimiento para todas aquellas personas naturales y/o jurídicas que cometieran cualquier infracción establecida en el Cuadro de Multas por Infracciones Administrativas, dentro de esta jurisdicción, aún si su domicilio estuviere ubicado fuera del Distrito de Ventanilla.

**TITULO II**  
**PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**Artículo 4º.- DEFINICION**

El procedimiento sancionador se define como el proceso de fiscalización de las disposiciones de competencia municipal, comprende la investigación conducente a detectar y constatar la comisión de una infracción, la imposición de las sanciones correspondientes y su ejecución.

Se inicia siempre de oficio lo cual puede ser: por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos, entidades o por denuncia.

**Artículo 5º.- ORGANOS COMPETENTES**

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

- a) Gerencia de Seguridad Ciudadana
- b) Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras
- c) Gerencia de Desarrollo Económico Local
- d) Gerencia de Servicios Sociales
- e) Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Comunes

Los funcionarios responsables de las áreas señaladas realizarán una permanente fiscalización y control según su competencia, a través del personal de la Subgerencia de Fiscalización y Control, designado para estos casos; a efecto de verificar el cumplimiento de las normas municipales.

**Artículo 6º.- ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS COMPETENTES**

Constituyen atribuciones de los órganos competentes:

- a) Velar por la aplicación y cumplimiento de las disposiciones municipales.

- b) Recibir las notificaciones de infracción impuestas por el personal de la Subgerencia de Fiscalización y Control o los informes en los que se den cuenta de las infracciones detectadas.
- c) Registrar y disponer las acciones pertinentes ante las denuncias realizadas por los vecinos sobre supuestas infracciones cometidas.
- d) Atender los descargos verbales o escritos, presentados por los supuestos infractores o sus representantes legales acreditados con carta poder.
- e) Organizar el expediente de cada caso el cual deberá contener el Acta de Comparecencia o el escrito de descargo presentado por el supuesto infractor, de ser el caso.
- f) Emitir, de corresponder, la Resolución de Multa Administrativa o la Resolución que disponga una sanción no pecuniaria y notificarla al infractor.
- g) Atender y resolver, de ser el caso, los recursos administrativos presentados sobre las resoluciones que disponen la aplicación de una sanción.
- h) Remitir las resoluciones de multa administrativa adjuntando la Notificación de Infracción a la Oficina encargada de su cobranza.
- i) Remitir las resoluciones que disponen una sanción no pecuniaria a la Oficina de Ejecución Coactiva cuando estas tengan mérito ejecutivo.
- j) Mantener un registro de los infractores a efecto de calificar las situaciones de reincidencia.

#### **Artículo 7º.- ACCIONES DE FISCALIZACION**

El personal de la Subgerencia de Fiscalización y Control, realizarán las labores de fiscalización y operativos especiales a efecto de verificar el cumplimiento de las normas municipales. Dicho personal deberá portar su identificación en lugar visible, teniendo la obligación de mostrarla permanentemente en sus intervenciones o acciones.

#### **Artículo 8º.- DENUNCIA VECINAL**

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

La denuncia vecinal debe exponer claramente la narración de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar u modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y afectados de conocerlos, el aporte de la evidencia o su descripción, para que la Administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

Su presentación, obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización.

La unidad orgánica competente, evaluará la denuncia vecinal presentada de acuerdo a su competencia, debiendo imponer la notificación administrativa, de detectarse la veracidad de los hechos denunciados, consignando en la misma, que se actúa de oficio o en atención a una denuncia vecinal, expidiendo la Resolución Gerencial correspondiente, en el supuesto de que la denuncia vecinal no genere notificación administrativa alguna, se dará respuesta al denunciante vía carta.

La denuncia vecinal puede formularse por escrito, así como por cualquier otro medio.

Si la denuncia fuera carente de fundamento, se impondrá al denunciante la sanción que corresponda al Cuadro de Multas por Infracciones Administrativas de la Municipalidad de Ventanilla.

#### **Artículo 9º.- INFRACCION**

Constituye infracción, toda acción u omisión que signifique incumplimiento de las disposiciones municipales que establezcan obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa. Detectada y constatada la infracción, da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente al infractor.

#### **Artículo 10º.- INFRACTOR**

Es infractor toda persona, natural o jurídica que incumple por acción u omisión las disposiciones municipales. Existe solidaridad en la condición de infractor en los casos de copropiedad y/o sociedad de gananciales, en los que cualquiera los copropietarios o cónyuges o todos pueden ser objeto de sanción.

### **Artículo 11º.- SANCION**

La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se deriva de la verificación de la comisión de una conducta que transgrede las disposiciones municipales.

### **Artículo 12º.- PLAZO DE REMISION DE NOTIFICACION DE INFRACCION A LOS ORGANOS COMPETENTES**

Una vez impuesta al infractor la correspondiente Notificación de Infracción, a cargo de la Subgerencia de Fiscalización y Control, dicha unidad orgánica procederá a remitir dentro de las 24 horas la citada Notificación de Infracción al órgano competente descrito en el Artículo 5º de la presente ordenanza, a efecto de proceder conforme a sus atribuciones.

### **Artículo 13º.- SANCION DE MULTA Y MEDIDAS PROVISIONALES**

Al detectarse la infracción por comisión u omisión de una disposición municipal la unidad orgánica competente impondrá las sanciones administrativas siguientes:

#### **13.1 MULTA**

Es la sanción pecuniaria, que consiste en la imposición del pago de una suma de dinero impuesta al infractor y sujeto a las normas y procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

El monto de las multas administrativas materia de la presente ordenanza, se establece sobre la base del Cuadro de Multas por Infracciones Administrativas de la Municipalidad de Ventanilla, debidamente aprobado, teniendo en cuenta el porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción y/o del valor de la obra o su avance, según sea el caso.

#### **13.1.1 ESCALA DE CLASIFICACION DE CATEGORIAS EN EL CUADRO DE MULTAS**

Los infractores afectos a la Escala de Multas estarán clasificados en las siguientes categorías:

I.- Predios urbanos/casa habitación.

II.-Bodega, librería, bazar, puestos de mercado, kioscos, peluquería, alquiler de video juegos, sastrería, fotocopadoras, juguería, fuente de soda, lavandería, servicio de tipeo y computo, venta de kerosene, taller artesanal, servicio técnico para el hogar, impresiones, gimnasio y comercio ambulatorio en general.

III.-Panaderías, restaurantes, carpintería, vidriería, billar, venta de gas al por menor, ferreterías, farmacias, boticas, cabinas de Internet, telefonía, servicio de mecánica menor, venta de lubricantes, salón de belleza, óptica, servicios profesionales, mueblería, distribuidores mayoristas, bares, cantinas o similares.

IV.- Grifos y demás estaciones de servicios, locales de espectáculos y juegos, centros educativos, hospedajes, policlínicos, taller de mecánica, comercialización de residuos sólidos, empresas de transporte, mercado de abastos, supermercados, playa de estacionamiento, canteras, venta de vehículos, empresas de servicios públicos, lenocinios, crianza de ganado vacuno y porcino, granjas avícolas.

V.-Plantas comerciales, industriales, o de servicios, refinerías, envasadora de gas y/o generadoras de energía, empresas navieras, industrias pesqueras, hostales y hoteles, almacenes y frigoríficos.

En caso de que algún infractor no se encuentre entre las categorías establecidas, a discreción de la Gerencia que impone la sanción, se clasificará al infractor en una de dichas categorías, de acuerdo a la similitud de la actividad que desarrolle o el uso que le de al predio.

#### **13.2 MEDIDAS PROVISIONALES**

Son las sanciones de naturaleza no pecuniaria que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo así como la reposición de la situación alterada por el infractor a su estado anterior.

La aplicación de estas medidas puede ser simultánea y/o alternativamente a la imposición de la multa correspondiente. Las medidas provisionales son las siguientes:

### **13.2.1 DECOMISO E INMOVILIZACION DE BIENES**

Es la sanción administrativa no pecuniaria que consiste en la desposesión y disposición final de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyen peligro contra la vida o la salud y de los artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por ley.

Cuando no se tenga certeza de que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, se procederá a ordenar su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico o el que corresponda.

### **13.2.2 RETENCION**

Es la sanción administrativa no pecuniaria que consiste en la acción de la unidad orgánica competente conducente a retirar los bienes materia del comercio ambulatorio no autorizado, para internarlos en el depósito municipal hasta que el comerciante infractor cumpla con el pago de las multas o demás sanciones y subsane la infracción por la que fue pasible de la sanción.

### **13.2.3 RETIRO**

Es la sanción administrativa no pecuniaria que consiste en retirar los elementos antirreglamentarios, de publicidad exterior y/o mobiliario urbano que se encuentren instalados sin contar con autorización municipal, que obstaculicen el libre tránsito de las personas o de vehículos; que afecten el ornato o que estén colocados sin respetar las condiciones establecidas en la autorización municipal; así como de materiales de construcción.

### **13.2.4 CLAUSURA TEMPORAL**

Es la sanción administrativa no pecuniaria que consiste en prohibición, por un determinado plazo, del uso de edificios, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

### **13.2.5 CLAUSURA DEFINITIVA**

Es la sanción administrativa no pecuniaria que consiste en prohibición definitiva del uso de edificios, establecimientos o servicios para el desarrollo de una actividad sujeta a autorización municipal cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

### **13.2.6 PARALIZACION DE OBRA**

Es la sanción administrativa no pecuniaria, consistente en la suspensión de las labores en una construcción u obra iniciada sin contar con licencia de obra, por contar con proyecto de obra desaprobado, por incumplimiento de las observaciones de la supervisión, contraviniendo las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Construcciones, que se esté ejecutando incumpliendo las condiciones para lo cual obtuvo autorización municipal o que pongan en peligro la salud, higiene o seguridad pública.

### **13.2.7 DEMOLICION DE OBRA**

Es la sanción administrativa no pecuniaria, consistente en la destrucción total o parcial de una construcción que fue hecha contraviniendo las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Construcciones, las disposiciones municipales sobre edificación, ordenanzas o reglamentos sobre seguridad de Defensa Civil y otros organismos que correspondan; asimismo sin respetar las condiciones establecidas en la Licencia de Obra, ni la salubridad y estética de la edificación o que ponga en peligro la salud o seguridad de las personas; así como de las instalaciones que ocupen la vía pública.

### **13.2.8 EJECUCION DE OBRA**

Es la sanción administrativa no pecuniaria, que consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora o a cumplir con las disposiciones municipales.

#### **Artículo 14º.- NATURALEZA DE LA SANCION**

Las sanciones por infracciones a los dispositivos municipales son de carácter personal, por lo que no son transmisibles a los herederos o legatarios, siendo la excepción de esta regla cuando existiera una orden de paralización de obra y una orden de demolición por construcción antirreglamentaria.

Resultan aplicables a las personas jurídicas las sanciones que establece el presente Reglamento, por las infracciones cometidas conforme a las disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 15º.- CONTINUIDAD DE LA INFRACCION**

**15.1** La continuidad se configura cuando el infractor a pesar de haber sido sancionado mantiene la conducta constitutiva de infracción; para que se sancione por continuidad debe haber transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles de emitida la primera Resolución Gerencial y se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber puesto fin a la infracción dentro de dicho plazo.

Teniendo en cuenta los conceptos señalados anteladamente, se tiene que la continuidad supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta. Si el infractor, pese a haber sido sancionado por continuidad, persiste en su conducta infractora, estará sujeto a una multa equivalente a la última que se le impuso más el cincuenta (50%).

**15.2** En el supuesto que la infracción se relacione con el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales, que cuenten con la autorización correspondiente adicionalmente a la multa impuesta por continuidad, se procederá a clausurar temporalmente el mismo por un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Si el infractor persiste en su conducta infractora, se procederá a la clausura definitiva del establecimiento y a la revocación del Certificado de Autorización Municipal, adicionalmente a la multa que corresponda.

En caso que la infracción se relacione con el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y profesionales que no cuenten con la autorización correspondiente, adicionalmente a la multa impuesta por continuidad, se procederá a clausurar temporalmente el mismo por un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Si el infractor persiste en su conducta infractora se procederá a la clausura definitiva del establecimiento.

## **TITULO III INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

#### **Artículo 16º.- ETAPA INSTRUCTORA**

La etapa instructora que comprende la detección y calificación de las infracciones administrativas será conducida por la unidad orgánica competente a que se refiere el artículo 5º del presente Reglamento.

#### **Artículo 17º.- REQUISITOS DE LA NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

Detectada una o varias infracciones a las disposiciones municipales, el personal de la Sub Gerencia de Fiscalización y Control emitirán la notificación administrativa, la misma que deberá ser llenada con letra imprenta en forma clara y precisa, sin emplear abreviaturas, conteniendo los datos siguientes:

- 17.1 Día y Hora en que se detecten una o varias infracciones.
- 17.2 Indicación del área que realiza la detección de la infracción y emite la notificación.
- 17.3 Nombre y apellidos del infractor.
- 17.4 Dirección del inmueble o local donde se detectó la infracción.
- 17.5 De tener otro domicilio se deberá consignar.
- 17.6 Detalle de las(s) infracción (es), debe indicarse:
  - Código de la infracción.

-Denominación de la infracción.

17.7 Señalar el plazo para realizar el descargo de la infracción, el que deberá ser por escrito e ingresado por la Unidad de Trámite Documentario.

17.8 Nombre y apellidos del personal designado, incluyendo su firma.

17.9 Firma del infractor (sello de recepción en caso de persona jurídica).

#### **Artículo 18º.- DESCARGO**

El presunto infractor y/o representante legal notificado, deberá formular sus descargos por escrito ante la Unidad de Trámite Documentario, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha en que fue impuesta la notificación administrativa, utilizando los medios de defensa admitidos en el ordenamiento jurídico tales como: presentación de documentos e informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas o aducir alegaciones.

De presentar o no descargo el presunto infractor dentro del plazo establecido, la unidad orgánica competente, según corresponda, calificará la notificación administrativa de acuerdo a la normatividad vigente, emitiendo el informe correspondiente.

### **TITULO IV IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN**

#### **Artículo 19º.- RESOLUCIÓN GERENCIAL**

La unidad orgánica competente, bajo responsabilidad, deberá emitir la Resolución Gerencial, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles siguientes de emitida la notificación administrativa, efectuado o no el descargo por parte del infractor. Si la Resolución Gerencial se emitiera en un plazo mayor al indicado en el presente artículo, ello no constituirá causal de nulidad respecto de las etapas del presente procedimiento sancionador iniciado en contra del infractor.

#### **Artículo 20º.- IMPULSO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

La unidad orgánica competente, aún sin pedido de parte, debe promover toda actuación que fuese necesaria para su tramitación, superar cualquier obstáculo que se oponga a la regular tramitación del procedimiento sancionador, determinar la norma aplicable al caso aún cuando no haya sido invocada o fuere errónea la cita legal; así como evitar el entorpecimiento o demora a causa de diligencias innecesarias o meramente formales adoptando las medidas oportunas para eliminar cualquier irregularidad producida.

La unidad orgánica competente, puede calificar la notificación administrativa encausando de oficio el procedimiento sancionador, cuando el infractor haya proporcionado datos falsos o inexactos con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de la administración municipal, asimismo se tiene que después de notificada la Resolución Gerencial, se podrá corregir o complementar la misma cuando:

a) Se trate de aclarar o rectificar los errores materiales o aritméticos, tal como lo establece el Artículo 201º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

b) El infractor haya proporcionado datos falsos o inexactos con la finalidad de aludir o entorpecer la actuación de la administración municipal.

### **TITULO V EFICACIA DE LA NOTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LAS RESOLUCIONES QUE SE EXPIDAN EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **Artículo 21º.- MODALIDADES DE NOTIFICACION**

La comunicación de la Notificación Administrativa, la Resolución Gerencial, serán efectuadas a través de las siguientes modalidades de notificación:



- 21.1 Por notificación personal, con acuse de recibo (constancia de recepción) en el domicilio del infractor, por correo certificado y/o electrónico.
- 21.2 En el predio objeto de la infracción, cuando la infracción esté directamente relacionada a éste y no se cuente con domicilio del infractor.
- 21.3 Mediante la publicación en el Diario Oficial El Peruano y en uno de los diarios de la localidad, cuando el domicilio del infractor fuera desconocido.

#### **Artículo 22º.- REGIMEN DE LA NOTIFICACION PERSONAL**

La notificación personal se regirá por lo siguiente:

- 22.1 La notificación personal se hará en el domicilio que conste en la notificación administrativa, o en el último domicilio que la persona, a quien se deba notificar, haya señalado ante la Municipalidad en otro procedimiento administrativo dentro del último año o en el predio en que ocurrió la infracción cuando ésta esté directamente vinculada.
- 22.2 En caso que el infractor no haya señalado domicilio, la unidad orgánica competente debe agotar su búsqueda mediante los medios que se encuentren a su alcance, recurriendo a fuentes de información de las entidades de la localidad.
- 22.3 En el acto de notificación debe entregarse copia del acto notificado, y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en la notificación administrativa o en el acta de notificación de la Resolución Gerencial. En ambos supuestos debe constar la firma de dos testigos.
- 22.4 La notificación personal se entenderá con la persona que debe ser notificada o su representante legal pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregarse la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre y de su relación con el infractor.

#### **Artículo 23º.- NOTIFICACION A PLURALIDAD DE INTERESADOS**

La notificación a pluralidad de interesados se regirá por lo siguiente:

- 23.1 Cuando sean varios sus destinatarios, el acto será notificado personalmente a todos, salvo si actúan bajo una misma representación o si han designado un domicilio común para la notificación, en cuyo caso éstas se harán en dicha dirección única.
- 23.2 Si debieran notificarse a más de (10) diez personas que han planteado una sola solicitud con derecho común, la notificación se hará con quien encabece el escrito inicial, indicándole que trasmita la decisión a sus cointeressados.

#### **Artículo 24º.- VIGENCIA DE LAS NOTIFICACIONES**

Las notificaciones surtirán sus efectos en el orden siguiente:

- 24.1 Las notificaciones personales recibidas por el infractor o su representante: El día en que hubieren sido realizadas.
- 24.2 Las cursadas mediante correo electrónico: El día que conste haber sido recibidas.
- 24.3 Las notificaciones por publicaciones: A partir de la última publicación en el Diario Oficial.

#### **Artículo 25º.- NOTIFICACIÓN DEFECTUOSA**

La notificación defectuosa se regirá por lo siguiente:

- 25.1 En caso que se demuestre que la notificación se ha realizado sin las formalidades y requisitos legales, la unidad orgánica competente, según corresponda, ordenará

se rehaga, subsanando las omisiones en que se hubiesen incurrido, sin perjuicio para el infractor.

- 25.2 El desistimiento a la validez de una notificación operará desde la fecha en que se formalice conforme a ley.

#### **Artículo 26º.- SANEAMIENTO DE NOTIFICACIONES**

Las notificaciones defectuosas surtirán efectos legales cuando:

- 26.1 La notificación defectuosa por omisión de algunos de sus requisitos de contenido, a partir de la fecha en que el infractor manifieste expresamente haberla recibido, si no hay prueba en contrario.
- 26.2 También se tendrá por bien notificado al infractor a partir de la realización de actuaciones procedimentales que permitan suponer razonablemente que tuvo conocimiento oportuno de su contenido. No se considera tal la solicitud de notificación realizada por el infractor, a fin de que le sea comunicada alguna decisión de la unidad orgánica competente.

#### **Artículo 27º.- AUSENCIA DEL NOTIFICADO**

En caso que el notificador en primera visita no encuentre al infractor, dejará un aviso con fecha de retorno, debiendo indicar el día y la hora en que volverá; si en segunda visita no se encuentra al infractor, se entregará la Resolución Gerencial a la persona que se encuentre en dicho domicilio, consignando nombre completo, Documento Nacional de Identidad u otro documento de identidad y parentesco con el interesado. En el supuesto de no encontrar a nadie en la segunda visita, se procederá a dejar bajo puerta, siendo que dicho acto de notificación surtirá efectos sólo en los casos señalados en el artículo anterior, caso contrario antes de recurrir a la notificación bajo la modalidad de publicación se tiene que proceder tal como lo señala el Artículo 21º del numeral 21.2 de la presente norma.

#### **Artículo 28º.- DOMICILIO DEL INFRACTOR**

Para los efectos de la presente norma, se considerará como domicilio al lugar indicado por el recurrente dentro del Distrito de Ventanilla, en cualquier trámite realizado ante la Administración Municipal.

En el caso que el infractor no cuente con domicilio registrado en la Administración Municipal, se considerará como tal:

- 28.1 Lugar de su residencia habitual.
- 28.2 El lugar donde se encuentre la dirección o administración efectiva de su negocio
- 28.3 El predio en el que ocurre la infracción, cuando la infracción esté directamente relacionada a éste.
- 28.4 El lugar donde operen sus sucursales, agencias, establecimientos, oficinas o representantes.

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.

### **TITULO VI RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Artículo 29º.- RECURSO DE RECONSIDERACION**

El infractor tiene expedito su derecho para interponer recurso de reconsideración contra la Resolución de Multa y/o Sanción Administrativa, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Multa y/o Sanción Administrativa, acompañando nueva prueba que lo sustente.

El recurso de reconsideración será interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, el cual deberá resolver dentro del plazo de 30 días.

**Artículo 30º.- RECURSO DE APELACION**

El recurso de apelación se interpondrá, cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma unidad orgánica que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado a la Alcaldía a fin de que ésta se pronuncie en segunda y última instancia administrativa dentro del plazo de 30 días.

El plazo de interposición de este recurso es de quinde (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de Multa y/o Sanción Administrativa o de la Resolución que se pronuncia sobre el recurso de reconsideración.

Los recursos de reconsideración y de apelación, deberán ser autorizados por Letrado.

**Artículo 31º.- LA NULIDAD DE RESOLUCIONES**

Los cuestionamientos sobre la validez de las resoluciones sólo podrán ser expuestos en el Recurso de Apelación, el cual será resuelto por el Órgano de Segunda Instancia dentro del plazo de treinta (30) días.

Si el recurrente (infractor) solicitara la nulidad de la resolución emitida por el Órgano Competente deberá entenderse como un Recurso de Apelación y deberá ser resuelto como tal por el Órgano de Segunda Instancia.

## **TITULO VII MEDIDAS PROVISIONALES**

**Artículo 32º.- MEDIDAS PROVISIONALES**

Son aquellas acciones de urgencia e inaplazables que requieren ser dispuestas y ejecutadas de forma inmediata, por la unidad orgánica competente mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, previamente o al inicio del procedimiento sancionador que sean imprescindibles con la finalidad de proteger la vida o la salud de los ciudadanos y aquellas que aseguren la eficacia de la Resolución Gerencial a emitir, con sujeción a lo previsto por el Artículo 146º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las medidas provisionales podrán ser levantadas o modificadas durante el curso del procedimiento sancionador, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

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

## **TITULO VIII COBRO DE LA SANCION PECUNIARIA**

**Artículo 33º.- DESCUENTO DE LAS MULTAS**

El infractor que cancela la multa impuesta dentro del plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Resolución Gerencial abonará el 50% del monto, siempre que no haya interpuesto recurso o se haya desistido del mismo.

**Artículo 34º.- GESTION DE COBRANZAS DE MULTA**

Corresponde a:

a) La Subgerencia de Tesorería el cobro de la multa en forma ordinaria y efectuar el registro respectivo.

b) La Subgerencia de Recaudación y Control, otorgar facilidades de pago de multas, a través de la suscripción del Convenio de Pago, de acuerdo al Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 021-2007-MDV.

En caso de incumplimiento de pago se requerirá el mismo por la vía coactiva.

## **TITULO IX EJECUCION DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES**

### **Artículo 35º.- EJECUCION DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES**

La ejecución forzada de las medidas provisionales se efectuará por los siguientes medios:

#### **35.1 Ejecución Subsidiaria**

Como la medida provisional no es personalísima, puede ser realizada por sujeto distinto del obligado, en este caso, la ejecución de las medidas provisionales se efectuará con apoyo de la Subgerencia de Fiscalización y Control y de ser el caso requiriendo el apoyo de la Policía Nacional; previo a ello se tiene que haber requerido al infractor el cumplimiento espontáneo de la obligación, bajo apercibimiento de iniciar el medio coercitivo específicamente aplicable.

En caso de suma urgencia cuando esté en inminente peligro la salud o higiene pública, la Subgerencia de Salud Integral y en el supuesto que esté en riesgo la seguridad pública, la Subgerencia de Fiscalización y Control; podrán disponer la ejecución inmediata de las medidas provisionales, con apoyo de la Policía Nacional y el Ministerio Público, de ser el caso, convalidando el acto ejecutado dentro de las 24 horas siguientes a la ejecución del mismo, siendo que para emitir la Resolución Gerencial correspondiente que sustente la medida provisional, no se computarán los días inhábiles.

**35.2** Las medidas provisionales que dispondrá la Subgerencia de Fiscalización y Control y demás unidades orgánicas competentes, son las siguientes:

##### **35.2.1. Decomiso o inmovilización de bienes**

Si la sanción fuera de decomiso previo acto de inspección que conste en acta y si fuese el caso con la participación de la Policía Nacional y/o Ministerio Público, se procederá a la desposesión y disposición final de artículos de consumo humano adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyan peligro contra la vida o la salud y de los artículos cuya comercialización o consumo se encuentran prohibidos por ley.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, serán destruidos o eliminados inmediatamente, bajo responsabilidad de la Subgerencia de Salud Integral, previa elaboración de Acta de Destrucción, la misma que se levantará con el número de copias necesario, en la que se dejará constancia detallada de los artículos destruidos, su cantidad, peso y su estado, consignando el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de dos testigos.

Copias del acta que se levante serán entregadas a los representantes del Ministerio Público, de las instituciones u organismo que participen en la diligencia de acuerdo a su competencia, quedando el original de la misma en custodia de la Subgerencia de Salud Integral.

Cuando no se tenga la certeza de que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, la Subgerencia de Fiscalización y Control procederá a ordenar su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico o el que corresponda, dejándose contramuestra debidamente lacrada para el supuesto infractor en caso éste lo requiera.

##### **35.2.2. Retención**

Los bienes retenidos permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de siete (07) días hábiles en el caso de productos perecibles y por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles en el caso de productos no perecibles; transcurridos los cuales la Subgerencia de Fiscalización y Control procederá a declarar el abandono de dichos productos y procederá a ordenar su disposición final entregándolos a entidades religiosas o instituciones sin fines de lucro calificadas por la Gerencia de Servicios Sociales.

La Subgerencia de Fiscalización y Control elaborará un Acta de diligencia de retención de bienes, en la que se dejará constancia detallada de los artículos retenidos, su cantidad, peso y el estado en que se retiran de la circulación, así como las circunstancias del acto de la retención, consignando el nombre y la

firma del propietario o poseedor de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de dos testigos.

El original del acta conteniendo la firma o no, se dejará al presunto propietario de los bienes o a sus representantes, una copia quedará en custodia de la Subgerencia de Fiscalización y Control. Para el recojo de los bienes retenidos, el infractor deberá cancelar la multa correspondiente pudiéndose acoger al beneficio señalado en el Artículo 32° de la presente Ordenanza.

#### **35.2.3. Retiro**

Los bienes retirados serán trasladados al depósito municipal, previo levantamiento del Acta correspondiente, en la que se dejará constancia detallada de los bienes retirados, su cantidad y peso, consignando el nombre y la firma del presunto propietario de los mismos. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de dos testigos.

#### **35.2.4. Clausura Temporal o Clausura Definitiva**

Si la sanción fuera de clausura temporal o definitiva, emitida la notificación administrativa y notificada la misma, en caso de incumplimiento se sancionará al infractor con la infracción tipificada en el Cuadro de Multas por Infracciones Administrativas de la Municipalidad de Ventanilla, independientemente de que los órganos competentes dicten las medidas provisionales que aseguren la eficacia de la resolución que pudiera corresponder, sin perjuicio de requerir al Procurador Público de la Municipalidad que formule la denuncia penal por resistencia o desobediencia a la autoridad municipal.

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

En la clausura temporal o definitiva de los inmuebles donde se ejerce clandestinamente la prostitución o se desarrollen actividades que atenten contra la salud, higiene y la seguridad pública de las personas además de emplear los medios de ejecución forzosa descritos precedentemente, podrá ordenarse el tapiado de puertas y ventanas.

**35.3** Las medidas provisionales que dispondrá la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras, con apoyo de la Subgerencia de Fiscalización y Control, son las siguientes:

##### **35.3.1. Retiro de materiales**

Supone el retiro de los materiales de construcción, herramientas y equipos, previo levantamiento del Acta correspondiente, en la que se dejará constancia detallada de los bienes retirados, su cantidad o peso, consignando el nombre y firma del presunto propietario de los mismos. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de dos testigos.

##### **35.3.2. Paralización de obra**

La paralización de obra, por construcciones antirreglamentarias, por carecer de licencia de obra, por contar con proyecto de obra desaprobado y por incumplimiento de las observaciones de la supervisión; debe ser cumplida por el infractor en el mismo momento de notificado por el personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras.

Si el infractor no acata la orden de paralización contenida en la Notificación Administrativa se le sancionará con la infracción tipificada en el Cuadro de Multas por Infracciones Administrativas de la Municipalidad de Ventanilla, independientemente de adoptar la medida provisional que asegure su cumplimiento. En caso de incumplimiento, se hará cumplir este mandato a través de la Subgerencia de Fiscalización y Control, sin perjuicio de requerir al Procurador Público Municipal formule la denuncia penal contra el infractor por resistencia o desobediencia a la autoridad municipal.

##### **35.3.3. Demolición de obra**

El infractor tiene la obligación de cumplir con la sanción establecida en la Resolución Gerencial. De no hacerlo, se requerirá su cumplimiento por la vía coactiva, independientemente de requerir al Procurador Público Municipal formule la denuncia penal contra el infractor por resistencia o desobediencia a la autoridad municipal.

#### **35.3.4. Ejecución de obra**

Supone la reparación o construcciones necesarias destinadas a reponer la estructura inmobiliaria en áreas de dominio público bajo la administración de la Municipalidad de Ventanilla, al estado anterior al de la comisión de la infracción, en cumplimiento a las disposiciones municipales. En caso de incumplimiento se ejecutará por la vía coactiva, independientemente de requerir al Procurador Público Municipal formule la denuncia penal contra el infractor por resistencia o desobediencia a la autoridad municipal.

#### **35.4 EJECUCION COACTIVA**

En los casos expresamente señalados en la presente ordenanza, cuando el infractor no pague la sanción pecuniaria (multa), o no cumpla con adoptar voluntariamente las medidas provisionales establecidas en la presente norma, se iniciará respecto de ellas, su ejecución por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor, siendo que la Subgerencia de Ejecución Coactiva sólo podrá iniciar el procedimiento coactivo cuando la obligación es exigible coactivamente de conformidad con lo previsto en el Artículo 9° de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva. Asimismo, el Subgerente de Ejecución Coactiva de la Municipalidad, se encargará de ejecutar las medidas provisionales establecidas en la presente norma, a través de las medidas cautelares previas sustentadas mediante el correspondiente acto administrativo contenido en la Resolución Gerencial, ello en estricto cumplimiento del Artículo 13° numeral 13.7 de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, modificado por la Ley N° 28165 y por la Ley N° 28892.

### **TITULO X FIN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **Artículo 36°.- EXTINCION DE SANCIONES**

Las sanciones administrativas se extinguen, entre otras causales por las siguientes:

- a) Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la(s) medida(s) provisional(es) correspondientes.
- b) Por el cumplimiento de las medidas provisionales, sin perjuicio del pago de la(s) multa(s) administrativa(s) correspondiente(s).
- c) Por condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante Ordenanza Municipal.
- d) Cuando el recurso administrativo se declara fundado.
- e) Por prescripción.

#### **Artículo 37°.- PRESCRIPCION DE LA SANCION**

La prescripción de la sanción se regulará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 233° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### **TITULO XI CUADRO DE MULTAS POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **Artículo 38°.- CUADRO DE MULTAS POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FORMATO DE NOTIFICACION DE INFRACCION**

Mediante la presente Ordenanza se aprueba el Cuadro de Multas por Infracciones Administrativas de la Municipalidad de Ventanilla, el mismo que como Anexo I, forma parte integrante de la misma, del mismo modo, apruébese el correspondiente Formato de Notificación de Infracción, contenido en el Anexo II de la presente ordenanza.

## TITULO XII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**Primera.-** Facúltese al Señor Alcalde, para que mediante Decreto de Alcaldía se expidan todas las normas reglamentarias que fueran necesarias para la aplicación del presente Reglamento de Aplicación de Multas y Sanciones.

**Segunda.-** Deróguese la Ordenanza Municipal N° 015-2006/MDV-CDV y la Ordenanza Municipal N° 005-2008/MDV, así como todas aquellas disposiciones municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

**Tercera.-** Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, se regirán por la normatividad anterior hasta su conclusión, no obstante son aplicables a los procedimientos en trámite, las disposiciones establecidas en el título preliminar.

**Cuarta.-** Encargar el cumplimiento de la presente Ordenanza a las Unidades Orgánicas Competentes de la Municipalidad de Ventanilla.

**Quinta.-** La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

**REGISTRESE Y COMUNIQUESE.**