



PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

**ORDENANZA MUNICIPAL N° 019- 2021-MPLP**

Tingo María, 23 de diciembre de 2021

**VISTO:**

El Acta de Sesión de Concejo Municipal de fecha 22 de diciembre de 2021, la Opinión Legal N° 654-2021-GAJ/MPLP de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, la Carta N° 032-2021-P-CMGAAJ-MPLP del Presidente de la Comisión de Modernización de la Gestión Administrativa, que contiene el Dictamen N° 0023-2021-CMGAAL-MPLP/TM, que declara PROCEDENTE aprobar el Proyecto de Ordenanza Municipal que Reglamenta el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y el Cuadro Único de Infracciones (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, y;

**CONSIDERANDO:**

De conformidad con el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo 195 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, conforme al ordenamiento jurídico;

Con lo establecido en el artículo 46 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, referido a la capacidad sancionadora de los gobiernos locales, 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 o penales a que hubiera lugar; añadiendo la acotada norma que las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por infracción de sus disposiciones, estableciendo la escala de multas en función de la gravedad de la falta, así como, la imposición de sanciones no pecuniarias;

El Gobierno local, en uso de sus facultades sancionadoras, no está ajena a las diversas disposiciones nacionales sobre sanciones administrativas, dentro de ella encontramos el Decreto Legislativo N° 1278 que aprobó la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, la cual establece nuevas funciones otorgando a las municipalidades la potestad sancionadora respecto del manejo y prestación de los servicios de residuos sólidos, así como, sobre el transporte de residuos sólidos peligrosos, en su jurisdicción y en el marco de sus competencias; es así que el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, permitiendo la entrada en vigencia de las disposiciones contenidas en el mencionado decreto legislativo; por lo que la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, debe emitir un nuevo Reglamento de Procedimiento Administrativo Sancionador, acorde con las normas actuales vigentes, como lo dispone la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por el Decreto Legislativo N° 1389, se faculta a las Entidades de Fiscalización Ambiental a dictar medidas preventivas, cautelares y correctivas en el ejercicio de sus potestades fiscalizadoras y sancionadoras en materia ambiental, en el marco de lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 22-A de la citada Ley;

La presente ordenanza tiene como objeto regular el procedimiento administrativo sancionador de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, con la finalidad de determinar la responsabilidad administrativa por la comisión de infracciones, aplicar sanciones; así como, dictar medidas administrativas, estableciendo la escala de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias, ello a fin de dotar de eficacia a la función municipal, en la que se encuentra desarrollar sanciones para aquellos administrados, que no realicen una adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos en el ámbito de su jurisdicción;

El Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Título IV, Capítulo III, sobre el Procedimiento







PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

Sancionador establece que se atribuye dicha facultad a cualquiera de las entidades para establecer infracciones administrativas y las consecuentes sanciones a los administrados;

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

En cumplimiento de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y contando con la aprobación del Concejo Municipal en pleno, se aprobó la siguiente Ordenanza Municipal;

Estando a la Opinión Legal N° 654-2021-GAJ/MPLP de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, la Carta N° 032-2021-P-CMGAAJ-MPLP del Presidente de la Comisión de Modernización de la Gestión Administrativa, que contiene el Dictamen N° 0023-2021-CMGAAL-MPLP/TM, que declara PROCEDENTE aprobar el Proyecto de Ordenanza Municipal que Reglamenta el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y el Cuadro Único de Infracciones (CUIS) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, el Consejo Municipal, por UNANIMIDAD, aprobó lo siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS) y CUADRO UNICO DE INFRACCIONES (CUIS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**

**ARTÍCULO PRIMERO- Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las disposiciones generales para realizar el Procedimiento Administrativo Sancionador de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, garantizando a los administrados la correcta tramitación de procedimientos sancionadores, así como la adecuada aplicación de sanciones administrativas ante el incumplimiento y/o transgresión de las normas municipales y otros dispositivos legales de alcance nacional.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - Marco Normativo**

Las disposiciones del presente Reglamento tienen como marco normativo las competencias y funciones específicas, exclusivas y compartidas otorgadas a la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, por la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, así como, en las disposiciones específicas que así lo determinen, en concordancia con las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional que sean aplicables.

**ARTÍCULO TERCERO. - Principios de la Potestad Sancionadora**

El procedimiento administrativo sancionador regulado en la presente ordenanza se rige por lo principios establecidos en la Constitución Política del Estado, el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y la Ley General del Ambiente N° 28611.

**ARTÍCULO CUARTO. - Ámbito de aplicación**

Las disposiciones contenidas en esta ordenanza municipal son aplicables a toda persona natural o jurídica dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y en general a todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar otras dentro de su jurisdicción.







PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*

*"Unidos por el cambio"*

Las personas jurídicas son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aun cuando la infracción haya sido realizada por una persona natural con la cual mantenga algún tipo de vinculación laboral o se presente cualquier otra figura de atribución, para lo cual se procederá conforme a ley.

#### **ARTÍCULO QUINTO. - Órganos Competentes**

Para la aplicación de las disposiciones establecidas en la presente ordenanza serán competentes las siguientes Unidades Orgánicas:

5.1. Alcaldía o Gerencia Municipal facultada por resolución de acuerdo con ley: Es el órgano jerárquicamente superior, que supervisa las acciones de la Gerencia de Servicios Públicos o gerencias autorizadas para tal fin, resuelve en última instancia los recursos administrativos de apelación y agota la vía administrativa; asimismo, ordena la disposición final de los bienes retenidos de conformidad a la normativa vigente.

5.2. La Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, Gerencia de Gestión Ambiental y Defensa Civil y las demás unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, con facultades sancionadoras: dependen Jerárquicamente de la Alcaldía o Gerencia Municipal, y es el encargado de desarrollar y dirigir las actividades del procedimiento sancionador, imponiendo sanciones, ordenando medidas complementarias por infracción de las disposiciones municipales, cuando corresponda, asimismo, en urgencia ordena la disposición final de los bienes retenidos de conformidad a la normativa vigente. Resuelve en primera instancia los recursos administrativos de reconsideración.

5.3.- La Subgerencia de la Policía Municipal, Fiscalización y Control, La Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Serenazgo, la Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, la Subgerencia de Calidad Ambiental y Proyectos, la Subgerencia de Defensa Civil, Fiscalizadores de Transportes, Fiscalizadores de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, Fiscalizadores de la Gerencia de Gestión Ambiental, Fiscalizadores de Defensa Civil y los que tengan funciones de verificar el cumplimiento de las normas municipales y nacionales; de las Gerencias facultadas para sancionar y velar por el desarrollo del procedimiento sancionador, son los encargados de instruir, desarrollar y dirigir las actividades de control a través de la constatación, tipificación de las sanciones y ejecución de las medidas complementarias por infracción de las disposiciones municipales, cuando corresponda.

5.4. Ejecutor Coactivo: Es el encargado de ejecutar las medidas cautelares administrativas urgentes aun no estén consentidas y en último ratio el cumplimiento de las decisiones firmes o consentidas emitidas en instancia administrativa de acuerdo con la ley de la materia y de conformidad a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y la ley de Ejecución Coactiva y conexos.

5.5. Cuerpo de Inspectores y fiscalizadores conformados por todos los servidores que realizan funciones de inspección o constatación en las diferentes áreas de la Municipalidad (como de transporte, de la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Local, de la Gerencia de Gestión Ambiental y Defensa Civil) y Fiscalizadores Municipales, los llamados servidores que realizan funciones de fiscalización del cumplimiento de las normas municipales (Policía Municipal y Serenazgo) estos inspectores y/o Fiscalizadores. Son los encargados de realizar la actividad fiscalizadora y de inspección, y como tal deben de emitir las comunicaciones de Imputación de Cargos o infracción de los administrados a los Subgerentes y/o quien haga sus veces del Cuerpo de Inspectores y fiscalizadores Municipales, siendo estos últimos los responsable de la etapa instructiva y por consiguiente encargado de evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción, así como, de emitir el respectivo informe final de instrucción en el que se consideren probadas constitutivas de infracción la norma que prevé la imposición de sanción y la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción.

**ARTICULO SEXTO. - Apoyo de otras dependencias municipales y auxilio de la Policía Nacional del Perú.**





**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**  
**"Unidos por el cambio"**

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización, control y ejecución, de acuerdo con las competencias establecidas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad, bajo responsabilidad funcional.

De ser necesario solicitará el auxilio de la policía Nacional del Perú conforme a lo establecido en su propia Ley Orgánica; y a otras instituciones de ser el caso conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas correspondientes.

**ARTÍCULO SEPTIMO. - OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO**

Cuando la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, a través de cualquiera de sus órganos, detecte o tome conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, deberá comunicar ello a la Procuraduría Pública Municipal, adjuntando la documentación correspondiente de ser el caso, así como los indicios razonables de ello, a fin de que esta última lo haga de conocimiento del Ministerio Público para que adopte las acciones del caso.



**ARTÍCULO OCTAVO. - INTERVENCIÓN DEL PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL U OTRA AUTORIDAD.**

La imposición de las sanciones administrativas no limita el derecho de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, de interponer la correspondiente denuncia penal y/o demanda en caso exista presunción de la comisión de una falta y/o ilícita, en perjuicio de los bienes municipales, según la normatividad pertinente. En el supuesto caso que el infractor se resista o desobedezca a lo dispuesto por la autoridad en la Resolución de Sanción respectiva, el Procurador Público Municipal procederá a interponer las denuncias o demandas que correspondan, atendiendo a las circunstancias en que se produjeron los hechos.

Asimismo la Gerencia de Servicios Públicos y las que tienen las facultades sancionadoras en cuanto tome conocimiento de conductas que puedan tipificarse como ilícitos penales debe comunicar de inmediato a la Procuraduría Pública Municipal, la cual debe evaluar la procedencia de la denuncia penal y de ser el caso poner en conocimiento al Ministerio Público, si existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia, las Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y Defensa Civil debe comunicar su existencia al órgano correspondiente.

**TITULO II**

**DE LA INFRACCION ADMINISTRATIVA Y SANCION**

**ARTÍCULO NOVENO. - INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA**

Para efectos de la presente Ordenanza, entiéndase como infracción a toda conducta que, por acción u omisión, implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales que establecen obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. No será considerada como infracción la falta de pago de una multa, ni las conductas que se encuentren previstas como infracciones en las normas emitidas por el Poder Ejecutivo, salvo que estas faculten expresamente a las municipalidades a hacerlo.



**ARTÍCULO DECIMO. - SANCIÓN ADMINISTRATIVA**

Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, derivada de la verificación de la comisión u omisión de una conducta por parte de los administrados sean personas naturales o jurídicas, que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal, cuya finalidad es impedir que la conducta infractora continúe desarrollándose en perjuicio del interés colectivo, o reponer las cosas al estado anterior de la infracción, según corresponda. Las disposiciones municipales administrativas son de carácter obligatorio y su incumplimiento determina la imposición de la multa administrativa y medidas complementarias. Las referidas obligaciones son impuestas independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal cuando corresponda, sin perjuicio de



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

lo establecido en el numeral 11 del Artículo 248° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

Por su naturaleza, la sanción que prevé este Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), es la Multa Administrativa, la misma que está constituida por una sanción pecuniaria y una medida complementaria, la cual se formaliza a través de la Resolución de Sanción Administrativa (R.S.A).

#### 10.1. Sanción Administrativa pecuniaria:

Es la sanción económica, impuesta por la Autoridad con facultades sancionadoras, que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses y se actualiza de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática, experimentada entre el último día del mes en que se cometió la infracción o en su defecto, el último día del mes en que esta fue detectada y el último día del mes anterior a aquel en que se haga efectivo el pago.

Las multas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta. El cálculo de las mismas se realiza en función a los siguientes conceptos, según sea el caso:

- Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción.
- El valor de la obra.
- Otros que se establezcan por disposiciones del Gobierno Nacional u Ordenanza.

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa, estando impedida, además, de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el Anexo I: Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado. Lo indicado no conlleva la imposibilidad de aplicar conjuntamente con la multa, acciones tendientes a impedir la reiteración en la comisión de la conducta infractora. Además ante la existencia de varias sanciones solo pagara el infractor la más grave y de existir infracciones con montos iguales de sanción de multa solo pagara una de ellas.

#### 10.2. Sanción Administrativa Complementaria (medidas Complementarias):

Las medidas complementarias son obligaciones de hacer o no hacer, correctivas o restitutorias; que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión. Las medidas complementarias son las siguientes:

##### a) CLAUSURA:

La autoridad municipal, puede ordenar la clausura temporal o definitiva de inmuebles, establecimientos comerciales o de servicios, recintos, u otros que cuenten o no de licencias u autorizaciones cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente, constituye peligro, riesgo para la seguridad, la salud de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública; cuando infrinjan las normas municipales, normas de seguridad, de bioseguridad o de seguridad del sistema de Defensa Civil, produzcan olores, humos, ruidos u propagación de enfermedades, virus u otros efectos perjudiciales para la salud o tranquilidad del vecindario. Atendiendo a la naturaleza de la infracción, conforme el Anexo I que establece la Tipificación y la Escala de Multas aplicables dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, y es la que determinará el plazo por el cual se mantendrá la clausura del establecimiento. Para la ejecución de la Clausura se podrán emplear todos los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la permanencia de personal municipal, el tapiado de puertas y ventanas, instalación de bloques de concreto, entre otros. La Gerencia con facultades sancionadoras dispondrá que la Policía Municipal y Serenazgo, como medida excepcional y solo si las circunstancias así lo requieren, realice la instalación de bloques de concreto, el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas como medio para





*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

ejecutar la clausura del establecimiento cuando estos sean reabiertos estando clausurados; así mismo, se dispondrá de las mismas medidas cuando atenten contra:

- Salud pública.
- Seguridad pública.
- Bioseguridad.
- Moral y orden público
- Contaminación del medio ambiente.
- Exista revocación de autorización y/o licencia del establecimiento o servicio.

Se aplicará la clausura definitiva en el caso de continuidad de infracciones, entendiéndose por continuidad lo establecido en el numeral 7 del Artículo 248° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



**b) DECOMISO:**

Consiste en la desposesión y disposición final de bienes adulterados, falsificados o en estado de descomposición, no aptos para el consumo humano, que constituyan peligro para la vida, la salud o sean de circulación prohibida. La Autoridad Municipal está obligada a disponer el decomiso en los siguientes casos:

- b.1. Productos para el consumo humano, cuando se encuentren adulterados, falsificados o en estado de descomposición.
- b.2. Productos que constituyan peligro contra la vida o integridad de la persona, la salud y todos aquellos que sean puestos a disposición del público o se comercialice cuando su circulación este prohibida o sus componentes contengan sustancias cancerígenas y/u produzcan enfermedades,
- b.3. Productos que vulneren la propiedad intelectual.
- b.4. Bienes en condiciones insalubres, antihigiénicas o que puedan afectar la salud de las personas y que sirven para la comercialización, elaboración, preparación, almacenamiento, manipulación y/o entrega de productos para consumo o uso humano.
- b.5. Otros supuestos que sean precisados en Leyes u Ordenanzas.

La ejecución de la medida de decomiso en los casos señalados se efectuará de manera inmediata por el personal autorizado para tal fin. El acto de inspección está a cargo Policía Municipal, Serenazgo y del Cuerpo de Inspectores Municipales, siendo obligación de estos levantar el acta de decomiso en coordinación con los órganos competentes, cuando corresponda. Realizado el decomiso, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido decomisados y la descripción y condición de estos, de ser posible con registro de medio audiovisuales, indicando bajo responsabilidad funcional, la infracción cometida.

Los productos decomisados deberán ser destruidos o eliminados dentro de las veinticuatro (24) horas, bajo responsabilidad. La Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo deberá adoptar las medidas que sean necesarias fin de dejar constancia de la destrucción, previa orden de su Gerencia, quien debe pronunciarse con acto resolutorio en el tiempo antes mencionado.

**c) DEMOLICIÓN:**

La demolición consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las normas administrativas vigentes. La autoridad municipal podrá demandar, mediante procedimiento sumarísimo, la autorización judicial para la demolición de obras inmobiliarias que se utilicen como vivienda y hayan sido ejecutadas en contravención de normas, sea de cualquier naturaleza, emitidas por el Gobierno Nacional o por el Gobierno Local. Cuando se trate de construcciones ejecutadas en vía Pública o espacios públicos, la Gerencia correspondiente y con facultades sancionadoras, podrá ordenar y/o ejecutar la demolición de esta, acto que será realizada por la Policía Municipal y Serenazgo.







PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*

*"Unidos por el cambio"*

**d) REPOSICION y/o EJECUCION.**

Consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento o construcción, destinados a cumplir con las disposiciones municipales y/o reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora.

**e) INTERNAMIENTO TEMPORAL DE VEHÍCULOS:**

Consiste en el traslado de los vehículos a los depósitos que la administración disponga, siendo obligación exclusiva del infractor pagar los gastos generados hasta el momento de la entrega del vehículo. En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobraran los gastos que la medida ocasionó. Los vehículos internados permanecerán por un plazo máximo de noventa (90) días calendario, conforme a la Ordenanza Municipal Nro. 025-2020-MPLP que regla el Abandono de Vehículos existente en el DOV de la Municipalidad, al vencimiento del cual podrán ser dispuestos conforme a la normatividad vigente.



**f) PARALIZACIÓN:**

Es el cese inmediato de actividades y/u obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con la respectiva autorización municipal. La Policía Municipal, Serenazgo o fiscalizador, inspector, dará a conocer de inmediato al Gerente correspondiente para que este ordene paralizar de manera inmediata las actividades y/u obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el Infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se adoptarán las acciones necesarias para exigir su cumplimiento.

**g) RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO:**

Consiste en la desposesión y almacenamiento de bienes que no sean pasibles de decomiso, podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales. La ejecución de la medida de retención se efectuará de manera inmediata por el Policía Municipal y Serenazgo, en los casos de comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, no autorizada o incumpliendo lo autorizado, en espacios públicos, áreas comunes, zonas de seguridad o de tránsito dentro de mercados, galerías, viviendas multifamiliares, departamento, almacenes u otros similares; o cuando un bien obstaculice, dificulte y/o impida el tránsito peatonal y/o vehicular en los mismos espacios, áreas y zonas antes mencionados.

Precisase que la denominación "Espacio Público" comprende las vías públicas y toda área de dominio público de uso común. Realizada la retención, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido retenidos y la condición de estos, indicando, bajo responsabilidad funcional, la infracción cometida, el plazo que tiene para efectuar el retiro de los mismos y la consecuencia que ello no se produzca en el plazo correspondiente, así como dará a conocer a la Gerencia que corresponda. Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el Depósito Municipal por plazo de 24 horas, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social. Aquellos bienes retenidos y que tengan la calidad no perecible permanecerán en el depósito municipal por un plazo hasta que el acto administrativo tenga la calidad de acto firme, luego de lo cual podrá procederse del mismo modo que en el caso de los perecibles.



La Gerencia con facultades sancionadoras, emitirá orden a la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, en los casos en que sea necesario para la disposición o el desecho, la eliminación o la incineración de estos bienes.

Dicha necesidad deberá justificarse en factores de tiempo, estado, condición u otros de los bienes retenidos, debidamente sustentados. Aquellas personas a las que se les hayan impuesto como medida



*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*

*"Unidos por el cambio"*

complementaria, la retención, podrán solicitar la devolución de sus bienes previa cancelación de la multa correspondiente, para lo cual podrán acogerse al beneficio señalado en esta ordenanza.

La ejecución forzosa de las medidas provisionales es competencia exclusiva de la Ejecutoria Coactiva, salvo las que se requiere autorización judicial, y cuando en vía ordinaria administrativa no se pudo realizar la ejecución de la medida.

h) **RETIRO:** Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. Se entiende también como el retiro de bienes muebles, inmuebles, vehículos u objetos que se encuentran en la vía pública y/o en áreas o ambientes de propiedad Municipal, o prohibidas, o cuya autorización fue revocada o por la emisión de una resolución administrativa. De acuerdo con la naturaleza de los objetos instalados, deberán ser trasladados al depósito municipal hasta por quince (15) días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social. El Gerente con facultades sancionadoras ordenará a la Policía Municipal y Serenazgo, para efectuar el retiro de materiales e instalaciones de elementos y/o cualquier otro bien que ocupen la vía pública, asimismo, podrá requerir al infractor que ejecute la orden por cuenta propia, en caso de resistencia el Gerente solicitará a la Ejecutoria coactiva para que forzosamente lo realice.

i) **SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS:**

Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse sin contar con la autorización municipal correspondiente, o se estén desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales. El Gerente con facultades sancionadoras ordenará a la Policía Municipal y Serenazgo, efectuar esta medida.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. - CLASIFICACIÓN DE MULTAS**

Las multas serán clasificadas de la siguiente manera en el cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas:

11.1. Leve: En aquellos casos que la conducta pueda ser subsanable, que no causen perjuicios directos a otros vecinos, que no afecte las buenas costumbres, no afecte las normas de convivencia urbana, no se afecte derechos fundamentales como a la vida, la salud y la seguridad de las personas y no afecte el medio ambiente.

11.2. Grave: Cuando la conducta infractora haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos que no hayan sido reconocidos o concedidos por autorizaciones. Cuando afecte el orden público, la moral, la propiedad privada, el ornato, el medio ambiente y la actividad fiscalizadora municipal.

11.3. Muy Grave: Cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo el peligro la vida, salud o integridad de las personas, la propiedad privada, la seguridad pública y el orden público. Cuando afecte el medio ambiente.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. - GRADUACION DE LAS MULTAS EN EL CUADRO DE INFRACCIONES**

Las multas administrativas tendrán la siguiente gradualidad:

- Leve: De 10% hasta 25% de la UIT vigente.

- Grave: De 50% hasta 100% de la UIT vigente.

- Muy Grave: De 150 % a más de la UIT vigente.

La sanción administrativa para obras civiles de edificación está determinada en función a un porcentaje (%) del Valor de la obra ejecutada, según el Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones para la selva, vigente a la fecha de la infracción cometida.





**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**  
**"Unidos por el cambio"**

### TÍTULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

#### **ARTÍCULO DECIMO TERCERO. - De las autoridades involucradas en el Procedimiento Administrativo Sancionador**

En el Procedimiento Administrativo Sancionador se encuentran involucradas las siguientes autoridades:

1. Autoridad Instructora
2. Autoridad Sancionadora o Decisora

#### **ARTÍCULO DECIMO CUARTO. - Autoridad Instructora**

La Autoridad Instructora es la Subgerencia de Policía Municipal, Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Serenazgo, La Subgerencia de Tránsito y seguridad vial, las subgerencias de Infraestructura y Desarrollo Local, Subgerencia de Control de Defensa Civil, la Sub Gerencia Ambiental y Proyectos y las demás unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, con facultades de control y fiscalización de disposiciones administrativas conforme a la MOF de la Municipalidad y que tengan competencia según sea el caso, teniendo facultades para imputar cargos, solicitar el dictado de medidas cautelares, desarrollar las labores de instrucción y actuación de pruebas durante la investigación en primera instancia, y formular la correspondiente propuesta de resolución.

#### **ARTÍCULO DECIMO QUINTO. - Autoridad Sancionadora o Decisora**

La Autoridad Decisora o sancionadora son: La Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, Gerencia de Gestión Ambiental y Defensa Civil y los demás Órganos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, con competencia para ello; como un órgano competente para determinar la existencia de infracciones administrativas, imponer sanciones, dictar medidas cautelares y complementarias, así como, para resolver el recurso de reconsideración interpuesto contra sus resoluciones.

#### **ARTÍCULO DECIMO SEXTO. - Etapas del Procedimiento Administrativo Sancionador**

El Procedimiento Administrativo Sancionador tiene las siguientes etapas:

- a) Etapa Instructora.
- b) Etapa Sancionadora.

La Alcaldía es la encargada de resolver el recurso de apelación, sin perjuicio de la facultad que se le otorgue a la Gerencia Municipal conforme a la ley 27972.

#### **ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO. - Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador**

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado inicia el Procedimiento Administrativo Sancionador siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia, siempre y cuando el hecho pueda constituir una infracción a las disposiciones municipales y que se encuentre tipificada como infracción en el PAS y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) o la que haga de sus veces, aprobados.

#### **ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. - Cómputo de Plazos.**

Los plazos procedimentales señalados en el marco del presente Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador serán computados en días hábiles y se sujetarán a las disposiciones establecidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.





**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**

**"Unidos por el cambio"**

#### **ARTÍCULO DECIMO NOVENO. - Imputación de cargos**

El Procedimiento Administrativo Sancionador, se inicia con la notificación de la Misiva o Carta al administrado investigado, sobre el incumplimiento, total o parcial, de las disposiciones municipales administrativas. Esta es realizada por la Autoridad Instructora, de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Y este reglamento.

#### **ARTÍCULO VIGESIMO. - Misiva o carta de Imputación de Cargos**

La Carta o misiva de imputación de cargos debe contener, como mínimo:

- a) Una descripción clara de los actos u omisiones que se imputan y que pudieran constituir infracción administrativa, así como los medios probatorios que sustentan las imputaciones realizadas.
- b) La tipificación de las infracciones que tales actos u omisiones pudieran constituir en infracción administrativa.
- c) Los tipos de infracciones en los que estaría incurriendo el administrado, de conformidad con el PAS y el CUIS y las sanciones administrativas que se le pudiera imponer.
- d) El plazo dentro del cual el administrado podrá presentar sus descargos por escrito.
- e) La autoridad competente para imponer la sanción, lo hará identificando la norma que le otorgue dicha competencia.

#### **ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO. - Presentación de descargos**

El administrado imputado podrá presentar sus descargos en un plazo de cinco (05) días hábiles, contado desde el día siguiente de notificada la Misiva o carta de Imputación de Cargos, pudiendo solicitar una prórroga por única vez, la cual no debe exceder del plazo antes referido.

En los descargos, el administrado puede reconocer su responsabilidad de forma expresa y por escrito, lo cual es considerado como una condición atenuante para efectos de la determinación de la sanción o su cuantificación, debiendo reducirse esta hasta un monto menor al cincuenta por ciento de la sanción prevista en el CUIS, de ser así, el infractor administrativo deberá presentar declaración jurada de no incurrir nuevamente en infracción administrativa, de hacerlo la nueva sanción será sancionada con el doble de la sanción revista en el CUIS y/o efectivizarse la sanción más drástica prevista en la norma.

#### **ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO. - Variación de la imputación de cargos**

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del informe final y/o resolución final, la Autoridad Instructora y/o Sancionadora puede ampliar o variar las imputaciones; otorgando al administrado un plazo para presentar sus descargos conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO. - Actuación de pruebas**

Vencido el plazo para la presentación de descargos, con o sin ella, la Autoridad Instructora, realizará de oficio todas las actuaciones probatorias que considere necesarias para dilucidar los hechos, recabando para ello la información relevante y pertinente que permita determinar la responsabilidad y/o irresponsabilidad del administrado.

La actuación probatoria en los Procedimientos Sancionadores a cargo de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado se rige por esta ordenanza y las disposiciones establecidas en los artículos 174 al 190 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.





**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**  
**"Unidos por el cambio"**

**ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO. - Informe Final de Instrucción**

Concluida la recopilación de pruebas la autoridad instructora elabora un informe final de instrucción, en el que se establezca de manera motivada, los hechos probados y que constituyen infracción administrativa, la responsabilidad del infractor, la norma que prevé la imposición de una sanción y la mención de la sanción propuesta o la declaración de que no existe infracción o responsabilidad administrativa, o exista atenuantes que disminuyan el quantum sancionatorio según corresponda.

**ARTÍCULO VIGESIMO QUINTO. - Notificación del Informe Final de Instrucción**

El Informe al que hace referencia el artículo precedente debe ser notificado al administrado en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles a fin de que formule sus conclusiones, alegatos oral o escrito, en el término de cinco días hábiles, con ello la autoridad instructora elevara los actuados a la autoridad sancionadora en el término de tres días hábiles, bajo responsabilidad administrativa.

**ARTÍCULO VIGESIMO SEXTO. - Resolución Final**

La Autoridad Sancionadora o Decisora según las circunstancias y si lo amerita podrá disponer la realización de actuaciones probatorias complementarias, siempre y cuando las considere indispensables para la resolución del procedimiento.

Luego de ello, emitirá la resolución final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada uno de los hechos imputados, así como, la existencia de atenuantes que permitan rebajar el quantum sancionatorio y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas complementarias que correspondan.

En el caso en el que no se determine la existencia de responsabilidad, la Autoridad Sancionadora o Decisora archivará el procedimiento.

Dichas resoluciones, según correspondan serán notificadas tanto al administrado como al quien formuló la solicitud o a quien denunció la infracción.

En el caso de que se impongan sanciones, la Resolución debe contener lo siguiente:

- a) El nombre del infractor, su DNI, Carné de Identidad o Extranjería.
- b) En el caso de personas jurídicas o patrimonios autónomos se debe consignar el número de RUC. En su defecto el número de Partida Registral correspondiente.
- c) El domicilio del infractor.
- d) Los hechos que constituyen la infracción imputada.
- e) El lugar donde se cometió la infracción o, en su defecto, el de su detección.
- f) El código y la descripción abreviada de la infracción.
- g) La base legal (es decir, las disposiciones legales que amparan las sanciones impuestas).
- h) El monto de la multa que corresponde, debiéndose precisar las otras sanciones que correspondan e identificar el número de Notificación.
- i) Motivación de forma y fondo de la resolución.
- j) Las medidas complementarias que correspondan.
- k) El plazo para interponer los medios impugnatorios correspondientes.
- l) Lugar, fecha y hora en que se emite.
- m) Firma y pos firma de la autoridad sancionadora.





*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

#### CAPITULO IV DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

##### ARTÍCULO VIGESIMO SEPTIMO. - DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Es promovido de oficio, de parte o en atención a otras unidades orgánicas de la municipalidad, instituciones públicas o privadas, o en atención a las quejas y/o denuncias vecinales o públicas. Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento se podrán realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación.

##### ARTICULO VIGESIMO OCTAVO. - FISCALIZACIÓN MUNICIPAL

Es el conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de las disposiciones municipales administrativas bajo el enfoque de prevención del riesgo, de gestión del riesgo y tutela de los bienes jurídicos municipales contenidos en el ordenamiento jurídico municipal.

##### ARTICULO VIGESIMO NOVENO. - DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MUNICIPAL

El Procedimiento Sancionador Municipal comprende dos fases y cuyo desarrollo y aplicación es:

30.1. Fase Instructora, se estructura en dos:

La primera etapa: De los Actos previos a cargo de la Policía Municipal, serenazgo, fiscalizadores y/o inspectores, quienes tendrán la obligación de recepcionar las denuncias civiles administrativas bajo todas las modalidades descritas en esta ordenanza, registrándose debidamente las denuncias; y realizando las Actas de verificación de los hechos o denuncias, para dar cuenta a la Subgerencia correspondientes.

La segunda etapa: De Verificación de la denuncia y emisión de informe. - A cargo de la Subgerencias con facultades instructoras ya mencionadas en esta ordenanza, quienes se constituye como la Autoridad Instructora y ordenaran a su personal a fin de que recaben los medios probatorios para el fin asignado. Inicia con la notificación de la Misiva o carta al infractor, la que se elabora en mérito al informe sobre la comisión u omisión de una infracción administrativa, que realiza el Policía Municipal, serenazgo, y fiscalizadores y/o inspectores, basados en las actas de verificación, ante la denuncia del ciudadano, o de oficio por orden de la Autoridad Instructora, u orden superior del órgano competente municipal, con petición motivada de otros órganos o entidades públicas externas, con dicho informe la Subgerencias instructoras también ordenara se realizan las actuaciones administrativas (investigación, detección y constatación de la infracción) que servirán para el pronunciamiento de la referida autoridad a través de su Informe Final de Instrucción.

30.2. Fase Sancionadora, a cargo de las Gerencias autorizadas como órgano sancionador la cual se constituye como la Autoridad Sancionadora o Resolutiva. Es la fase del procedimiento sancionador municipal en la que se realiza un conjunto de actos valorativos y relacionados entre sí, conducentes para la determinación o no de una sanción administrativa, emitiéndose la respectiva Resolución de Sanción.

##### ARTICULO TRIGÉSIMO. - FORMAS DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se inicia ante la constatación del incumplimiento total o parcial, de las disposiciones municipales, ante ello, la Policía Municipal y Serenazgo o Fiscalizadores, inspectores municipales, en el marco de sus funciones o a través de la denuncia de un ciudadano, o de oficio, se levantará el Acta de constatación correspondiente.







PERÚ



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado



BICENTENARIO PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

**ARTICULO TRIGÉSIMO PRIMERO. - DENUNCIA CIVIL. -**

Es cuando el administrado denunciante pone en conocimiento de la Autoridad Instructora; hechos que conociera contrarios a las disposiciones municipales administrativas en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, no siendo necesaria la sustentación de afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación se ha considerado sujeto integrante del procedimiento sancionador municipal, en concordancia con lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.

**ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO. - MODALIDADES DE REALIZAR LA DENUNCIA.**

La denuncia puede realizarse en forma oral, a través de llamada telefónica; en forma escrita, o por medio del correo electrónico. Su presentación obliga a la unidad orgánica Responsable a practicar las diligencias preliminares necesarias y de comprobarse su veracidad a iniciar la respectiva fiscalización.



**ARTICULO TRIGESIMO TERCERO. - CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA DENUNCIA**

La denuncia debe exponer claramente la relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y afectados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la autoridad proceda con su ubicación.

**ARTICULO TRIGESIMO CUARTO. - TRÁMITE DE LA DENUNCIA.**

Recibida la denuncia en cualquiera de sus modalidades, la Autoridad Instructora, realizará las diligencias preliminares previas necesarias, las cuales deberán ser descritas en el acta correspondiente, a efecto de alcanzar la verosimilitud de los hechos materia de la denuncia e iniciar de oficio la Fase Instructora del Procedimiento Sancionador Municipal.

Es responsabilidad de las Subgerencias de Policía Municipal y Serenazgo, comunicar al denunciante las razones que constituyen la no apertura de investigación administrativa de la denuncia. El documento debe ser notificado en el plazo de cinco (05) días hábiles de recibido la denuncia, ante ello el administrado puede recurrir en queja ante el Gerente con facultades sancionatorias, quien previo análisis del caso podrá disponer se realicen nuevas actuaciones de verificación y con ello resolverá si se apertura o no investigación administrativa, caso contrario ordenara se archive la denuncia administrativa, de lo que notificara al interesado.

**ARTICULO TRIGESIMO QUINTO. - AUTORIDAD QUE CONDUCE LA FASE INSTRUCTORA.**

La autoridad que conduce la Fase Instructora del Procedimiento Sancionador Municipal, se avocará al procedimiento sancionador que le fuera puesta a su conocimiento o disposición, mediante proveído, teniendo en cuenta que no se encuentre impedido a conocer la causa puesta a su conocimiento, por alguna causal que prevé en la ley, en dicho caso podrá dar a conocer a su Gerencia del impedimento para que este remita el caso a otro Subgerente que también tenga facultades instructoras, realizado el proveído este ordenara la prosecución del procedimiento, con el apoyo del personal de la Policía Municipal, Serenazgo, fiscalizadores o inspectores municipales en el desarrollo de sus labores fiscalización municipal e instrucción.



**ARTICULO TRIGESIMO SEXTO. - INFRACCIÓN EN EL PROCEDIMIENTO. -** 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 (por acción u omisión), del mismo que cuenta con el derecho de defenderse conforme al orden constitucional y la ley.

**ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO. - FACULTADES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA**

La autoridad y actividad instructiva es ejercida de manera conjunta por el responsable Subgerente de la Policía Municipal, Fiscalización y Control y del Subgerente de Seguridad Ciudadana y Serenazgo, inspectores, fiscalizadores y según lo señalado en el Artículo 240° numeral 240.2 del T.U.O de la Ley



**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**  
**"Unidos por el cambio"**

N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con el Decreto Legislativo N° 004-2019-JUS, teniendo las siguientes facultades:

- 1.-Solicitar al administrado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expedientes, archivos u otra información necesaria; respetando el Principio de Legalidad (excepto cuando pueda afectar la intimidad personal, materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial).
- 2.-Interrogar a los administrados, representantes, empleados, funcionarios, asesores y a terceros; utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
3. Realizar inspecciones con o sin previa notificación en el establecimiento comercial y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de fiscalización municipal; respetándose el derecho fundamental de 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 vídeo con conocimiento previo del administrado; así como, utilizar medios afines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización municipal.
5. La citación o comparecencia personal, de ser necesario en la sede de las Subgerencias instructoras respectivas.
6. Requerir al órgano de línea competente la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización municipal.



**ARTICULO TRIGESIMO OCTAVO. - FACULTAD ESPECIAL DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA**

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 35° de la presente Ordenanza, Subgerente de la Policía Municipal, Fiscalización y Control y el Subgerente de Seguridad Ciudadana y Serenazgo, inspectores o fiscalizadores podrán solicitar dentro de las 24 horas de recepcionado la denuncia o fiscalización la toma de medidas complementarias, lo cual deberá hacer constar en el Acta de Fiscalización Municipal, la ejecución o cumplimiento de las medidas complementarias, siempre que esté en peligro la salud, higiene, seguridad pública, orden público, la moral, urbanismo, zonificación cuando se trasgreda normas reglamentarias, revocación de autorizaciones y licencias; para ello, se deberá contar con el informe, acta u otro documento emitido por el área competente que acredite el referido peligro o la necesidad de revocar autorizaciones o licencias.

**ARTICULO TRIGESIMO NOVENO. - DEBERES DE LA AUTORIDAD INSTRUCTORA.**

Los Subgerentes, de la Policía Municipal, Fiscalización y Control, de Seguridad Ciudadana y Serenazgo, de Defensa civil, de Infraestructura, de transportes y seguridad vial y el personal de serenazgo, fiscalizadores, inspectores municipales, tienen los siguientes deberes:

1. Identificarse con su credencial emitida por la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado o con su Documento Nacional de Identidad (DNI) antes de realizar las acciones de fiscalización municipal.
2. Citar la Ordenanza que sustenta la competencia y funciones de sus labores de fiscalización al administrado que lo solicite.
3. Revisar y evaluar de la documentación que contenga la información relacionada con el objeto de la fiscalización municipal al caso concreto.
4. Entregar una copia del Acta de Fiscalización, una vez finalizada la acción de fiscalización municipal, consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.



**ARTICULO CUADRAGESIMO. - DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS**

Son derechos de los administrados fiscalizados:

1. Ser informados del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión y, de ser previsible, del plazo estimado de su duración, así como, de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
2. Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
3. Poder realizar grabaciones en audio o vídeo de las diligencias en las que participen.



**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**  
**"Unidos por el cambio"**

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

#### **ARTICULO CUADRAGESIMO PRIMERO- DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS**

Son deberes de los administrados fiscalizados:

1. Realizar o brindar todas las facilidades para ejecutar las facultades listadas en el Artículo 35° de la presente Ordenanza.
2. Permitir el acceso de los funcionarios, servidores y terceros fiscalizadores, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
3. Brindar la información completa solicitada por los fiscalizadores.
4. No agredir física ni verbalmente a los funcionarios, servidores ni inspectores municipales que realicen la diligencia, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran iniciarse.
5. Suscribir el Acta de Fiscalización Municipal que participe.

#### **ARTICULO CUADRAGESIMO SEGUNDO- ACTA DE FISCALIZACIÓN, VERIFICACION.**

Es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente durante la diligencia de fiscalización, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 167° del T.U.O de la Ley N° 27444.

Las constataciones serán documentadas en un acta, cuya elaboración seguirá las siguientes reglas:

- Indicar el lugar, fecha y hora.
- Nombres de los partícipes.
- Objeto de la actuación y otras circunstancias relevantes.
- Indicar el grado de gravedad de la presunta falta.
- Plazo para corregir la falta que viene realizando, de ser el caso.
- Indicar si la diligencia se apoya de algún medio audiovisual u otras que registren los hechos, siendo esto indispensable cuando haya negativa a firmar las actas o resistencia del intervenido.
- Firma de los participantes.
- Firma de la autoridad administrativa.

Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar lo ocurrido al momento de efectuar la diligencia a fin de no caer en aspectos subjetivos que puedan perjudicar la naturaleza de la función fiscalizadora.

Las reglas antes señaladas se aplican a cualquier acta que se levante en el marco de la presente Ordenanza.

#### **ARTICULO CUADRAGESIMO TERCERO. - NOTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN DE CARGOS**

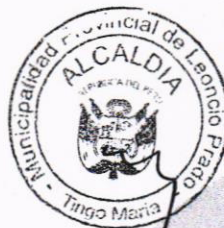
La Policía Municipal y Serenazgo, fiscalizadores o inspectores municipales, es quien inicialmente formula y da a conocer al supuesto infractor de la infracción que vendría incurriendo y del Acta de Fiscalización al administrado, apoderado o representante legal.

El Acta de Imputación de Cargos es un documento emitido al constatar y/o determinar la conducta infractora realizada y es emitida por las Subgerencias instructoras.

#### **ARTICULO CUADRAGESIMO CUARTO. - CONTENIDO DE LA CARTA O MISIVA DE IMPUTACIÓN DE CARGOS**

La notificación de imputación de cargos deberá contener lo siguiente:

- a) Fecha y hora en que se detecta la infracción.
- b) Nombres y apellidos del presunto infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
- c) Documento de Identidad del presunto infractor o RUC de la persona jurídica.







PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*

*"Unidos por el cambio"*

- d) Domicilio del infractor (que podrá ser donde se detecte la infracción, el que señale el presunto infractor, el que figure en su DNI o el que conste en el registro de la SUNAT).
- e) El código y la descripción de la infracción tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
- f) Dirección o ubicación donde se detecta o se hubiere cometido la infracción.
- g) Una descripción clara de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa, tipificación.
- h) Las normas que tipifican dichos actos u omisiones como infracciones administrativas.
- i) El posible monto de la multa y la medida complementaria de la misma.
- j) Número del Acta de Fiscalización.
- k) Nombres, apellidos y firma del fiscalizador, inspector, policía municipal o serenazgo que impone la notificación.
- l) Firma del infractor o de la persona que recibe la Notificación de Imputación de Cargos, y de ser el caso seguir lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General respecto al régimen de notificación. No es recurrible a través de los recursos administrativos debido que no es un acto que pone fin al procedimiento administrativo sancionador.



#### **ARTICULO CUADRAGESIMO QUINTO. - DESCARGO DEL ADMINISTRADO**

El administrado podrá formular su descargo por escrito dirigido a la Autoridad Instructora, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su recepción, plazo que puede ser ampliado por un tiempo igual al mencionado.

#### **ARTICULO CUADRAGESIMO SEXTO. - ACTUACIONES DE OFICIO**

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

#### **ARTICULO CUADRAGESIMO SEPTIMO. - INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN**

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

El Informe Final de Instrucción (IFI) será remitido a la Autoridad Sancionadora o Resolutiva, quien es la responsable de la decisión final para la emisión o no de la Resolución de Sanción Administrativa.

#### **ARTICULO CUADRAGESIMO OCTAVO. - FORMAS DE CONCLUIR LA FISCALIZACIÓN MUNICIPAL**

Las actuaciones de fiscalización municipal podrán concluir con:

1. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
2. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
3. Cuando el administrado realice la subsanación voluntaria con anterioridad a la Notificación de Imputación de Cargos.



#### **ARTICULO CUADRAGESIMO NOVENO. - ACTA DE INSPECCIÓN**

Es el documento mediante el cual se deja constancia de las ocurrencias en la fiscalización Municipal regulados en los supuestos del Artículo 26° y 36 de la presente Ordenanza.

#### **ARTICULO QUINCUGESIMO. - FASE SANCIONADORA.**

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





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leocipo Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*

*"Unidos por el cambio"*

#### **ARTICULO QUINCUGESIMO PRIMERO. - INICIO DE LA FASE SANCIONADORA.**

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

#### **ARTICULO QUINCUGESIMO SEGUNDO. - FACULTADES DE LA FASE SANCIONADORA O RESOLUTIVA**

La autoridad resolutoria y/o sancionadora es ostentada por la Gerencias con facultades sancionadoras y previstas en esta ordenanza, para ello tiene las siguientes facultades:

- a) Recibir el informe final de instrucción.
- b) Evaluar las actuaciones realizadas en la fase instructora.
- c) Disponer actuaciones complementarias siempre que las considere indispensables.
- d) Evaluar las pruebas presentadas por el administrado posteriores al informe final de la fase instructora.
- e) Requerir, cuando corresponda, al órgano de línea competente la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización municipal.
- f) Determinar la gravedad y proporcionalidad de la sanción.
- g) Variar, adecuar o corregir las tipificaciones erróneas de las faltas administrativas.
- h) Determinar el quantum de la multa a pagar en los casos de aceptación y declaración jurada de no volver a incurrir en faltas administrativas.
- h) Emitir la resolución de sanción y/o la decisión de archivar los actuados del procedimiento administrativo sancionador.
- i) Ordenar medidas complementarias y medidas cautelares previas, medidas provisionales.



#### **ARTICULO QUINCUGESIMO TERCERO. - RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN**

Recibido el Informe Final de Instrucción la Autoridad Sancionadora Resolutiva para decidir la aplicación de la sanción administrativa puede disponer la realización de actuaciones complementarias siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento sancionador municipal.

El informe final de instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus conclusiones escritas o verbal de todo o actuado en la etapa de instrucción, momento que también puede realizar declaración jurada para acogerse al descuento debajo del cincuenta por ciento de la sanción prevista en el CUIS; en un plazo de siete (07) días hábiles contados a partir de su recepción.

#### **ARTICULO QUINCUGESIMO CUARTO. - CONCLUSIÓN DE LA FASE SANCIONADORA.**

Vencido el plazo con o sin el respectivo informe final del instruido, la Autoridad Resolutiva procede a emitir la Resolución de Sanción Administrativa o la decisión de archivar los actuados del Procedimiento Sancionador Municipal. La Resolución de Sanción Municipal podrá ser impugnada a través de los recursos administrativos descritos en el Artículo 218° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



#### **ARTICULO QUINCUGESIMO QUINTO. - SUPUESTO EN EL QUE NO CABE EL INFORME FINAL EN LA FASE SANCIONADORA.**

No procede el Informe Final de Instrucción en el caso de flagrancia y siempre que en el Informe Final de Instrucción no se haya consignado actuación y/o elemento probatorio distinto del contenido en el Acta de Fiscalización. En este caso el Informe Final de Instrucción será notificado en forma conjunta con la Resolución de Sanción Administrativa.

#### **ARTICULO QUINCUGESIMO SEXTO. - APLICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.**

La Gerencia con facultades sancionadoras que conoce el procedimiento puede disponer, en cualquier momento, la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la Resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el Artículo 157° y 256° del T.U.O de la Ley N°





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**

**"Unidos por el cambio"**

27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La autoridad que tramita el procedimiento, cuando por la naturaleza de la infracción no se pueda esperar la culminación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa Instructiva; o, no se pueda esperar hasta el momento de contar con una resolución ejecutiva, hasta antes de agotada la instancia administrativa, podrá disponer la aplicación de las medidas complementarias de ejecución anticipada e inmediata, con el fin de salvaguardar el interés general, resultando ser intereses protegibles la seguridad, salud, higiene, la seguridad vial, tranquilidad, conservación material, el medio ambiente, la moral, la inversión privada, el urbanismo, o se haya revocado la autorización o licencia para realizar una actividad de bienes y servicios cuya razón inicial por la que se otorgo ha variado o por necesidad pública, o construcción de obras, o transgrede el ornato público y así, asegurar la eficacia de la Resolución de Sanción a emitir.

#### **ARTICULO QUINCAGESIMO SEPTIMO. - SANCIONES COMPLEMENTARIAS DE EJECUCIÓN POSTERIOR**

La Autoridad Sancionadora, en la Resolución de Sanción, dispondrá la aplicación de las sanciones de manera complementaria a la multa impuesta. Asimismo, esta Autoridad podrá ordenar que la aplicación de estas medidas complementarias se adopten antes del inicio del procedimiento coactivo, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes; en este supuesto la interposición de recursos impugnativos administrativos presentado por el administrado, no suspenderá la ejecución de la medida ordenada, salvo que la autoridad judicial por medida cautelar disponga la no ejecución de la resolución administrativa, o siendo que éstas 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. La aplicación de las medidas complementarias establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones no impide a la administración aplicar otras medidas complementarias cuya ejecución inmediata sea necesaria en salvaguarda de la salud pública, seguridad, o la tranquilidad de la comunidad, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 49º de la Ley Orgánica de Municipalidades. Asimismo, atendiendo a la gravedad o la necesidad de retiro de bienes muebles, inmuebles, vehículos u objetos que se encuentran en la vía pública y/o en áreas o ambientes de propiedad Municipal, o prohibidas, o cuya autorización fue revocada o por la emisión de una resolución administrativa, o continuidad de la infracción, se podrá solicitar al órgano competente la suspensión y/o revocatoria de autorizaciones y licencias, y proceder a su inmediata ejecución, aun así se haya interpuesto recursos impugnativos, como ya se indicó líneas arriba de este artículo.

#### **CAPITULO V IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y COBRO DE MULTA**

#### **ARTÍCULO QUINCAGESIMO OCTAVO. - IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN Y COBRO DE LA MULTA ADMINISTRATIVA**

Constatada la infracción y determinada la responsabilidad administrativa, la Autoridad Sancionadora, impondrá mediante Resolución de Sanción Administrativa, la multa y la medida complementaria que corresponda, notificándose al infractor y habiendo quedado cosa decidida. La multa pecuniaria será derivada a la Gerencia de Administración Tributaria para que realice su cobranza ordinaria en el término de sesenta días hábiles, para cuyo efecto deberá cursar las misivas necesarias acompañando en el primer emplazamiento, la Resolución de multa, la constancia de haber quedado como causa decidida, para emplazar al deudor a fin de que cumpla con el pago de la multa, de no poder realizarlo en esta sede en el tiempo concedido, remitirá el expediente con todos sus actuado a la Oficina de Cobranza Coactiva, para ser ejecutada de manera forzosa y la medida complementaria será ejecutada en primera instancia, por la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, de no poder realizarlo en el término de quince días hábiles, remitirá dando cuenta de ello a su Gerencia, y este solicitará y elevará todo el expediente a la Oficina de Ejecutoria coactiva a fin de que este en vía forzosa haga cumplir la sanción o medida complementaria. La interposición de recursos impugnativos no suspenderá la ejecución de la medida complementaria, esta disposición deberá ir expresamente en la resolución que ordena la







PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

ejecución inmediata, salvo que se presente alguna de las circunstancias que establece el Artículo 226° inc.2 del T.U.O de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

La ejecución de la multa administrativa se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados, toda vez que su ejecutabilidad es cuando este se encuentra en cosa decidida.

#### **ARTICULO QUINCUGESIMO NOVENO. - RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA**

Es el acto administrativo mediante el cual se impone al infractor, la multa administrativa y las medidas complementarias que correspondan. Nace con el acta de infracción, y con ello se formará un expediente debidamente numerado hasta que concluya con todo el interin del procedimiento administrativo que deberá concluir con la resolución correspondiente, conforme a las formas de conclusión de las sanciones administrativas. La Resolución de Sanción Administrativa deberá contener los siguientes requisitos para su validez:

1. Nombres y apellidos del infractor, su número de documento de identidad (DNI) u otro documento oficial de identidad (carné de extranjería), en el caso de personas jurídicas se deberá indicar su razón social y número del registro único de contribuyente (RUC).
2. El domicilio real, procesal o fiscal del infractor, según se trate de una persona natural o persona jurídica.
3. El código y la descripción de la conducta infractora, conforme al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (C.U.I.S) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
4. Lugar en que se cometió la conducta infractora o en su defecto el lugar de su detección.
5. La indicación de las disposiciones municipales administrativas que amparan y fundamentan las obligaciones impuestas.
6. El monto de la multa administrativa y el tipo de medida(s) complementaria(s) que Corresponda(n) aplicar al caso concreto.
7. Debe estar motivada adecuadamente y corroborada con pruebas idóneas, eficaces e irrefutables.
8. Firma del Gerente bajo el cual están supeditados los instructores que vieron el caso cuando corresponda.

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

La Nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad prevista en el T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General y para tal efecto deberá considerarse el plazo previsto en el Artículo 213° de la mencionada ley; la nulidad también procede interponer en cualquier estado del procedimiento, cuando el administrado se entere en reciente fecha, aun los plazos estén vencidos.

#### **ARTICULO SEXAGESIMO. - EXIMENTES DE LA RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES**

Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad por infracciones las siguientes:

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

La subsanación voluntaria o la adecuación de la conducta infractora, o el cumplimiento de la medida complementaria, eximen al infractor del pago de la multa administrativa, puesto que el fin del presente reglamento es buscar el ordenamiento y el buen comportamiento del ciudadano hacia las normas legales y de las buenas costumbres y morales. Si La subsanación voluntaria o la adecuación de la







PERÚ



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado



BICENTENARIO PERÚ 2021

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**  
**"Unidos por el cambio"**

conducta infractora, o el cumplimiento de la medida complementaria se realizan después de la emisión de la resolución sancionadora, la multa será rebajada a menos del cincuenta por ciento de la sanción prevista en el CUIS, si este se produce dentro de los quince días hábiles que se tiene para impugnar, siempre y cuando exista declaración jurada del sancionado de no incurrir en infracciones administrativas.

**ARTÍCULO SEXAGESIMO PRIMERO. - RÉGIMEN DE LA NOTIFICACIÓN PERSONAL**

La Notificación de Imputación de Cargos, de las Actas, del Informe Final, 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° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Las Resoluciones de Sanción Administrativa se notificarán en el domicilio señalado en el escrito de descargo a la Notificación de Imputación de Cargo, de no ser posible se efectuará en el lugar de la comisión de la infracción administrativa y como última instancia en el domicilio real o con el que cuente la administración. Las modalidades a emplearse para los actos de notificación serán efectuadas de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. Notificación Personal.
  2. Correo electrónico, Telefax o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe. El empleo de cualquiera de estos medios descritos tiene que ser solicitado expresamente por el administrado.
  3. Por publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, o el Diario Autorizado para la provincia, salvo disposición distinta por Ley.
- Será de igual tratamiento al previsto en el presente Artículo, lo correspondiente a las citaciones, emplazamientos, requerimientos de documentos o de otros actos administrativos análogos. La notificación dirigida al correo electrónico y/o telefax, se entiende válidamente efectuada, cuando la entidad reciba la respuesta de recepción del correo señalado por el administrado. Surte efectos el día que conste haber sido recibida, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del Artículo 25° del T.U.O de la Ley General del Procedimiento Administrativo.

**ARTICULO SEXAGESIMO SEGUNDO. - CÓMPUTO DE PLAZOS**

Los plazos señalados en la presente Ordenanza y en actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación, se computarán por días hábiles y se sujetarán a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título II del T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que corresponda.

**ARTICULO SEXAGESIMO TERCERO. - CONTINUIDAD Y REINCIDENCIA DE INFRACCIONES**

La Continuidad se configura cuando se contravienen las disposiciones municipales en forma permanente, es decir la conducta infractora pese a haber sido sancionada, se prolonga en el tiempo. Para que se sancione por continuidad, debe haber transcurrido el plazo de treinta (30) días naturales contados a partir de la fecha en que se impuso la infracción y acreditar que se solicitó al infractor que demuestre haber cesado su conducta infractora, dentro del plazo en mención. De tenerse indicios razonables sobre la existencia de la continuidad de una conducta infractora, se dispondrá inmediatamente la aplicación de las acciones que correspondan con el objeto de que este cese, conforme a lo establecido en la presente Ordenanza. Se configura reincidencia cuando el infractor comete la misma infracción, en un plazo menor o igual a un (01) año contado desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. Transcurrido dicho plazo, el infractor será sancionado con el doble de la primera multa. Considérese como hecho reincidente dos o más conductas infractoras reiteradas de ejecución instantánea.







PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

#### **ARTICULO SEXAGESIMO CUARTO. - CONCURSO DE INFRACCIONES**

Cuando una misma conducta configura más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad y si estas son de igual gravedad, o mismo monto de multa, o medida, señalada por el CUIS u otras normas legales, solo deberá pagar el infractor una de ellas. La tipificación de la sanción corresponderá en primer término a la Policía Municipal, Serenazgo, fiscalizadores o inspectores y por las Subgerencias con facultad instructora cuando se emita la comunicaciones de cargos al infractor y la cual deberá considerar la gravedad de una conducta, y esta se debe determinar por el grado de perjuicio que esta acarrea para la sociedad, las que ocasionan riesgo a la salud y salubridad de las personas o aquellas que pongan en riesgo su seguridad y en general atenten contra la colectividad, deben ser consideradas como más graves y en este orden las que atentan contra la moral y el orden público.

#### **ARTICULO SEXAGESIMO QUINTO. - RESPONSABILIDAD SOLIDARIA EN LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Cuando la responsabilidad administrativa, respecto de las obligaciones previstas en una disposición legal, corresponda conjuntamente a varias personas (naturales o jurídicas), responderán en forma solidaria de las sanciones administrativas; pudiendo la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, fiscalizadores, inspectores, hacer constar este hecho en el Acta correspondiente, sin perjuicio que posteriormente quién o quiénes hayan respondido por la sanción administrativa, puedan exigir el cumplimiento de la sanción administrativa al resto. Tratándose solo de personas jurídicas fusionadas, la obligación de cumplir la sanción se transmite a la adquirente de su patrimonio a título universal. En los casos de escisión que impliquen la extinción de la sociedad escindida, la Administración Municipal podrá exigir el cumplimiento de la sanción indistintamente a Cualquiera de los adquirentes.

#### **ARTICULO SEXAGESIMO SEXTO. - ÓRGANOS COMPETENTES PARA EJECUTAR LAS SANCIONES**

El cobro de la multa y el monto resultante de la adopción de las medidas complementarias corresponde a la Subgerencia de Tesorería, como órgano encargado de la recaudación de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, por cuya razón será remitida a la Oficina de Administración Tributaria a fin de hacer efectivo dicho monto en vía ordinaria. En el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la ejecución forzosa de la multa administrativa, así como, el monto resultante de la adopción de las medidas complementarias y la demolición de obras inmobiliarias ejecutadas en propiedad privada o pública contraviniendo flagrantemente e indubitable las normas emitidas por el Gobierno Nacional y/o Local, será realizada por la Ejecutoria Coactiva. Las sanciones no pecuniarias o medidas complementarias, cuando su naturaleza lo permita y de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza, serán ejecutadas por la Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, por lo cual se emitirá el Acta de cumplimiento de la Medida Complementaria correspondiente, de no poder estas autoridades realizar la ejecución será remitida a la Oficina de Ejecutoria Coactiva para que este lo realice de acuerdo a sus atribuciones.

#### **ARTICULO SEXAGESIMO SEPTIMO. - COBRO DE LA MULTA Y BENEFICIOS DE DESCUENTO**

Impuesta la multa, el infractor SEPTIMO necesidad de reconocimiento de la infracción, puede acceder al beneficio de pago con descuento del 50% de su valor, si la cancela dentro de los (5) días hábiles de notificada el acta de infracción administrativa. Vencido el plazo indicado, se perderá dicho beneficio. El acogimiento al beneficio señalado no impide al infractor interponer los recursos impugnativos que correspondan.

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







PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

## CAPITULO VI IMPUGNACIÓN DE SANCIONES

### ARTICULO SEXAGESIMO OCTAVO- ACTOS IMPUGNABLES

Para efectos del Procedimiento Sancionador Municipal, la Resolución de Sanción Administrativa, emitida por la Autoridad Resolutiva, es el acto administrativo que podrá ser impugnado a través de los recursos administrativos previstos en el presente capítulo.

Los recursos administrativos de reconsideración y apelación se presentarán cumpliendo con los requisitos establecidos en los Artículos 124° 219° y 220° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### ARTICULO SEXAGESIMO NOVENO. - PLAZO PARA LA INTERPOSICIÓN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

El término del plazo para la interposición de los recursos señalados en la presente Ordenanza es de quince (15) días hábiles de notificada la resolución de sanción administrativa recurrida y deberán resolverse en el plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, de conformidad con lo establecido en el Artículo 218° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### ARTICULO SEPTUAGESIMO. - RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

El recurso de reconsideración se interpondrá ante la Gerencia que emitió la resolución sancionadora, dentro del plazo señalado en el Artículo 60° de la presente Ordenanza, y cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 219° del T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Este recurso es opcional y su no imposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

### ARTICULO SEPTUAGESIMO PRIMERO. - RECURSO DE APELACIÓN

La Alcaldía o Gerencia Municipal con facultades resolutorias, es el órgano competente para resolver el recurso de apelación, El recurso debe ser interpuesto dentro del plazo de Ley y cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 220° del T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

### ARTICULO SEPTUAGESIMO SEGUNDO. - EFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

La interposición de recursos administrativos, solo suspende la ejecución de la multa, ello no implica la suspensión de las medidas complementarias que hace referencia esta Ordenanza.

De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción Administrativa, la Gerencia que resolvió la sanción, en el término de cinco (05) días hábiles de haber quedado consentida, remitirá los actuados a las áreas correspondientes con el objeto de que se ejecuten las obligaciones impuestas.

## CAPITULO V FIN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### ARTÍCULO SEPTUAGESIMO TERCERO. - EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones administrativas se extinguen:

#### 1. EN EL CASO DE LAS SANCIONES DE CARÁCTER PECUNIARIO:

- Por el pago de la multa.
- Por muerte del infractor
- Por prescripción.
- Por compensación.
- Por condonación.
- Por declaración de cobranza oneroso o dudosa, por la entidad recaudadora.
- Por cumplimiento voluntario de la sanción complementaria.
- Por inexigibilidad, declarado por la Ejecutoria Coactiva.







PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**

**"Unidos por el cambio"**

**2. EN EL CASO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS:**

- Por cumplimiento voluntario de la sanción.
- Por su ejecución coactiva y/o inexigibilidad declarada por este órgano.
- Por muerte del infractor
- Por subsanación y/o regularización.
- Por haberse convertido en imposible su cumplimiento.

**ARTÍCULO SEPTUAGESIMO CUARTO. - PRESCRIPCIÓN PARA LA DETERMINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.**

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de los cuatro (04) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó la conducta infractora, si esta fuere continuada.

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

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la Gerencia que tiene el procedimiento a su cargo deberá resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos. También es aplicable a la prescripción, cuando la sanción de la multa y medidas complementaria no se hizo efectiva, por falta de provisión de medios de la institución edil, para hacerse efectiva. En cuyo caso dichos procedimientos se tendrán por archivadas.

**ARTÍCULO SEPTUAGESIMO QUINTO. - PRESCRIPCIÓN DE LA EFECTIVIDAD Y EJECUTORIEDAD DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA**

La prescripción de la acción de efectividad y ejecutoriedad de la resolución de sanción administrativa, prescriben en el plazo de dos (02) años, computados a partir de la fecha en que:

- a) La Resolución de Sanción Administrativa, que contiene la imposición de la multa administrativa haya quedado firme o para su ejecución la entidad no ha provisto de los medios necesarios para hacerse efectiva la sanción o medidas complementarias.
- b) El proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación de la resolución de sanción municipal haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable al infractor.

El cómputo del plazo se suspende, con:

- a) La Administración Municipal ha iniciado el procedimiento de ejecución forzosa.
- b) La presentación de la demanda de revisión judicial del procedimiento administrativo sancionador o ejecución forzosa.
- c) Cuando la administración se encuentre impedida de ejecutar las obligaciones por mandato judicial.

**ARTÍCULO SEPTUAGESIMO SEXTO. - CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR MUNICIPAL**

El plazo para resolver el procedimiento sancionador municipal es de nueve (09) meses contados desde la fecha en que se realizó la Notificación de Imputación de Cargos y del Acta de Fiscalización Municipal. Sin embargo, este plazo por resolución motivada se podrá ampliar en forma excepcional, como máximo por tres (03) meses, siempre que el órgano competente haya emitido previamente la resolución que justifique su ampliación. Le son aplicables al procedimiento sancionador municipal lo dispuesto por el Artículo 259° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.





*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

## DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**PRIMERA. - DISPONER** que las cuestiones reglamentarias y complementarias que se requieran para la aplicación de la presente Ordenanza serán aprobadas por Decreto de Alcaldía, a propuesta de la Gerencia correspondiente, quien hará las coordinaciones con las oficinas técnicas y/o gerencias relacionadas, de ser el caso.

**SEGUNDA.- ESTABLECER** Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, y no cuenten con los procedimientos previsto en la ley General de Procedimientos Administrativos, para efectuar sanciones administrativas, se darán por concluidas y archivadas mediante resolución del Gerente que viene conociendo el caso y si estas cuentan con el procedimiento sancionador según ley, se adecuarán y registrarán por las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza, de existir norma nacional, dichos actos serán sancionados conforme a sus disposiciones. Salvo que las disposiciones del presente reglamento reconozcan derechos o facultades más beneficiosos a los administrados. Los procedimientos anteriores a esta Ordenanza que no puedan adecuarse, por ausencia de las formalidades legales, previo informe de las oficinas correspondientes será archivadas por resolución de los órganos en la que se encuentren los expedientes.

**TERCERA. - APROBAR** el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (Anexo I) que forman parte de la presente Ordenanza, la misma que se hará efectivo, aplicando la norma vigente de la UIT, al momento de cancelarse la sanción pecuniaria.

**CUARTA. - APROBAR** el formato del Acta de fiscalización o Inspección Municipal, y Formato de la Misiva de Imputación de Cargos, que corresponde al (Anexo II) que forman parte de la presente Ordenanza. Asimismo, se podrán usar los formatos aprobados por normas nacionales.

**QUINTA. - ESTABLECER** en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicará supletoriamente las disposiciones legales contenidas en el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y su Reglamento; así como, las demás normas nacionales que le sean aplicables.

**SEXTA.- DERÓGUESE** la Ordenanza N° 32-2017-MPLP, RAMSA y CUIS así como sus modificatorias, asimismo, los cuadros de infracción de las siguientes: Ordenanzas: Ordenanza Municipal N° 008-2017-MPLP, que prohíbe la crianza y/o engorde de porcinos, vacunos, aves de corral y otros animales con fines comerciales y/o domésticos en zonas urbanas y/o periféricas urbanas en el distrito de Rupa-Rupa de la Provincia de Leoncio Prado, Departamento de Huánuco con fecha de 27 de marzo de 2017; Ordenanza Municipal N° 024-2019- MPLP, que prohíbe la posesión, comercialización y transporte de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre en la ciudad de Tingo María, distrito de Rupa-Rupa, provincia de Leoncio Prado- Huánuco con fecha de 30 de septiembre de 2019; Ordenanza Municipal N° 017-2020-MPLP, que apruebe la implementación de medidas de control y vigilancia frente a disposiciones de reanudación de actividades económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria COVID-19 con fecha de 05 de junio de 2020; Ordenanza Municipal N° 015-2017-MPLP, Reglamento que regula la instalación de las trampas de grasa como tratamiento primario de aguas residuales no domésticas en los establecimientos comerciales y de servicios en la provincia de Leoncio Prado con fecha de 17 de mayo de 2017; Ordenanza Municipal N° 035-2016-MPLP, que regula la prevención y control de ruidos nocivos o molestos en la provincia de Leoncio Prado con fecha de 30 de diciembre de 2016; Ordenanza Municipal N° 036-2016-MPLP, que regula la tenencia, protección y control de animales de compañía en la provincia de Leoncio Prado, departamento de Huánuco con fecha de 30 de diciembre de 2016; Ordenanza Municipal N° 026-2019-MPLP, que aprueba el reglamento que regula la gestión de los residuos sólidos municipales en el distrito de Rupa-Rupa,





**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**  
**"Unidos por el cambio"**

provincia de Leoncio Prado- Huánuco con fecha de 30 de septiembre de 2019; Ordenanza Municipal N° 023-2020-MPLP, que aprueba el ordenamiento de la vía pública de la zona urbana de la ciudad de Tingo María, para los vehículos automotores mayores y menores del servicio de transporte público terrestre de personas y carga de mercancías y productos en la provincia de Leoncio Prado con fecha de 31 de agosto de 2020; Ordenanza Municipal N° 013-2020-MPLP, sobre medidas complementarias para prevenir el contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19), en la prestación de servicio de transporte público y en vehículos particulares, en la provincia de Leoncio Prado con fecha de 21 de abril de 2020. Y cualquier otra norma que se oponga a la presente.

**SÉPTIMA.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" o en el diario de mayor circulación de la zona, las mismas que será publicada en el texto íntegro de la Ordenanza y CUIS y anexos.

**OCTAVA.** - DISPONER la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial "El Peruano" o en el diario de mayor circulación en la Provincia de Leoncio Prado, en cuyo caso es de obligatoriedad publicar toda la ordenanza bajo sanción de inaplicabilidad y en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) Anexo I y también los Formatos contenidos en el Anexo II.

**NOVENA.** - Autorizar al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, para que, mediante Decreto de alcaldía, determine los responsables operadores de los procesos de instrucción y sancionadora de haber modificaciones o cambios en la estructura del MOF y/o ROF Institucional.

**COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO  
TINGO MARÍA  
Abog. Miguel Angel MEZA MALPARTIDA  
ALCALDE

*Unidos por el Cambio*





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Unidos por el cambio"

# ANEXO II

## Formatos.

- 1.-ACTA DE FISCALIZACION O INSPECCION OCULAR.
- 2.-MISIVA DE IMPUTACIÓN DE CARGOS.



*Unidos por el Cambio*







PERÚ



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado



BICENTENARIO PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Unidos por el cambio"



ACTA DE FISCALIZACION O INSPECCION MUNICIPAL.

FECHA: ...../...../..... LUGAR: .....

INSPECCION OCULAR No.: \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_

LUGAR: \_\_\_\_\_

ASUNTO: \_\_\_\_\_

**PARTICIPANTES:**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ DNI Nro. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DNI Nro. \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DNI Nro. \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DNI Nro. \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DNI Nro. \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DNI Nro. \_\_\_\_\_



*Unidos por el Cambio*  
OBJETO DE LA INSPECCION: (RELATO DEL CASO)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_







PERÚ



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado



BICENTENARIO PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Unidos por el cambio"

RELACION MEDIOS DE PRUEBA: (imágenes fotográficas, facturas, constancia de denuncia penal, audio videos, y todo cuanto pueda demostrar la infracción administrativa, ya sea por comisión, omisión, culpa o negligencia)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



OBSERVACIONES:  
DE LAS AUTORIDADES.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DEL ADMINISTRADO. -

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



FINALIZACION DE LA DILIGENCIA, NO TENIENDO OTRO ASUNTO A ACTUARSE SE DA POR CULMINADA LA PRESENTE DILIGENCIA CON FECHA ...../...../.....Y HORA .....FIRMANDO LAS PARTES INTERVINIENTES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Unidos por el Cambio*





PERÚ



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado



BICENTENARIO PERÚ 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Unidos por el cambio"



MISIVA DE IMPUTACIÓN DE CARGOS

SR(A).....

DIRECCION:

CIUDAD.

Mediante el presente documento le saludo respetuosamente, y por este medio se le comunica, que viene realizando las siguientes acciones ( ) Omisiones ( ):

.....  
.....  
.....

.....razón por el cual viene incurriendo en la(as) infracciones administrativas de: Mencionar código(s).

.....  
.....  
.....

De lo cual se advierte la existencia de las siguientes pruebas de cargo:

.....  
.....  
.....

Por cuya razón se le hace saber a fin de que proceda a realizar su respectivo descargo en el término de CINCO días, pudiendo ampliarse a petición suya por otro termino igual al mencionado, **Puede realizarlo acompañando las pruebas que crea pertinente, o acogerse al reconocimiento voluntario y subsanar, paralizar la conducta infractora, refaccionar o remediar la infracción que viene incurriendo, haciéndole saber que con su respuesta o sin el se procederá a realizar las demás acciones del procedimiento sancionador.**

Sin otro particular que comunicarle se suscribe el día y año ...../...../.....

.....  
Sello y post firma de la autoridad instructora.







PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*  
*"Unidos por el cambio"*

CONSTANCIA DE RECEPCION DE LA MISIVA.

Nombre y apellido del Notificado:

.....

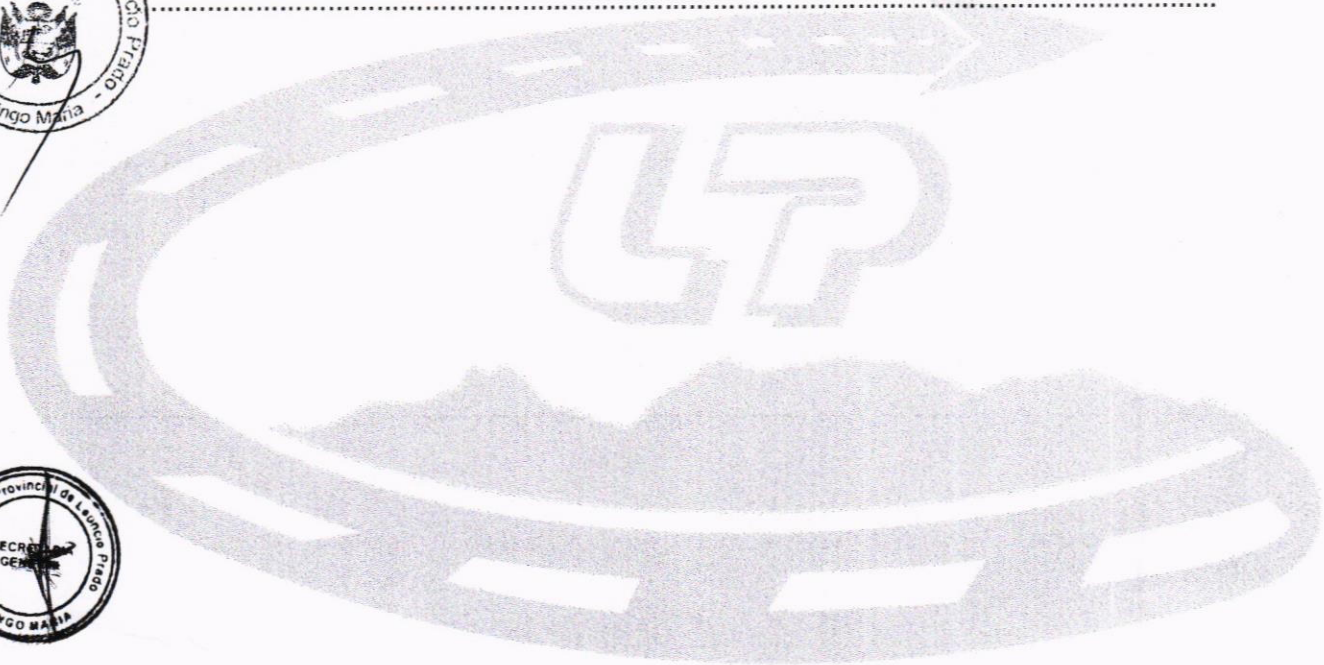
Firma: ..... DNI: .....

OBSERVACION DEL ACTO DE NOTIFICACION:

.....

.....

.....



*Unidos por el Cambio*