

REGLAMENTO DE APLICACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

TITULO PRELIMINAR

ARTICULO I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

La capacidad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha se establece en el Titulo III, Capitulo II, Sub Capitulo II de la Ley N° 27972 - Ley orgánica de Municipalidades. Ello implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, la instauración del proceso administrativo sancionador y la aplicación de multas administrativas y otras medidas complementarias, ante el incumplimiento de las disposiciones municipales, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

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

La potestad sancionadora y el Procedimiento Administrativo Sancionador Municipal se rigen por los principios de legalidad, tipicidad, debido procedimiento, razonabilidad, internalización de costos, proporcionalidad, responsabilidad ambiental, presunción de licitud, causalidad, irretroactividad, concurso de infracciones, continuación de infracciones, *non bis in ídem*, prohibición a la reforma en peyorativa, así como todos los demás establecidos en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N°27444, y como aquellos correspondientes al procedimiento sancionador que establece el Titulo IV, Capitulo II de la misma norma.

ARTICULO III.- FINALIDAD


La presente norma tiene por finalidad establecer las disposiciones generales orientadas a estructurar el procedimiento sancionador, garantizando al administrado la correcta Aplicación de Sanciones y debido procedimiento, ante el incumplimiento de las normas administrativas Municipales.

ARTICULO IV.- BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
3. Ordenanza N°008 -2017-MDY que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha
4. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
5. Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento y sus Modificatorias
6. Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo y modificatorias
7. Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente
8. Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos


ARTICULO V.- SUJETOS DE FISCALIZACION

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal, las personas naturales, personas jurídicas, e instituciones dentro del ámbito de la jurisdicción del distrito de Yarinacocha y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar estas, dentro de la jurisdicción.



Las personas jurídicas o patrimonios autónomos, son responsables por el incumplimiento de las disposiciones municipales, aun cuando la infracción haya sido realizada por una persona natural con la que mantengan algún tipo de vinculación laboral, contractual o de dependencia.

Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor.



En caso de producirse el deceso del infractor, la administración debe proceder a extinguir la Multa Administrativa y suspender cualquier otra sanción impuesta, en el estado en que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar el procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de multas o sanciones a nombre de los herederos o legatarios, en caso de mantenerse la conducta omisiva o activa, contraria a las disposiciones municipales administrativas.



TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR


CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1°.- OBJETO

La presente norma tiene por objeto lograr el cambio voluntario y adecuación de las conductas que puedan tipificarse como infracciones a las disposiciones municipales administrativas.



El Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA), está constituido por el procedimiento de fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones administrativas de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, la imposición y ejecución de sanciones administrativas, así como las competencias de los órganos responsables.



Artículo 2°.- AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento establece normas y procedimientos para la aplicación de sanciones a los infractores de las normas administrativas de competencia Municipal en el ámbito del Distrito de Yarinacocha.

Las infracciones y sanciones tributarias y las referidas al transporte urbano de pasajeros en vehículos menores, se rigen por su propia normativa.


Artículo 3°.- TIPIFICACION DE CONDUCTAS Y SANCIONES APLICABLES

La aprobación de obligaciones y prohibiciones corresponde a la Municipalidad Distrital de Yarinacocha; dicha prerrogativa se ejerce en armonía a lo que prescribe la Ley orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, siendo además competente para establecer las medidas complementarias a ser impuestas a los infractores de las mismas.

Artículo 4°.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DEL INFRACTOR

La responsabilidad administrativa del infractor es independiente de la responsabilidad civil o penal que pudiera originarse por las acciones u omisiones que a su vez configuran la infracción administrativa.


El tipo de responsabilidad administrativa aplicable al Procedimiento Administrativo Sancionador regulado en la presente norma es objetiva y podrá eximirse de responsabilidad



sólo si logra acreditar de manera fehaciente la ruptura del nexo causal, ya sea por caso fortuito, fuerza mayor o hecho determinante de tercero.

Cuando el incumplimiento corresponda a varios sujetos conjuntamente, responderán de forma solidaria por las infracciones cometidas.


Artículo 5°.- DEL COMPUTO DE PLAZO.



Los plazos señalados en el presente Reglamento de Aplicación de Sanciones y en los actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación, se sujetaran a lo dispuesto por la Ley N°27444 – Ley de Procedimientos Administrativos General.


Artículo 6°.- ORGANOS COMPETENTES

La realización de la fiscalización es responsabilidad de: a) Gerencia de Servicios Públicos; b) Gerencia de Acondicionamiento Territorial; c) Gerencia de Infraestructura.




Los órganos competentes, ejercerán sus funciones de fiscalización a través de sus fiscalizadores que se encuentran adscritos a las subgerencias, contando además con el apoyo de Serenazgo y Policía Municipal, conforme a su naturaleza, procedimiento y de conformidad con la presente norma.

Artículo 7°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, POLICIA NACIONAL DEL PERU, MINISTERIO PÚBLICO Y OTRAS ENTIDADES




Todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización y control, bajo responsabilidad.



De ser necesario, los órganos competentes solicitarán el apoyo de la Policía Nacional del Perú, del Ministerio Público y de otras entidades, de conformidad con lo establecido en la Ley orgánica de Municipalidades y las Normas correspondientes.

Artículo 8°.- DIFUSION DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS



La difusión de las disposiciones sobre las obligaciones y prohibiciones que deben observar las personas naturales, personas jurídicas y entidades también es competencia de los órganos competentes, en coordinación con la Unidad de Imagen Institucional, Secretaria General y Archivo y Unidad de Informática y Estadísticas.

Artículo 9°.- OBLIGACION DE COMUNICAR A OTRAS ADMINISTRACIONES

Si los órganos competentes, detectan que existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia, deberán comunicar su existencia a la autoridad correspondiente.

Artículo 10°.- OBLIGACION DE COMUNICAR PRESUNTOS ILICITOS

Cuando los órganos competentes, detecten o tomen conocimiento de conductas que pudiesen tipificarse como ilícitos penales, en agravio de la Municipalidad, deberá comunicar al Procurador Público Municipal, adjuntando la documentación correspondiente de ser el caso, así como los indicios razonables del presunto ilícito penal, a fin de que este haga de conocimiento a los órganos jurisdiccionales competentes y adopten las acciones del caso conforme a Ley.



Artículo 11°.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS

En todo lo no establecido en el presente RASA, se aplicara supletoriamente lo prescrito en la Ley N°27444- Procedimiento Administrativo General, Ley N°26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, el Código Civil y demás Normas que resulten aplicables.



CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION Y CONTROL DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS


SECCION PRIMERA

INFRACCIONES Y SANCIONES




Artículo 12°.- DE LA INFRACCIÓN

Para efectos de la presente norma, entiéndase como infracción toda conducta omisiva o activa que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones administrativas de competencia municipal vigentes al momento de su comisión.




En ningún caso se considerará como infracción la falta de cumplimiento de una multa ya impuesta 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 13°.- DE LA SANCIÓN



La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se origina de la verificación de una conducta que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal.

La sanción que prevé la presente norma es la multa administrativa y de ser el caso, su correspondiente medida complementaria. Asimismo, la medida complementaria tiene 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 disposiciones municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento determina la sanción administrativa correspondiente, independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal cuando corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10) del Artículo 230° de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Las sanciones administrativas son de carácter personal, no obstante cuando el cumplimiento de las disposiciones municipales corresponda a varias personas conjuntamente, estas responderán en forma solidaria a las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

Tratándose de personas naturales las sanciones administrativas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor.

Tratándose de personas jurídicas fusionadas o absorbidas, la llamada a cumplir con la obligación existente será la persona jurídica fusionante o absorbente.

Artículo 14° SANCION ADMINISTRATIVA

La Resolución de Sanción estará compuesta por:

14.1.- **La Multa Administrativa;** es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación de pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses.

La Multa se aplicara teniendo en consideración la gravedad de la falta, y el cálculo de las mismas, se realizará en función al valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente a la fecha de la comisión de la falta.

La multa para obras civiles está determinada en función a un porcentaje (%) del valor del total de la obra de ejecución.

Otras multas que se establezcan por disposición del Gobierno Nacional, Regional u Ordenanza Municipal.

La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción a excepto de lo establecido en el Artículo 37° de la presente norma, ni por la falta de pago de una multa; estando impedida, además, de multar por sumas mayores o menores de las establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA).

14.2 .- **La medida complementaria;** son las medidas de naturaleza no pecuniaria, que tienen por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del interés colectivo, así como la reposición de la situación alterada por el infractor a su estado anterior.

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

a) **Clausura.**- la Autoridad Municipal puede ordenar la Clausura temporal o definitiva de construcción de edificios o establecimientos, que verificado por el inspector técnico de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial (GAT) y/o el fiscalizador de la Sub Gerencia de Comercialización de acuerdo a su competencia y jurisdicción según sea el caso, indique que su funcionamiento está prohibido legalmente o constituyan peligro y riesgo para la seguridad de las personas o infrinjan las normas de seguridad del sistema de Defensa Civil, o produzcan olores, humos, ruidos molestos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

- **Clausura Temporal.**- consiste en el cierre transitorio de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que está dedicada, por un plazo de hasta treinta días calendarios (30).
- **Clausura Definida.**- consiste en el cierre permanente de un establecimiento comercial, industrial o de servicios que implica la prohibición de ejercer la actividad a la que estaba dedicado, previo informe técnico y pronunciamiento resolutivo que contemple las circunstancias que ameritan la clausura, la misma que será ejecutada por el Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, sin perjuicio de ser ejecutada de manera inmediata y sin más Trámite que la Percepción visual de los Funcionarios Municipales.

Para más especificación, se detalla que la Gerencia de Servicios Públicos a través de la Sub Gerencia de Comercialización ejecutarán la Clausura Definitiva, al advertirse que en dicho establecimiento se atenta contra la moral,

las buenas costumbres, la seguridad Pública, contaminación del medio ambiente o se constituye en eminente peligro contra la vida o la salud; Asimismo, se procederá a la Clausura Definitiva en los casos de reincidencia de infracciones, desacato a la autoridad municipal y/o cuando lo establezca el Régimen de Aplicación y Sanciones Administrativas (RASA).

- **Sobre locales clausurados por primera vez.-** Las personas que tramiten licencia de funcionamiento de locales que fueron clausurados por primera vez, solo podrán solicitar aquellas personas que no tiene vinculación económica, empresarial y/o familiar con los miembros de la razón social que conducía (n) el establecimiento al momento de ser clausurado. En tal sentido, el dueño o conductor del local que fue sancionado con clausura definitiva, no podrá iniciar nuevamente el funcionamiento de dicho local, ni solicitar el trámite para licencia de funcionamiento. Asimismo, el nuevo conductor deberá cumplir con lo señalado en el artículo 66º de la Ordenanza Municipal N° 0011-20089-MDY.
- **Sobre la clausura definitiva de dos conductores en el mismo inmueble.-** La Clausura Definitiva de dos conductores en un mismo inmueble imposibilitará la obtención de futuras licencias de funcionamiento para el mismo giro o afines en el inmueble; ya que atentaría contra la seguridad pública del Distrito Yarinense.

b) **Decomiso.-** es la incautación de artículos de consumo humano adulterado, falsificado o en estado de descomposición y que constituyen peligro contra la vida y la salud; o que obstaculicen peligro contra la vida y la salud; o que obstaculicen el libre tránsito del peatón (módulos, toldos, marquesinas y mercaderías). Que no cuenten con la respectiva Autorización Municipal y cuya responsabilidad de ejecución está a cargo de las gerencias de servicios públicos y acondicionamiento territorial, a través de su personal fiscalizador y de la Policía Municipal. Siendo una obligación del fiscalizador y/o policía Municipal levantar el acta correspondiente.

De ser necesario se coordina con el Ministerio Público, Dirección de Salud, Policía nacional u otro vinculado al tema.

Las especies en estado de descomposición y los productos de consumo cuyo circulación está prohibido por mandato expreso de la Ley, deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata. La ejecución de esta medida es paralela a la imposición del respectivo documento de multa y se efectuara de manera inmediata.

c) **Retención de productos y mobiliario.-** la sanción de retención se hace efectiva a través de la gerencia de Servicios Públicos de la MDY y tiene por objeto preservar los bienes de uso público que se encuentran bajo un régimen especial de inalienabilidad, así como garantizar el ornato de la ciudad.- en consecuencia su aplicación se ciñe a los siguiente:

La Mercadería (productos perecibles y no perecibles).- mobiliario que se ha comercializado y utilizado indebidamente en vía pública, y que no cuente con la documentación requerida, será retenido por la Sub- Gerencia de comercialización con apoyo de la policía municipal, inmediatamente después de detectada la infracción, bastando para ello que luego de realizadas las acciones se levante un acta de donde se indicara la cantidad de mercadería, mobiliario retenido y su estado actual.

- **El acta de retención.-** constituye el documento que sustenta las acciones de retención y será entregada al infractor en el momento de la intervención o cuando las circunstancias lo permitan.
- **Los bienes retenidos.-** que se consideren como producto no perecible, permanecerán en el depósito municipal por un plazo máximo de quince (15) días calendarios, transcurrido en el tiempo, La Autoridad Municipal (Gerente Municipal)



podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematarlos, o donarlos a entidades religiosas o altruistas siempre y cuando el infractor no presente recurso sobre lo actuado.

- **En los casos de tragamonedas** que ocupen la vía pública, la disposición final se realizara dentro de las 48 horas, procediendo a su destrucción previa acta.
- **Los bienes perecibles retenidos**, como frutas y otros vegetales, serán puestos a disposición del infractor después de las cuarenta y ocho 48 horas de haberseles realizado la retención, transcurrido el plazo correspondiente el infractor no presentase recurso alguno, la autoridad municipal resolverá donando y/o eliminando el producto según sea el caso, para dicho acto se levantara un acta donde contendrá la relación detallada de los bienes a eliminar y/o donar.
- **La venta de comidas preparadas**, realizadas en la vía pública y que no cuenten con el respectivo permiso, no serán devueltos, debiendo ser sometidos inmediatamente después de producida la retención, a análisis organoléptico o bromatológico para decidir sobre su destino final.

Los bienes y mobiliarios que hayan sido retenido, solo podrán ser devueltos en los casos que:

- El infractor haya pagado la multa correspondiente
- Se comprometa mediante acta de compromiso a no volver a transgredir la disposición municipal o cuando sus alegatos sean considerados como válidos en términos legales.

d) Retiro de elementos antirreglamentarios o sin autorización- consiste en la remoción de productos maderables, desmontes, materiales de construcción y otros, colocados de manera antirreglamentaria u obstaculicen el tránsito peatonal y/o vehicular.

e) Suspensión o revocación de autorizaciones o licencias- son causales de revocación automática de la licencia de funcionamiento de establecimiento, las siguientes:


- La presentación de documentación falsa y/o adulterada.
- Cuando la Sub Gerencia de Comercialización, Policía Municipal u otra dependencia compruebe denuncia interpuesta por los vecinos, por irregularidades propias del local y/o de su funcionamiento
- Cuando se cambie o altere el giro del negocio, el nombre o razón social del mismo
- Cuando el local haya sido intervenido por la autoridad competente y se comprueben ella la venta de artículos e contrabando y/o productos, y sustancias prohibidas por Ley.
- La reiterada infracción de una norma
- Abrir establecimiento cuando se haya determinado su cierre temporal.

En todos los casos de revocatoria, adicionalmente se ordenara la Clausura Definitiva del Establecimiento.


f) Paralización de obras- la autoridad municipal, a través de la Gerencia de Acondicionamiento Territorial ordenará, paralizar las 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 municipal adoptara las medidas necesarias para su cumplimiento.


g) Demolición- sanción administrativa consistente en la destrucción parcial o total de una obra ejecutada, en contravención de las normas del Reglamento Nacional de Construcciones y otras normas legales, entre ellas las municipales, que sobre la materia se hayan expedido.


Cuando el infractor no cumpla con la orden de demoler lo antirreglamentariamente construido o las edificaciones o construcciones que atentan contra la seguridad pública, lo hará la municipalidad en la vía coactiva, para ello el órgano ejecutor podrá contar con los recursos humanos y materiales que estime conveniente. Para las demoliciones de obras inmobiliarias que contravengan las normas legales, reglamentos y ordenanzas.

 h) **Reincidencia y/o continuidad.**- se configura la reincidencia cuando el infractor comete la misma infracción, con la excepción del tiempo y lugar en que se realizan, en un plazo menor o igual a un (1) año contado a partir del día siguiente de impuesta la sanción. La continuidad consiste en que el infractor a pesar de haber sido sancionado no deja de cometer definitivamente la conducta constitutiva de infracción.

La infracción detectada supone la aplicación de una sanción equivalente al doble de la multa impuesta inicialmente. Si la infracción se relaciona con el funcionamiento de un establecimiento, cualquiera sea su tipo, adicionalmente a la multa impuesta por reincidencia o continuidad, se procederá a clausurar temporalmente el local por el plazo de cinco días.

 i) **Paralización de eventos o actividades sociales.** Constituye la prohibición de la realización de espectáculos y/o eventos públicos no deportivos y actividades sociales cuando no cuenten con la autorización y/o licencia municipal respectiva. Para tal efecto se procederá a elaborar el acta correspondiente, cuyo original será entregado al organizador del evento o a su representante o en su defecto a la persona con quien se entienda la diligencia, debiéndose señalar la relación que guarda con aquél, quedando una copia en custodia de la autoridad municipal. En caso de desobediencia o incumplimiento de las medidas dictadas, la autoridad municipal realizará las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por desobediencia o resistencia a la autoridad.

 j) **Internamiento de vehículos.**- Consiste en el traslado de vehículos a los depósitos que la administración disponga, sea por ocupación de la vía pública u otras infracciones, siendo obligación exclusiva del infractor pagar los gastos generados hasta el momento de la devolución del vehículo. En el caso que se verifique que no se cometió la infracción imputada, no se cobrarán los gastos que la medida ocasionó.

 k) **Inmovilización de productos.**- La autoridad municipal podrá inmovilizar productos cuando advierta que no son aptos para el consumo humano. Una vez comprobado ello se ordenará el decomiso y posterior destrucción del producto, caso contrario, se pondrán a disposición del administrado, levantándose el acta correspondiente.

l) **Ejecución de obra.**- Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción destinados a cumplir con las disposiciones municipales o normas nacionales pertinentes y/o reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora. La autoridad municipal, dispondrá las reparaciones o construcciones necesarias destinadas a reponer la estructura inmobiliaria al estado anterior al de la comisión de la infracción, o a cumplir con las disposiciones municipales, adoptando para ello las medidas que estime convenientes.

m) **Tapiado y otras que por su naturaleza y en salvaguarda del interés público resulte necesario aplicar.**

Artículo 15°.- MEDIDAS CAUTELARES

En el marco del desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador, los órganos competentes podrán solicitar las interposiciones de medidas cautelares de carácter administrativo, que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer en el presente procedimiento.

SECCION SEGUNDA

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 16°.- FISCALIZACIÓN

La fiscalización es el acto por el cual la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, a través de los órganos competentes, realiza operativos e inspecciones para fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, así como detectar, imponer y ejecutar las sanciones por las infracciones cometidas.

El personal fiscalizador está conformado por Técnicos Fiscalizadores, que son asignados para llevar a cabo acciones de fiscalización, control, detección, constatación de infracciones y notificación a los administrados el acta de supervisión ambiental y la Notificación Municipal Preventiva, ejecutar las medidas complementarias pudiendo solicitar el apoyo de los órganos competentes, haciendo cumplir el mandato municipal, quienes deberán identificarse previamente al inicio de cualquier acto de fiscalización y deberán contar con un ejemplar del Reglamento Administrativo de Sanciones (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUISA), para verificación e información por parte del administrado.

Artículo 17°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento sancionador se inicia ante la constatación del incumplimiento, total o parcial de las disposiciones municipales administrativas y otras normas nacionales de competencia municipal. Es promovido de oficio por la Gerencia de Servicios Públicos y las Sub Gerencias adscritas al mismo y demás órganos municipales cuando sean detectados por estos en el marco de sus funciones, o a través de la denuncia verbal o por escrito de un ciudadano y a través de la información filmica o fotográfica detectada por las cámaras de seguridad y vigilancia municipal.

Artículo 18°.- DENUNCIA VECINAL

A través de la denuncia, se pone en conocimiento del órgano competente la existencia de un hecho que pudiera constituir una infracción a las disposiciones municipales. Cualquier persona está facultada para formular denuncias, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Artículo 105° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 27444.

Una vez realizada la denuncia, el Fiscalizador adscrito a la Subgerencia del órgano competente, realizará las inspecciones pertinentes, con la finalidad de detectar y constatar la infracción, mediante el acta de supervisión en materia de la denuncia u otra que no haya sido advertido.

Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la constatación, se determina que la conducta denunciada no contraviene las disposiciones municipales, el órgano competente la desestimará, comunicando al denunciante.

De verificarse que la conducta denunciada, podría contravenir alguna disposición de orden administrativo de otra entidad o contener indicios de la posible comisión de un ilícito penal, se

deberá proceder de conformidad con lo señalado en los Artículos 9° y 10° de la presente normas, comunicando al denunciante.



La denuncia e intervención de la Fiscalía y/o de la Policía Nacional del Perú tiene carácter de infracción constatada, cuando el Acta Fiscal o el parte policial cumplan con las normas de procedimientos probatorios en cada parte de la ocurrencia, actas de constatación o verificación.

Artículo 19°.- ELABORACIÓN DE LAS ACTAS



El personal que participe en las diligencias de supervisión, levantará el acta de supervisión correspondiente, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 156° de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Se deberá indicar si se cuenta con un registro fotográfico y filmico de la supervisión realizada.

A mérito de las observaciones formuladas por la MDY, deberán incluir o precisar sus aportaciones.



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

Antes de finalizar la redacción del acta, se deberá indicar al intervenido que tiene derecho a incluir en puño y letra, en ella sus apreciaciones sobre la diligencia, debiéndose incluir un resumen sobre lo que este manifieste.



Las reglas precedentes son de aplicación a cualquier acta de constatación que se levante en el marco de la presente norma.

Artículo 20°.- NOTIFICACIÓN PREVENTIVA



La Notificación Municipal de Infracción tiene por objeto hacer de conocimiento al posible sancionado que la realización de su determinada conducta o la omisión de ella, contraviene alguna disposición municipal, los cuales son pasibles de sanciones a la que se puede hacer acreedora.

Para ser válida la Notificación Municipal de Infracción deberá contener los datos siguientes:

1. Nombres y apellidos o razón social del presunto infractor
2. Numero de documento de identidad y/o RUC del presunto infractor
3. Fecha y hora de emisión
4. Domicilio del presunto infractor y/o del lugar en que se detectó la comisión de la presunta infracción
5. Código y Descripción de la infracción detectada, según el Cuadro Único de Sanciones Administrativas (CUISA) vigente
6. Indicación de la base legal para la imposición de la sanción
7. Indicación del plazo que el notificado tiene para efectuar sus descargos o acreditar la subsanación de la infracción
8. Numero de Licencia y Autorización del establecimiento local u oficina inspeccionada, si lo tuviera.
9. Monto de la multa y/o medida complementaria a imponerse, de ser el caso.
10. Firma del presunto infractor o representante o encargado con quien se entienda la fiscalización
11. Nombres, apellidos y firma del fiscalizador municipal.



Detectada una o varias infracciones, el personal asignado de la Municipalidad que realiza la fiscalización emitirá una Notificación Municipal de Infracción por cada una de ellas. La omisión

o consignación errónea de algunos de los datos antes enumerados podrán ser subsanadas o rectificadas en la Resolución de Sanción correspondiente, siempre que no altere lo sustancial del contenido de la Notificación Municipal de Infracción ni el sentido de su decisión.

La Notificación Municipal de Infracción no será aplicable cuando se trate de infractores reincidentes o de infracciones continuas.

El plazo para presentar los descargos y/o subsanar la infracción es improrrogable e irrecusable y una vez vencido, si el infractor persiste en su conducta estará sujeto a las sanciones que correspondan.

Artículo 21°.- PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA NOTIFICACIÓN PREVENTIVA.

El supuesto infractor tendrá un plazo improrrogable de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente en que tome conocimiento del contenido de la notificación preventiva, para rectificar, regularizar y/o subsanar su conducta o efectuar los descargos correspondientes. En uno u otro caso se procederá de la siguiente manera:

- No habiéndose realizado la rectificación, regularización y/o subsanación de la infracción y transcurrido el plazo señalado, se procederá a emitir la resolución de sanción correspondiente. Lo indicado, no impide realizar previamente otras actuaciones que se consideren necesarias para determinar la procedencia de la comisión de la infracción.
- En este supuesto, se debe verificar, antes de sancionar, si el presunto infractor ha cumplido voluntariamente con rectificar, regularizar y/o subsanar su conducta. De verificarse este último, se dispondrá el archivo de lo actuado. El acta e informe que se emitan en dicho sentido, constituyen el sustento para el archivamiento.

Artículo 22°.- SUPUESTOS EN LOS CUALES NO PROCEDE NOTIFICACION PREVENTIVA.

Excepcionalmente, por la naturaleza de algunas infracciones, estas serán sancionadas sin observar el procedimiento previo a que se refiere el artículo 21°, dichos supuestos estarán establecidos en el cuadro de infracciones y sanciones que forma parte integrante del presente régimen.

La imposición de una sanción sin procedimiento previo, no impide que el administrado interponga los recursos administrativos dentro del término de Ley.

La impugnación del acto, no suspende la ejecución de la medida complementaria, siendo de aplicación las disposiciones del artículo 216° de la ley del Procedimiento Administrativo General- Ley N°27444, y el artículo 13° de la ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva – Ley N°26979, modificado por la ley de n°28165 según sea el caso. Respecto a la multa, su ejecución se suspende en tanto se resuelvan los recursos impugnativos formulados, salvo en los casos de las medidas complementarias previstas en el artículo 14°, numeral 14.4.

Artículo 23°.- NEGATIVA A RECIBIR LA NOTIFICACION MUNICIPAL DE INFRACCION O A FIRMAR EL CARGO DE RECEPCION

En caso que el presunto infractor se negara a recibir la Notificación Municipal de Infracción o a firmar el correspondiente cargo de recepción, el notificador deberá consignar la descripción o características del predio o del establecimiento, señalar en la notificación “se negó a recibir” o “se negó a firmar”, levantando el Acta de Negatividad correspondiente, teniendo por bien notificado. Es de aplicación el Artículo 21° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 modificado por el Decreto Legislativo N° 1029.

SECCIÓN TERCERA

IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y COBRO DE LA MULTA

Artículo 24°.- RESOLUCIÓN DE SANCION

La Resolución de Sanción será impuesta por la Gerencia Competente en primera instancia pudiendo ser confirmada o revocada en segunda instancia por el Titular del Pliego o de la autoridad a quien haya delegado sus funciones.

Es el documento mediante el cual se impone al infractor la multa administrativa y las medidas complementarias que correspondan, debiendo contener los siguientes requisitos para su validez:

1. Numero de Resolución y fecha de emisión.
2. El nombre y apellidos del infractor, N° de DNI o carne de identidad o de extranjería.
3. En el caso de personas jurídicas o patrimonios autónomos, se deberá indicar su razón social y numero de RUC. En su defecto, el número de la Partida Registral correspondiente.
4. Domicilio del infractor y lugar de la infracción.
5. El código y la descripción abreviada de la infracción, de ser el caso.
6. El lugar en que se cometió la infracción o, en su defecto, el de su detección.
7. Numero de licencia de funcionamiento municipal, de ser el caso.
8. Se deberá indicar las disposiciones legales que amparan las sanciones impuestas.
9. El monto exacto de la multa, debiéndose precisar las medidas complementarias que correspondan e indicar el número de Notificación Municipal de Infracción, de ser el caso.
10. Nombres y apellidos, y firma de quien suscribe la Resolución.

La falta de uno de los requisitos mencionados conlleva a la nulidad de la Resolución de Sanción, la misma que deberá tramitarse de conformidad a lo previsto en el Artículo 10° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

La nulidad puede ser declarada de oficio cuando el funcionario detecte que se incurrió en alguna de las causales previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 25°._ CORRECCIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

La resolución de sanción administrativa puede ser corregida o complementada cuando se trate de aclarar o rectificar errores u omisiones materiales de redacción o de cálculo y/o cuando el infractor haya proporcionado datos falsos o inexactos con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de la administración municipal, a través de una resolución gerencial emitida por la gerencia competente, pudiendo darse de oficio o a instancia de parte.

Artículo 26°._ NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN.

La notificación de la resolución de sanción administrativa se realiza de acuerdo al régimen de notificación personal al infractor, de conformidad con lo previsto en el artículo 21° de la Ley N° 27444 y su modificatoria por Decreto Legislativo N° 1029. La resolución de sanción por infracciones que no amerite notificación preventiva se notificará en el lugar que se comete la infracción, de no ser posible se realizará en el domicilio real o con el que figure en el RENIEC o con el que cuente la administración municipal, y en todo caso se utilizará la notificación subsidiaria vía publicación. Aquéllas resoluciones de sanción por infracciones que ameriten notificación preventiva se notificarán al infractor en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a su emisión, en el domicilio señalado en el descargo, o en su defecto en el lugar de la comisión de la infracción y como última instancia en el

domicilio real que figure en el RENIEC o con el que cuente la administración municipal. Son de aplicación las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 y sus modificatorias en lo que corresponda. En caso de que el infractor, su representante y/o la persona que se encuentre en el establecimiento, local, domicilio u otro del infractor, se NEGASE a firmar la notificación preventiva, la resolución de sanción entre otros, el fiscalizador interviniente dejará constancia de este hecho en un acta, a la que se le denominará "Acta de Negativa a Recepción y Firma" la cual deberá contar con la firma de dos testigos (conforme se requiere en el último párrafo del numeral 4.3 del artículo 4° del Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por D.S N° 069-2003-EF), quienes pueden ser terceros o autoridad municipal, debiendo dejarse una copia de la misma a la persona con quien se entienda la diligencia, dejándose además la notificación preventiva o el acto administrativo que corresponde notificarse (resolución de sanción, entre otros).

Artículo 27°.- COMPUTO DE PLAZO

Los plazos señalados en la presente norma y en los 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 de la Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, en lo que corresponda.

Artículo 28°.- CONTINUIDAD

La continuidad se configura cuando se contravienen las disposiciones municipales en forma permanente, es decir, que la conducta infractora, pese a haber sido sancionada, se prolonga en el tiempo.

Para que las sanciones por infracciones en las que se incurra en forma continua, debe haber transcurrido el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la imposición de la última sanción.

En este caso, se dispondrá inmediatamente la aplicación de la sanción equivalente al doble de la multa anteriormente impuesta y las medidas complementarias que correspondan con el objeto de que la conducta infractora cese.

Artículo 29°.- CONCURSO DE INFRACCIONES

Cuando una misma conducta configure más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio de la exigencia de la subsanación o regularización de las demás infracciones constatadas.

Artículo 30°.- REINCIDENCIA DE INFRACCIONES

Cuando el infractor sancionado mediante Resolución de Sanción incurre en la misma infracción que generó la sanción y/o medida complementaria contenida en dicha resolución, o persiste en la comisión de una infracción de naturaleza continuada dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de consentida la notificación, será sancionado con el incremento del 100%.

Artículo 31°.- COBRO DE LA MULTA Y BENEFICIO DE DESCUENTO

Impuesta la multa, el infractor puede acceder al beneficio de pago con descuento del 50% de su valor, si la cancelaran dentro de los cinco (05) días hábiles de notificada la Resolución de Sanción, vencido el plazo indicado, se perderá dicho beneficio.

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

medida complementaria de retención de productos perecibles establecido en el tercer párrafo del artículo 14° del presente régimen.

CAPITULO III

MEDIOS IMPUGNATORIOS

Artículo 32°.- ACTOS IMPUGNABLES

Contra la Resolución de Sanción, emitida y suscrita por el ente competente, procede la interposición de los Recursos impugnativos previstos en el presente capítulo, y se presentará cumpliéndose con los requisitos señalados en los Artículos 113° y 211° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, así como en el Texto Único de Procedimiento Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha y demás normas legales concordantes.

Artículo 33°.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

El recurso de reconsideración se interpondrá cuando la impugnación se sustente en nueva prueba. Se tramitará ante la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad y se derivará a la Gerencia que emitió la resolución de sanción en primera instancia.

Artículo 34°.- RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho. Se tramitará ante la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad y se derivará a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico para que resuelva, en segunda y última instancia administrativa.

Artículo 35°.- PLAZOS Y REQUISITOS PARA LA INTERPOSICION DE RECURSOS IMPUGNATORIOS

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios y deberá resolverse en el plazo de treinta (30) días. Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos se perderá el derecho a articularlos quedando firme el acto.

El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los demás requisitos previstos en el Artículo 113° y 211° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter. Los recursos administrativos se ejercitarán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y nunca simultáneamente.

Artículo 36°.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES O ARITMETICOS

Los errores materiales o aritméticos en la Resolución de Sanción pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.

Artículo 37°.- NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Todo acto administrativo se considera válido en tanto su pretendida nulidad no sea declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según corresponda.

Los vicios del acto administrativo que causan su nulidad de pleno derecho son:

1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias
2. El defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez
3. Los actos expresos o los que resulten como consecuencia de la aprobación automática o por silencio administrativo positivo, por los que se adquiere facultades, o derechos, cuando son contrarios al ordenamiento jurídico, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentos o trámites esenciales para su adquisición
4. Los actos administrativos que sean constitutivos de infracción penal, o que se dicten como consecuencia de la misma.



La nulidad será conocida y declarada por la autoridad superior de quien dictó el acto. Si se tratara de un acto dictado por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad se declarará por resolución de la misma autoridad.

La resolución que declara la nulidad, además dispondrá lo conveniente para hacer efectiva la responsabilidad del emisor del acto inválido.

La declaración de nulidad tendrá efecto declarativo y retroactivo a la fecha del acto, salvo derechos adquiridos de buena fe por terceros, en cuyo caso operará a futuro.

Respecto del acto declarado nulo, los administrados no están obligados a su cumplimiento y los servidores públicos deberán oponerse a la ejecución del acto, fundando y motivando su negativa.

En caso de que el acto viciado se hubiera consumado, o bien sea imposible retrotraer sus efectos, solo dará lugar a la responsabilidad de quien dictó el acto y en su caso, a la indemnización para el afectado.

Artículo 38°.- NULIDAD DE OFICIO

La Municipalidad puede declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agraven el interés público. La nulidad de oficio solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad será declarada también por resolución del mismo funcionario.

La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe al año contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos.

En caso de que haya prescrito el plazo previsto en el numeral anterior, solo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los dos (02) años siguientes contados desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad de oficio en sede administrativa.

Artículo 39°.- ORGANOS RESOLUTIVOS

La a) Gerencia de Servicios Públicos; b) Gerencia de Acondicionamiento Territorial; c) Gerencia de Infraestructura, son los órganos competentes para resolver los recursos de reconsideración que se planteen contra la resolución que hayan emitido, en primera instancia.

Titular del Pliego o la autoridad a quien haya delegado sus funciones, es la autoridad competente para resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación que se interpongan.



CAPITULO IV

EJECUCIÓN DE SANCIONES, EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 40°.- EJECUCIÓN DE SANCIONES

La interposición de recursos impugnativos no suspende la ejecución de las medidas complementarias a que se hace referencia en el numeral 2 del Artículo 14° de la presente norma, siendo de aplicación las disposiciones contenidas en el Artículo 216° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y el Artículo 13° de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, modificado por la Ley N° 28165; respecto a la multa, su cobranza se suspende en tanto se resuelva el recurso impugnativo que se haya interpuesto.

De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción dentro del plazo legal correspondiente y habiendo esta quedado consentida y/o confirmada, la Gerencia que conoció el Expediente Administrativo a través de la Subgerencia competente derivará a la Gerencia de Administración Tributaria a través de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva para su cobranza coactiva conforme a Ley.

Emitida y notificada debidamente la Resolución de Sanción, la Subgerencia competente con el apoyo del Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y Serenazgo, procederá a efectivizar la medida complementaria impuesta. En caso de resistencia del obligado al cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Sanción se derivará a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva para su ejecución forzosa conforme a Ley, sin perjuicio de adoptarse las medidas establecidas en el último parrado del inciso a), numeral 2 del Artículo 14 de la presente norma.

Artículo 41°.- COBRANZA COACTIVA DE LA MULTA

Quando el sancionado, incurra en incumplimiento de la (s) sanción (es) pecuniaria (s) (multas) impuesta, así como en la resistencia o desacato de las sanciones no pecuniarias (medidas complementarias) impuestas, se iniciará la ejecución forzosa de las obligaciones por costo y riesgo del infractor de conformidad con lo establecido en la Ley N° 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y el Decreto Supremo N° 018-2008-EF, TUO de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Igualmente se iniciará un procedimiento de ejecución coactiva cuando el procesado incurra en resistencia o desacato de las medidas cautelares emitidas para evitar daños irreparables a la salud, higiene, la seguridad pública o las normas sobre urbanismo o zonificación.



Corresponde a la Subgerencia de Ejecución Coactiva la ejecución forzosa de las sanciones pecuniarias (multas), así como de las sanciones no pecuniarias (medidas complementarias) en caso de incumplimiento del administrado infractor impuesta mediante las Resoluciones de Sanción emitidas; las liquidaciones de gastos y costas de la ejecución de multas; las liquidaciones de gastos y costas de la ejecución de medidas cautelares; las liquidaciones de gastos y costas de la ejecución de actos que sean necesarios para dar cumplimiento a las sanciones no pecuniarias (medidas complementarias), llevados a cabo en la etapa de cumplimiento voluntario del procedimiento; y las medidas cautelares previas impuestas mediante las resoluciones emitidas.

Artículo 42°.- LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA COMPLEMENTARIA


Las medidas complementarias cuyo plazo de duración haya sido establecido de manera determinable (utilizando de la formula "hasta la regularización") será necesario que luego de producida la regularización, se informe de este hecho a la Gerencia competente, para que emita la resolución de levantamiento de medida complementaria.

En las edificaciones o establecimientos objeto de la medida no se podrán reiniciar las actividades suspendidas mientras la medida complementaria no haya sido levantada.

Para tal efecto los administrados deberán presentar los siguientes documentos:

- 
- 
1. Documento que acredite adecuación a las disposiciones municipales de ser el caso.
 2. Copia del recibo que acredite el pago de la multa impuesta / declaración jurada de no tener vínculo económico, empresarial ni familiar con los miembros de la razón social que conducía el establecimiento clausurado o la obra paralizada.
 3. Declaración Jurada en la que conste el compromiso del administrado de respetar las disposiciones municipales.
 4. Firma de por lo menos diez (10) vecinos del entorno inmediato incluyendo a los que se vieron afectados por la conducta infractora, manifestando su voluntad de estar conformes con la reapertura del establecimiento o la continuación de la obra.


Artículo 43°.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE LEVANTAMIENTO DE LA MEDIDA COMPLEMENTARIA



La persona que tramite el levantamiento de la medida complementaria, deberá ingresar los requisitos señalados en el artículo 53° ante unidad de Mesa de Partes.

Luego, se evaluará en el plazo de cinco días (05) el cumplimiento de los requisitos, si estos se cumplen se programará dentro de los tres días (03) siguientes, la fecha y hora para apersonarse ante el lugar de los hechos y;



Proceder a elaborar el Acta de Levantamiento por el personal encargado, conforme a nuestra normativa y ejecutar si fuera necesario con la ayuda de Serenazgo y personal del Pool de Maquinarias si fuera necesario.



Finalmente, se deberá anexar al Expediente Administrativo y emitir la Resolución de Levantamiento de la Medida complementaria, siendo esta descargada en el Sistema SIAT.

Artículo 44°.- EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones administrativas se extinguen:

- 
- 
1. En el caso de las multas administrativas:
 - a) Por el pago de la multa
 - b) Por muerte del infractor
 - c) Por prescripción
 - d) Por compensación
 - e) Por condonación
 2. En el caso de las medidas complementarias:
 - a) Por incumplimiento voluntario de la sanción
 - b) Por ejecución coactiva
 - c) Por subsanación y/o regularización
 - d) Por muerte del infractor

La extinción de la multa no exime de la obligación de subsanar la infracción o causas que originaron la sanción administrativa.

Artículo 45°.- PRESCRIPCIÓN PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INFRACCIONES

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de cinco (05) años, computados a partir del día en que la infracción se hubiera cometido o desde que cesó la conducta infractora si esta fuera continuada.

En caso se declare la prescripción, la autoridad iniciará las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción administrativa, de ser el caso.

Artículo 46°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCION PARA EJECUTAR LAS SANCIONES

La facultad de la autoridad para ejecutar las sanciones administrativas prescribe en el plazo de cuatro (04) años, computados desde la fecha en que el acto haya quedado firme.

El computo del plazo se interrumpe por: la notificación de cobranza de la multa administrativa, la resolución de inicio del procedimiento de ejecución coactiva, el reconocimiento expreso de la infracción por parte del infractor, el pago parcial de la multa, la solicitud de fraccionamiento u otra facilidad de pago. Asimismo, el plazo se suspende, en el caso que la administración se encuentre impedida de ejecutar las sanciones por mandato judicial u otras circunstancias que así lo determinen.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera.- Para la aplicación de la presente norma, cada órgano competente, podrá regular mediante la norma municipal correspondiente, su propio procedimiento administrativo de acuerdo a su naturaleza y al ejercicio de sus funciones, introduciendo los criterios para la tipificación y la graduación de sanciones aplicables, así como para determinar las escalas de multas administrativas, los que servirán de sustento técnico y legal para la modificación y/o actualización del Cuadro Único de Infracción y Sanciones Administrativas (CUISA).

Segunda.- Para la aplicación de la presente norma, los órganos competentes, formularán, elaborarán, aprobarán, confeccionarán y distribuirán los formatos de las Actas, de la Notificación Municipal de Infracción y de la Resolución de Sanción Administrativa.

Tercera.- Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente norma se regirán por las disposiciones establecidas en la Ordenanza N° 009-2014-MDY y su modificatoria la Ordenanza N° 012-2014-MDY, hasta su conclusión.

Cuarta.- Se deberán realizar las acción de difusión, información y capacitación del contenido y alcances de la presente norma al personal municipal y al público usuario o administrados.

Quinta.- Deróguese o déjense sin efecto las disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente norma.