



(171) 8

"AÑO DE LAS CUMBRES MUNDIALES EN EL PERU"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 022- 2008-MPHCO.

Huánuco, 12 de setiembre del 2008.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Huánuco, Visto en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha 12 de setiembre del 2008, el Dictámenes s/n de la Comisión de Sistema Tributario y el Oficio N° 228-2008-MPHCO/GAT de la Gerencia de Administración Tributaria de fecha 03 de setiembre del 2008, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194° de la Constitución Política del Estado, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Asimismo el Artículo II de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Art. 46 de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", señala que las Disposiciones Municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar. Las Ordenanza determinan el régimen de las sanciones administrativas, por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función a la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias.

Que, el Art. 39 de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que los Concejos Municipales, ejercen sus funciones de Gobierno, mediante la aprobación de Ordenanzas y Acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, lo resuelven a través de Resoluciones de Concejo.

Que, el Art. 235 de la Ley N° 27444 - Procedimiento Administrativo General, señala que las Entidades en el ejercicio de su potestad sancionadora, ejerce a través de procedimiento sancionador, acorde a las disposiciones facultadas por Ley.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 041-2004-MPHCO, se Aprueba el Reglamento de Multas y Sanciones – REMSA y el Cuadro de Infracciones de Multas y Sanciones Administrativas, vigente a la fecha.

Que, es política de esta Gestión, entre otros velar por el cumplimiento de las disposiciones Municipales y de cautelar los ingresos de esta Comuna, en tal sentido es necesario que la sanción administrativa, que se impongan al infractor (a), se ejecuten en el plazo establecido, por Ley.

Estando a lo opinado por la Comisión de Sistema Tributario, Dictamen sin numero y acorde con en el Artículo 9° incisos 8 y 9 y el Artículo 39° de la Ley Orgánica de las

Municipalidad Provincial de Huánuco
Gerencia de Secretaría General
COPIA CERTIFICADA





Municipalidades N° 27972, después de un amplio debate y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, por UNANIMIDAD aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO



Artículo 1°.- APROBAR EL REGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO (RASA), el mismo que consta de un (1) Título Preliminar, dos (2) Títulos, con veinte y ocho (28) artículos, dos (04) Disposiciones Complementarias y una (01) Disposición Final, que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 2°.- APROBAR EL CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (C.U.I.S.A), el mismo que consta de las Gerencias: Gerencia de Promoción y Desarrollo Comunal, Gerencia de Asuntos Sociales y Gerencia de Desarrollo Local, adjunto el Anexo 01, forma parte de la presente Ordenanza.

Artículo 3°.- APROBAR, los siguientes Formatos: ACTA DE CONSTATAION, NOTIFICACION PREVENTIVA DE SANCION Y IMPOSICION DE SANCION ADMINISTRATIVA, para ser utilizado obligatoriamente en el acto administrativo de la imposición de la sanción.

Artículo 4°.- ENCARGAR a los Órganos de Línea y Sub Gerencias respectivas, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 5°.- Las Disposiciones Reglamentarias y Complementarias, que se requieran para su aplicación de la presente Ordenanza serán dictadas mediante Decreto de Alcaldía, a propuestas de las Gerencias respectivas.

Artículo 6°.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaria General, a través de la Sub Gerencia de Imagen Institucional y Protocolo, la difusión de la presente Ordenanza.

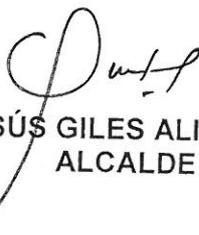
Artículo 7°.- VIGENCIA, la presente Ordenanza es de aplicación obligatoria a partir de los 30 DIAS CALENDARIOS del día siguiente de su publicación, en el Diario Oficial encargado de las Publicaciones Judiciales de esta Provincia.

Artículo 8°.- DEROGAR la Ordenanza N° 041-2004-MPHCO y aquellas disposiciones Municipales, que se opongan a la presente Ordenanza.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.




JESÚS GILES ALIPAZAGA
ALCALDE

Municipalidad Provincial de Huanuco
Gerencia de Secretaria General
COPIA CERTIFICADA



REGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

TITULO PRELIMINAR

Artículo I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad Provincial de Huánuco, conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades, tiene potestad sancionadora.

Esta potestad, radica en la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización y el inicio del proceso administrativo sancionador y la aplicación de sanciones a quienes incumplan sus disposiciones municipales.

Artículo II.- FINALIDAD.

El régimen de aplicación de sanciones administrativas, establece las disposiciones generales sobre la estructuración del procedimiento sancionador y la garantía a la persona, en la aplicación correcta de las sanciones, ante el incumplimiento de las disposiciones municipales.

Artículo III.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN.

Son sujetos de fiscalización y control municipal, las personas naturales y jurídicas, comprendidas dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Huánuco. Por ser la sanción de naturaleza personal, no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor.

Las infracciones y sanciones referidas al transporte urbano y los de carácter tributario y otras afines, se rigen por su propia normatividad.

Artículo IV.- PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DE APLICACION.

Se rigen por los principios señalados en el titulo preliminar y en el procedimiento sancionador de la Ley N° 27444 "Ley Procedimiento Administrativo General", siendo:

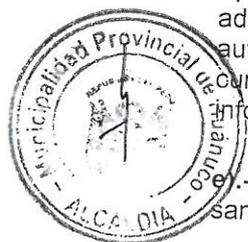
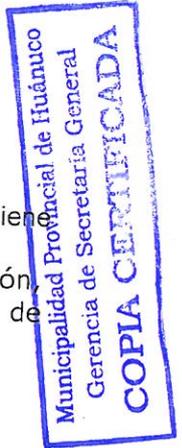
a).- **LEGALIDAD.**- Sólo por norma con rango de ley, cabe atribuir a las Entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son pasibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de la libertad.

b).- **TIPICIDAD.**- Solo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley, mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía.

c).- **DEBIDO PROCEDIMIENTO.**- En su aplicación se observará estrictamente las formalidades previstas en el presente Reglamento, respetando las garantías del debido procedimiento.

d).- **PRIVILEGIO DE CONTROLES POSTERIORES.**- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentara en la aplicación de la fiscalización posterior, reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes, en caso que la información presentada no sea veraz.

e).- **RAZONABILIDAD.**- Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o





asumir la sanción. Sin embargo las sanciones a ser aplicadas deberán ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, debiendo tener en cuenta criterios que en orden de prelación se señalan a efectos de su graduación:

1. La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.
2. El perjuicio económico causado.
3. La repetición y continuidad en la comisión de la infracción.
4. Las circunstancias de la comisión de la infracción.
5. El beneficio ilegalmente obtenido.
6. La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

f).- IRRETROACTIVIDAD.- Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables.

g).- CONCURSO DE INFRACCIONES.- Cuando una misma conducta, califique con más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que pueda exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

h).- CAUSALIDAD.- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.

i).- PRESUNCIÓN DE LICITUD.- Las Entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

j).- NOM BIS IN IDEM.- No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa, por el mismo hecho, en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento. Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el inciso 7) de la Ley N° 27444.

k).- IMPARCIALIDAD.- Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios, frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

l).- CONTINUACION DE INFRACCIONES.- Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.

Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la respectiva, en determinados casos.

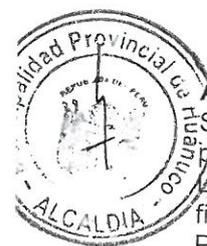
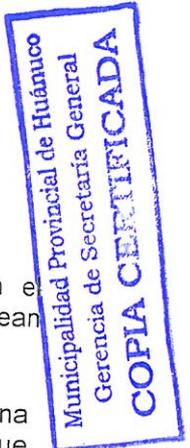
TÍTULO I REGIMEN DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO.

Se pretende lograr el cambio voluntario de los ciudadanos y la adecuación de las conductas, que pueden tipificarse como infracciones en las disposiciones municipales.

La aplicación de las sanciones administrativas, está constituido por el procedimiento de fiscalización y control del cumplimiento de las disposiciones administrativas de la Municipalidad Provincial de Huánuco.





Artículo 2º.- AMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento, se circunscribe a la jurisdicción del Distrito de Huánuco.

Artículo 3º.- TIPIFICACION DE CONDUCTAS Y SANCIONES APLICABLES.-

La aplicación de obligaciones y prohibiciones, corresponde su aprobación a los miembros del Concejo Municipal. Asimismo establecer las medidas correctivas a ser impuestas a los infractores de las mismas.

Artículo 4º.- ORGANO COMPETENTE.

De acuerdo a las funciones que les corresponden, son competentes las Gerencias del Órgano de Línea.

Artículo 5º.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DE LA POLICIA NACIONAL.-

La Policía Nacional, la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal y demás Órganos de esta Municipalidad, están obligados a prestar el apoyo técnico, logístico y de personal, para la realización del procedimiento de supervisión y control, cuando sea solicitado por la Sub Gerencia de Fiscalización.



Artículo 6º.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS DEPENDENCIAS.-

Los Órganos de Línea, que consideren la existencia de indicios de la comisión de alguna infracción administrativa, que no es de nuestra competencia, deberá comunicar su existencia a la dependencia respectiva, con conocimiento al Despacho de Alcaldía. Asimismo cuando se detecta o se tome conocimiento de conductas que pudiesen calificarse como ilícitos penales, dentro del plazo de 72 horas deberá comunicarse al despacho de alcaldía, para que remita al ministerio publico.

Artículo 7º.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE DISPOSICIONES LEGALES. El presente procedimiento, se rige supletoriamente por las disposiciones previstas en la Ley N° 27444 – Procedimiento Administrativo General y demás normas modificatorias y conexas.

TITULO II

SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y SU PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO 1

INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 8º.- INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.

Para efectos de la presente Ordenanza, entiéndase como infracción administrativa, toda conducta que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones administrativas de competencia Municipal, vigentes al momento de su comisión y debe encontrarse tipificada como tal.

Artículo 9º.- SANCION.

La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se origina de la verificación de la comisión de una conducta que contraviene Disposiciones Municipales. La multa constituye una sanción pecuniaria y la medida complementaria es una sanción no pecuniaria, que tiene por finalidad impedir que la conducta infractora continúe desarrollándose, en perjuicio del interés colectivo y/o de lograr la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión.

Artículo 10º.- SANCION ADMINISTRATIVA.





Es la resolución de sanción, que estará compuesta por la multa y la medida complementaria cuando corresponda, esta última consistirá en: clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro y/o desmontaje de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, reparación, internamiento de vehículos, inmovilización de productos, ejecución y otras que por su naturaleza y en salvaguarda del interés público amerite su aplicación, estas deben ser incorporados en la presente ordenanza.

1.- SANCION DE CARÁCTER PECUNIARIO.

a) Multa:

Es la sanción pecuniaria, que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, por contravenir las Disposiciones Municipales.

La autoridad municipal, no puede aplicar multas sucesivas por la misma infracción ni por falta de pago de una multa, dentro del plazo de 30 días de impuesta la multa o de cometida la infracción. Asimismo no puede aplicar porcentajes y/o cantidades, no previsto en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas.

2.- Medidas Complementarias:

a).- Decomiso:

Corresponde a la Subgerencia pertinente previo acto de inspección que conste en acta y en coordinación con la Dirección Regional de Salud, la Dirección Regional de Agricultura, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Propiedad Intelectual (INDECOPI) u otro vinculado al tema, con la participación del Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Policía Municipal, disponer el decomiso de artículos de consumo adulterados, falsificados o en estado de descomposición; de productos que constituyen peligro contra la vida, cuerpo y la salud y de los artículos de circulación que este prohibido por ley.

Los productos decomisados serán inmediatamente inventariados, indicándose datos tales como cantidad, peso, estado; levantándose el "Acta respectiva" en original y dos copias, en la que firmarán las partes intervinientes, entregándose una copia al infractor. En caso que el infractor se negará a firmar, se dejará expresa constancia en dicha acta.

Los productos en estado de descomposición y los productos de circulación prohibido por Ley, se destruyen o eliminan inmediatamente bajo responsabilidad de los Órganos Municipales respectivos.

Para proceder al decomiso no será necesario notificar con Resolución que lo ordena al infractor, de la misma forma se exceptúa el levantamiento del acta si el caso amerite, en salvaguarda de la integridad física de los intervinientes.

En el caso de productos perecibles, previo informe del Funcionario bajo cuya dependencia se encuentren y al informe sanitario, de ser aptos para el consumo humano, dentro de las 24 horas, podrán ser DONADOS a las Entidades señaladas.

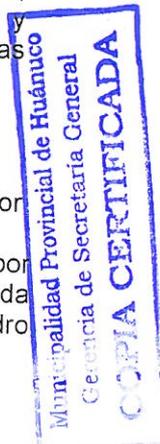
b).- Retención de productos y bienes:

Es el acto administrativo mediante el cual la autoridad municipal retiene, productos, bienes, enseres y otros que por las circunstancias del momento el infractor no puede justificar su accionar, siendo subsanable en el plazo establecido.

Producida la retención, se debe extender copia del acta al infractor, en la cual se hará constar la relación de lo retenido, la condición de los mismos, la infracción cometida, el plazo que tiene para efectuar el retiro y la consecuencia en caso de incumplimiento.

Lo retenido permanecerá en el depósito municipal por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, transcurrido el cual, la Gerencia a través de la Subgerencia pertinente podrá ordenar su disposición final, pudiendo rematarlos o donarlos a Entidades Religiosas, Instituciones Educativas o Benéficas, debidamente acreditadas.

Para la devolución de lo retenido el infractor deberá cancelar la multa y el pago por





derecho de depósito, sin lugar a pago de indemnización alguna.

c).- Retiro y/o desmontaje de elementos y/o bienes no autorizados.

Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones nacionales o municipales, en áreas de uso público o privado, de acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, estos deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de 15 días hábiles, al vencimiento del cual, de no existir recurso administrativo, serán donados a instituciones religiosas, educativas o benéficas.

La autoridad municipal, esta facultada para ordenar y/o Retirar los bienes e instalaciones, que ocupen las vías públicas o privadas, que este inmerso en una infracción.

Procede la devolución inmediata de los bienes cuando el infractor cumpla con el pago de la multa, y la subsanación de la infracción por la que fue pasible de sanción.

d).- Clausura:

La autoridad municipal, tiene la facultad de ordenar la clausura transitoria o definitiva de inmuebles, establecimientos industriales, comerciales o de servicios, cuando su funcionamiento está prohibido legalmente, constituye peligro, riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, infrinjan disposiciones municipales o de seguridad del sistema de defensa civil, produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud, tranquilidad del vecindario o atenten contra la moral o las buenas costumbres.

En el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas – C.U.I.SA (anexo 01), se establece su tipificación, la escala de multas que corresponda y el plazo por el cual se mantendrá la clausura del establecimiento materia de sanción.

El Órgano administrativo competente (Gerencias), están facultados para emplear todos los medios físicos y mecánicos que considere idóneo para efectivizar la sanción de clausura dispuesta, tales como la adhesión de carteles.

Como medida excepcional, se dispondrá, el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas, como medio para ejecutar la clausura de establecimientos cuando atenten contra:

- Salud pública.
- Seguridad pública.
- Moral y orden público.
- Contaminación del medio ambiente.
- Locales que operan sin Autorización Municipal de apertura de establecimiento industrial, comercial o de servicio.

En caso de las Empresas sujetas al régimen del Decreto Legislativo N° 28015, la Municipalidad deberá actuar conforme lo establece la disposición legal al respecto.

Efectuado el pago de multa aplicada y los derechos respectivos a que hubiere lugar, se dispondrá por Resolución Gerencial el destapiado del inmueble levantándose el Acta respectivo y los gastos que genera este acto corre a cuenta del infractor (a), previa presentación del compromiso notarial, en la que constará el compromiso de no volver a ejercer la actividad que motivo la clausura.

e) Paralización de Obra:

Consiste en el cese inmediato de actividades y obras de construcción o demolición, que se ejecuta sin contar con la respectiva autorización municipal.

La Gerencia respectiva, podrá paralizar de manera inmediata las actividades y obras de construcción, o demolición, hasta que el infractor (a) proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones legales de carácter nacional o municipal.





Si el infractor no acata la disposición, se adoptaran las acciones necesarias para exigir su cumplimiento.

f).- Demolición:

Es la destrucción parcial o total de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones legales vigentes.

La Autoridad Municipal puede ordenar la demolición de obras e instalaciones que ocupen las vías públicas o mandar ejecutar la orden por cuenta del infractor, debiendo de realizarlo en el plazo de siete días calendario, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución correspondiente, caso contrario, se procederá a través del ejecutor coactivo, de ser el caso con el auxilio de la fuerza pública.

g).- Reparación:

Consiste en reparar los daños ocasionados a bienes de dominio público y privado reponiendo las cosas a su estado original, para cuyo efecto deberá adoptar las medidas a que hubiere lugar.

La reparación de los bienes señalados, será realizado por el infractor (a), otorgándose un plazo máximo de siete días calendarios de notificada la Resolución respectiva, bajo apercibimiento de ejecutar la orden por la vía coactiva por cuenta, cargo y riesgo del infractor.

h).- Internamiento de vehículos menores:

Consiste en el ingreso de vehículos a los depósitos que la administración disponga, estando obligado el infractor(a) a pagar los gastos generados hasta el momento de la entrega del vehículo.

i).- Inmovilización de Productos:

La Gerencia competente, podrá inmovilizar productos cuando se determine que contraviene a las normas legales, levantándose el acta correspondiente precisándose los detalles del producto así como el plazo que se concede para levantar la inmovilización.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

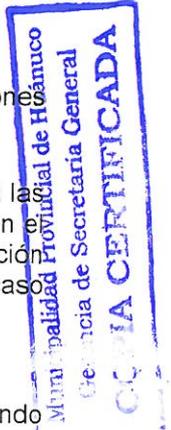
Artículo 11º.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

El procedimiento sancionador se inicia, ante la constatación del incumplimiento parcial o total, de las Disposiciones Municipales y Nacionales.

Se promueve de oficio, por orden superior, de otros Órganos, debidamente motivada y por denuncia.

La denuncia consiste en poner de conocimiento de la autoridad municipal, la existencia de un hecho, que pudiera constituir una infracción a las Disposiciones Nacionales y Municipales. Cualquier persona esta facultada para formular denuncias, estas deben ceñirse a los requisitos establecidos por ley.

Recepcionada la denuncia la Autoridad Municipal, dispondrá la realización de la inspección





pertinente, a fin de detectar, constatar y posteriormente si el caso lo amerita, imponer las sanciones a que hubiere lugar.

Si la denuncia fuese maliciosa y/o carente de veracidad o se constate que no contraviene las disposiciones municipales, la gerencia respectiva lo desestimara, bajo responsabilidad 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, deberá proceder conforme lo establece el artículo 6 de la presente ordenanza

Artículo 12º.- ELABORACIÓN DE ACTAS:

La autoridad municipal que participe en las diligencias, deberá levantar el acta respectiva, con los requisitos que señala el artículo 156 de la Ley N° 27444 - Procedimiento Administrativo General. Asimismo de ser el caso se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesario.

Artículo 13º.- NOTIFICACIÓN PREVENTIVA:

La notificación preventiva tiene por finalidad hacer de conocimiento al presunto infractor (a) de determinada conducta que contraviene alguna Disposición Administrativa.

La Notificación Preventiva debe contener:

1. Nombre(s) y apellidos (a) y/o razón social del presunto infractor.
2. Documento nacional de identidad, carné de extranjería y/o Número de RUC.
3. Domicilio del presunto infractor donde se constató la infracción.
4. Giro y/o actividad del presunto infractor (a) si fuera el caso.
5. Motivo de la inspección (de oficio, por orden superior, de otros Órganos y/o denuncias).
6. Descripción de los hechos que motivaron la notificación.
7. Las Disposiciones Nacionales, Municipales transgredidas y las sanciones a las que hubiera lugar: código de la infracción, denominación, procedimiento, monto de la multa y medida complementaria.
8. Nombre(s) y Apellidos y firma del Policía Municipal y de los representantes de las instituciones participantes, de ser el caso.
9. Plazo que se le otorga al presunto infractor (a), para efectuar el descargo por escrito de la notificación.
10. Nombre(s) y Apellidos y firma de la persona que recibe la notificación, debiendo consignarse su documento de identidad, domicilio y cuando el caso lo amerite, considerar el vínculo que existe con el presunto infractor (a).
11. Fecha y hora en que se emite la notificación señalada.

Artículo 14º.- PROCEDIMIENTO DE LA NOTIFICACIÓN PREVENTIVA.

El infractor (a), tiene un plazo improrrogable, de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación preventiva, para subsanar su conducta, procediéndose de la forma siguiente:

Municipalidad Provincial de Huanuco
Gerencia de Secretaría General
COPIA CERTIFICADA





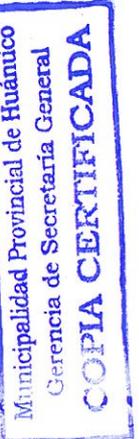
a).- Cuando no se realiza el descargo correspondiente en el plazo concedido, se procederá a emitir la Resolución de Sanción Administrativa.

b).- Cuando ha cumplido subsanando el hecho motivo de la notificación dentro del plazo establecido, una vez evaluado por la Autoridad Municipal correspondiente, se procederá a su archivo, dando cuenta del acto al infractor (a), a través de un oficio; lo cual debe ser materializado mediante un informe que constituye sustento para su archivamiento.

c) Excepcionalmente cuando existe petición de parte solicitando ampliación de plazo para subsanar el hecho motivo de la notificación, esta no excederá de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del expediente. Vencido el plazo y no habiendo cumplido con su petición se procederá con forme se dispone el inciso b).

Artículo 15°.- APLICACIÓN DE LA SANCION ADMINISTRATIVA

Excepcionalmente, por la gravedad o naturaleza de algunas infracciones, estas deberán ser sancionadas, levantándose el acta respectiva e IMPONER LA SANCION ADMINISTRATIVA, sin observar el procedimiento previo a que se refiere el artículo 13 de la presente ordenanza. Dichas infracciones estarán considerados en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (C.U.I.S.A) – anexo 1, que forma parte de la presente Ordenanza. LA IMPOSICION DE LA SANCION ADMINISTRATIVA DEBERA CONSTAR, CON LA MOTIVACION RESPECTIVA.



ASIMISMO EN LA IMPOSICION DE LA SANCION ADMINISTRATIVA, SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INFRACOR (A), PARA QUE SE ACOJA AL BENEFICIO DE DESCUENTO, PROCEDIENDO AL PAGO DEL 50% DE LA MULTA TOTAL, OTORGANDOSELE UN PLAZO DE CINCO DIAS HABILES.

CUMPLIDO DICHO PLAZO, HABIENDO EFECTUADO EL PAGO O SIN ELLA, PREVIO INFORME, LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL, REMITIRA A LA GERENCIA RESPECTIVA, PARA LA EMISION DE LA RESOLUCION RESPECTIVA.

CAPITULO III

IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES Y COBRO DE MULTA

Artículo 16°.- RESOLUCIÓN DE SANCION ADMINISTRATIVA.

Es el acto administrativo, por el cual se impone al infractor (a) la multa y la medida complementaria que corresponda, SE MATERIALIZA POR RESOLUCION GERENCIAL.

El plazo máximo, para emitir dicha resolución, será de siete (7) días hábiles, transcurrido el término para efectuar el descargo.

La resolución de sanción administrativa, deberá contener para su validez, LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 235 NUMERAL 5 DE LA LEY N° 27444- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Artículo 17°.- NOTIFICACIÓN.

La notificación preventiva y la resolución de la sanción administrativa, se realiza por la modalidad de notificación prevista en la Ley N° 27444 - Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.

Artículo 18°.- COMPUTO DE PLAZOS.





Los plazos señalados en la presente ordenanza y en los actos administrativos, se computaran por días hábiles y se sujetaran en lo dispuesto en el capítulo IV del título II de la Ley N° 27444 y sus modificatorias.

Artículo 19°.- CONTINUACION DE INFRACCIONES

La continuidad de infracciones se sujetara al numeral 7, del artículo 230, de la Ley No. 27444 - Procedimiento Administrativo General.

Artículo 20°.- CONCURSO DE INFRACCIONES.

Cuando una misma conducta configure más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad.

La determinación de la sanción, corresponderá a la gerencia respectiva, la cual debe considerar que la gravedad de una conducta, se debe determinar por el grado que esta ocasione a la sociedad.

Artículo 21°.- ORGANO COMPETENTE PARA EJECUTAR LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

La ejecución de las sanciones y la adopción de la medida complementaria corresponde a la Gerencia pertinente, según la naturaleza de la infracción.

Artículo 22°.- MONTO DE LA MULTA.-

El monto de las multa administrativa, se establece en función de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción. La misma es actualizada por disposición que emana el Gobierno Central, en forma anual para su aplicación.

Artículo 23°.- COBRO DE MULTA Y BENEFICIO DE DESCUENTO.

Impuesta la multa el infractor (a), se hará acreedor al beneficio de pago, con el descuento del 50% del valor total, si lo cancela dentro de los CINCO días hábiles de RECEPCIONADA LA IMPOSICION DE LA SANCION ADMINISTRATIVA, vencido el plazo los infractores pagan el 100% de la multa.

El pago de la multa no exime el cumplimiento de las medidas complementarias.

Artículo 24°.- ACTOS IMPUGNABLES.

Es impugnabile la Resolución de Sanción Administrativa, conforme a la Ley N° 27444 - Procedimiento Administrativo General.

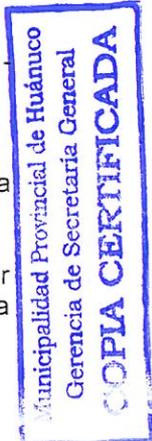
El infractor (a) tiene derecho a presentar los recursos administrativos de acuerdo a ley.

Artículo 25°.- AGOTAMIENTO DE LA VIA ADMINISTRATIVA.

La vía administrativa se agota con la Resolución de Alcaldía, tal como lo señala el artículo 50 de la Ley N° 27972, pudiendo el infractor (a) interponer la acción contenciosa administrativa.

Artículo 26°.- EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

La interposición de recursos administrativos suspende la ejecución de la multa, ello no implica la suspensión de las medidas complementarias, que hace referencia el artículo 10 de la presente ordenanza.





La interposición del recurso administrativo, no suspende la ejecución de la medida complementaria, siendo de aplicación del artículo 216° de la Ley N° 27444 y el artículo 13 de la Ley de Ejecución Coactiva, modificado por Ley 28165.

De no haber sido materia de recurso administrativo la resolución de sanción administrativa; las Gerencias solicitarán los recaudos de ley para su ejecución, debiendo remitirse los actuados en el término de cinco días hábiles a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, bajo responsabilidad administrativa funcional.

Artículo 27°.- EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS.
Se extinguen:

- a).- EN EL CASO DE LAS SANCIONES DE CARÁCTER PECUNIARIO.
1. Por muerte o extinción de la sociedad, en caso de persona jurídica.
 2. Por Pago de la Multa.
 3. Por Prescripción.
 4. Por Condonación.
 5. Por Compensación.
 6. Por Resolución que declare fundado el Recurso Administrativo respectivo.
- b).- EN EL CASO DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.
1. Por cumplimiento voluntario de la sanción.
 2. Por su ejecución coactiva.
 3. Por muerte del infractor.
 4. Por subsanación y/o regularización.

Artículo 28.- PRESCRIPCIÓN.

La existencia de infracciones administrativas, prescriben en el plazo de cuatro años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

Su procedimiento esta sujeto a lo establecido en el artículo 233 de la Ley 27444 – Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

Las sanciones no pecuniarias son imprescriptibles.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA:

El personal de la Policía Municipal, se encargará a levantar y suscribir actas e imponer las notificaciones preventivas y sanciones administrativas. Asimismo están obligados llevar el registro de infracciones impuestas, bajo responsabilidad funcional.

LOS Inspectores Municipales, debidamente acreditados SUSCRIBIRAN ACTAS Y NOTIFICACION PREVENTIVA.

SEGUNDA:

Las Gerencias respectivas, deberán aperturar un LIBRO DE REGISTRO UNICO DE SANCIONES y de Resoluciones de Sanciones Administrativas, debiendo considerar los rubros que figuran en el Cuadro Único de Infracciones de Sanciones Administrativas y el estado en que se encuentran. Asimismo remitir COPIAS DE LOS DOCUMENTOS: notificación preventiva, IMPOSICION DE SANCION ADMINISTRATIVA y la respectiva Resolución, a la Sub Gerencia de Fiscalización para sus fines, bajo responsabilidad funcional.

TERCERA:

Se considera como medida complementaria a la "declaración de abandono y reversión" la cual será aplicable a los Puestos de Venta de los Mercados de Abastos y a los lotes de terreno de los Asentamientos Humanos.





CUARTA:

Para algunas infracciones de la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Espectáculos, se ha considerado como medida complementaria la "suspensión de espectáculo".

DISPOSICIONES FINALES

UNICA: Todo lo no previsto en el presente régimen, se aplicará supletoriamente a las disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

IMPOSICION DE SANCION ADMINISTRATIVA N°

FECHA	HORA
Huánuco,	

DATOS DEL PRESUNTO INFRACTOR(A)

NOMBRES Y APELLIDOS

C.E.	Propietario	Representante	Otro (especificar)
------	-------------	---------------	--------------------

DOMICILIO REAL

DATOS RELACIONADOS AL ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL, COMERCIAL O SERVICIO
RAZON SOCIAL

DOMICILIO DE ESTABLECIMIENTO

N° DE LICENCIA APERTURA	RUC	GIRO O ACTIVIDAD COMERCIAL
-------------------------	-----	----------------------------

3.- MOTIVO QUE ORIGINA LA IMPOSICION

De Oficio	Denuncia	Notificación Preventiva
-----------	----------	-------------------------

4.- FUNDAMENTOS DE HECHO

5.- FUNDAMENTACION JURIDICA

Acta de Constatación de Infracción Administrativa
 Ley N° 27972 – Orgánica de municipalidades, Arts. 46 al 49.
 Ley N° 27444 – Procedimiento Administrativo General, Arts. 230 al 237.
 Notificación Preventiva de Sancion N° Fecha No ha cumplido con realizar la
 subsanación y el descargo en el plazo otorgado.
 Ordenanza N° Fecha Artículo

6.- SANCION ADMINISTRATIVA IMPUESTA

CODIGO	INFRACCION	% UIT	MONTO S/.

MEDIDA COMPLEMENTARIA:

7.- DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

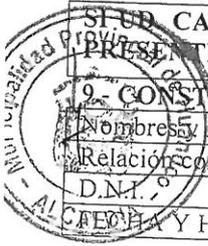
Policía Municipal	Sub Gerente de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
-------------------	---

8.- BENEFICIO DE DESCUENTO

CANCELA LA MULTA IMPUESTA, DENTRO DEL TERMINO DE 05 DIAS HABILES DE RECIBIDO LA
 PRESENTE IMPOSICION, SE LE DESCUENTA EL 50% DEL MONTO TOTAL DE LA MULTA INDICADA

9.- CONSTANCIA DE RECEPCION:

Nombres y Apellidos	
Relación con el infractor	
D.N.I.	
FECHA Y HORA	Firma:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

NOTIFICACION PREVENTIVA DE SANCION N°

HORA	DIA	MES	AÑO

DEL PRESUNTO INFRACTOR(A)

APELLIDOS Y NOMBRES :

C.E.	Propietario	Representante	Otro (especificar)

DOMICILIO REAL

DATOS RELACIONADOS AL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL O SERVICIO

RAZON SOCIAL

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO

N° LICENCIA APERTURA	RUC	GIRO O ACTIVIDAD COMERCIAL

3.- MOTIVO QUE ORIGINA LA NOTIFICACION

De Oficio	Denuncia	Otro (especificar)

4.- DESCRIPCION DE LOS HECHOS

5.- DESCRIPCION DE LA SANCION ADMINISTRATIVA A QUE SE PODRIA HACER ACREEDOR

BASE LEGAL :

CODIGO	INFRACCION	% UIT	MONTO S/.

6.- PLAZO DE SUBSANACION O DESCARGO

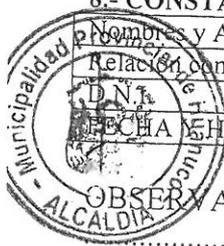
SE LE OTORGA UN PLAZO DE CINCO (05) DIAS HABILES, A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDA LA NOTIFICACIÓN, PARA QUE SUBSANE Y FORMULE SU DESCARGO POR ESCRITO, ADJUNTANDO LAS PRUEBAS PERTINENTES ANTE LA SUB GERENCIA DE :

7.- DATOS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

Nombres y Apellidos	
D.N.I.	
CARGO	Firma:

8.- CONSTANCIA DE RECEPCION:

Nombres y Apellidos	
Relación con el infractor	
D.N.I.	
FECHA Y HORA	Firma:



OBSERVACION:.....

