

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

Wanchaq, 22 de diciembre de 2023.

### EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ

En Sesión Ordinaria mixta de fecha 07 de diciembre de 2023, presidido por el Sr. alcalde Mgt. William Peña Farfán y la participación plena de los Señores Regidores: Jhullber Ray del Carpio Cuentas, Paula Patricia Luksic Gibaja, Emerson Luis Atausupa Sánchez, Dayana Olivera Aguirre, Juan Carlos Delgado Unda, Lisbeth Yanhely Solis Zamata, Rubén Paredes Sarmiento, Vladimir Tito Quispe Gutiérrez, Sorel Manuel Peña Castillo.



### VISTOS:

El Informe N° 028-KMMG-OFCA-MDW-2023, de fecha 06 de noviembre de 2023 de la Abogada Karol Milagros Morro Gibaja; el Informe N° 330-2023 de fecha 13 de noviembre de 2023 del Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control Ambiental- Abog. Juan Flavio Monterroso Huamán; el proveído N° 1644-2023-GM de fecha 14 de noviembre de 2023, emitido por la Gerencia Municipal; el memorándum N° 097-2023-OAL-MDW/C de fecha 16 de noviembre de 2023, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal; el Informe N° 33-KMMG-OFCA-MDW-2023 de fecha 21 de noviembre de 2023, de la Abogada de Fiscalización y Control Ambiental- Karol M. Morro Gibaja; el informe N° 353-2023 de fecha 22 de noviembre de 2023, emitido por el Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control ambiental; el Informe Legal N° 364-2023-OAL/ MDW/C de fecha 27 de noviembre de 2023 emitido por el Asesor Legal- Abog. Jorge Derlin Valencia Pacheco; la Carta N° 181-2023-DG-MDW/C de fecha 29 de noviembre de 2023 del Secretario General- Abog. Ronal Vicente Álvarez Romero; el Dictamen Conjunto N° 16-CAL -MDW/C de fecha 01 de diciembre de 2023 emitido por la Comisión de Asuntos Legales de la Municipalidad Distrital de Wanchaq; y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N.º 30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N.º 27972, y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la autonomía antes indicada y las funciones de gobierno de las municipalidades son ejercidas por los concejos municipales a través de la aprobación de ordenanzas y acuerdos, de conformidad con lo estipulado en el artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; lo cual guarda correspondencia con lo establecido en el numeral 4) del artículo 200° de la Constitución Política del Perú, que otorga el rango de ley a las ordenanzas municipales;

Que, el numeral 3.5.4 del artículo 79° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que es competencia exclusiva de las municipalidades distritales normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias así como realizar la fiscalización de apertura de establecimientos comerciales, industriales y de actividades profesionales según la zonificación, en concordancia con el numeral 3.6 del artículo 83° de la norma precedentemente señalada, que establece como función específica y exclusiva de las municipalidades distritales otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 28681 - Ley que regula la Comercialización, Consumo y Publicidad de Bebidas Alcohólicas, precisa que: "Solo aquellos establecimientos debidamente autorizados por las municipalidades de su jurisdicción podrán comercializar bebidas alcohólicas dentro del giro o modalidad y horario específico de acuerdo a las restricciones establecidas en ordenanzas municipalidades y en la referida ley";

Que, el artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, aprobado con Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, señala: "Están obligadas a obtener licencia de funcionamiento las personas naturales, jurídicas o entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho privado o público, incluyendo empresas o entidades del Estado, regionales o municipales, que desarrollen, con o sin finalidad de lucro, actividades de comercio, industriales y/o de servicios de manera previa a la apertura, o instalación de establecimientos en los que se desarrollen tales actividades";

Que, el artículo 6° del TUO de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, que es de observancia obligatoria, señala que, para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, la municipalidad evaluará la Zonificación y compatibilidad de uso, además de las Condiciones de Seguridad de la Edificación, con el objeto de verificar si el tipo de actividad económica a ser desarrollada por el interesado, resulta o no compatible con la categorización del espacio geográfico establecido en la zonificación vigente;



+51 084 252957 - +51 084 222011

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

Que, artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala respecto a las Ordenanzas que:

“Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. (...)”.

Que, mediante el Informe N° 28-KMMG-OFCA-MDW-2023 de fecha 06 de noviembre del 2023, la Abogada de la Oficina de Fiscalización y Control Ambiental – Karoll Milagros Morro Gibaja presenta el proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Fiscalización y Aplicación de Sanciones Administrativas y Anexos;

Que, mediante el Informe N° 330-2023 de fecha 13 de noviembre del 2023, el Jefe de la Oficina de Control y Fiscalización – Abog. Juan Flavio Monterroso Huamán eleva dicha propuesta a la Gerencia Municipal; el cual mediante el Proveído N° 1644-2023-G.M de fecha 14 de noviembre del 2023 remite el expediente a la Oficina de Asesoría Legal para la opinión legal correspondiente;

Que, mediante el Memorándum N° 097-2023-OAL/MDW/C de fecha 16 de noviembre del 2023, la oficina de Asesoría Legal solicita ampliar informe técnico legal al respecto a la Oficina de Control y Fiscalización;

Que, mediante el Informe N° 33-KMMG-OFCA-MDW-2023 de fecha 21 de noviembre del 2023, la Abogada de la Oficina de Fiscalización y Control Ambiental – Karoll Milagros Morro Gibaja emite el informe técnico ampliatorio respecto al proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento de Fiscalización y Aplicación de Sanciones Administrativas y Anexos;

Que, mediante el Informe N° 353-2023 de fecha 22 de noviembre del 2023, el Jefe de la Oficina de Control y Fiscalización – Abog. Juan Flavio Monterroso Huamán eleva dicha propuesta a la Gerencia Municipal con el informe ampliatorio; el cual mediante el Proveído N° 1696-2023-G.M de fecha 24 de noviembre del 2023 remite el expediente a la Oficina de Asesoría Legal para la opinión legal correspondiente.

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDW/C de fecha 08 de mayo del 2019, se aprueba el Reglamento de Fiscalización y Aplicación de Sanciones y el Cuadro de Sanciones y Escala de Multas de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, la misma que fue modificada mediante la Ordenanza Municipal N° 001-2022-MDW/C de fecha 25 de enero del 2022;

Que, mediante Informe N° 291-2023-OAL-MDW/C de fecha 02 de octubre de 2023, el Asesor Legal de la Municipalidad opina, señalando lo siguiente: “Por la **PROCEDENCIA** de la aprobación mediante Ordenanza Municipal de la Propuesta de Reglamento de Fiscalización y Aplicación de Sanciones Administrativas y Ambientales, (RFASA) el Cuadro de Infracciones y Multas de la Municipalidad Distrital de Wanchaq. Elevar la presente Propuesta de Reglamento de Fiscalización y Aplicación de Sanciones Administrativas y Ambientales, (RFASA) el Cuadro de Infracciones y Multas de la Municipalidad Distrital de Wanchaq al Concejo Municipal, para su evaluación y consideración, debiendo ser aprobada mediante Ordenanza Municipal. Derogar la Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDW/C de fecha 08 de mayo del 2019 y la Ordenanza Municipal N° 001-2022-MDW/C de fecha 25 de enero del 2022”;

Que, mediante Carta N° 081-2023-SG-MDW/C del 29 de noviembre de 2023, el Secretario General Abg. Ronald Alvarez Romero, remite el Expediente de **PROPUESTA DE REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS AMBIENTALES (RFASA) EL CUADRO DE INFRACCIONES Y MULTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ** al Presidente de la Comisión Ordinaria de Asuntos Legales para que tome las acciones correspondientes y emitan en conjunto con los miembros de la comisión el Dictamen pertinente;

Que, mediante el Dictamen N° 016-CAL-MDW/C de la Comisión Ordinaria de Asuntos Legales de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, de fecha 01 de diciembre de 2023, resuelven como comisión Dictaminar: **ELEVAR al Pleno del Concejo Municipal la PROPUESTA DE REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS AMBIENTALES (RFASA) EL CUADRO DE INFRACCIONES Y MULTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ**, la misma que deberá ser aprobada mediante Ordenanza Municipal, en atención a que regula el Procedimiento Administrativo Sancionador y Derogará normas de igual Jerarquía; así mismo, es un instrumento normativo que establece las reglas que permiten al administrado conocer las normas aplicables a los procedimientos de fiscalización, procedimientos administrativos

+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500



## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

sancionadores y evitar la continuación de conductas infractoras, haciendo posible la convivencia pacífica y el bienestar de los vecinos y el desarrollo sostenible; así mismo prevé un cuerpo normativo que sea de conocimiento público de los ciudadanos y garantizar correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales y nacionales, respetando los derechos del debido procedimiento administrativo;

**POR TANTO;** Estando a lo expuesto y en uso de las facultades establecidas por los Artículos 9° y 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, después de la ponencia del Jefe de la Oficina de Control y Fiscalización – Abg. Juan Flavio Monterroso Huaman y tras el debate respectivo por parte del Concejo Municipal, se pasó a la votación correspondiente; la misma que concluyó por **UNANIMIDAD**, con aprobación del acta, se acordó aprobar lo siguiente:

### **ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y AMBIENTALES, (RFASA) EL CUADRO DE INFRACCIONES Y MULTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ**

#### **TÍTULO PRELIMINAR**

**ARTÍCULO I.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ.** La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Wanchaq se encuentra reconocida por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, su procedimiento en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

La potestad sancionadora implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, los actos de ejecución inmediata de medidas correctivas, la instauración del proceso administrativo sancionador, la aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las disposiciones municipales y nacionales, y su ejecución.

La potestad sancionadora de la administración pública se justifica principalmente en razones pragmáticas, puesto que es menester reconocer a la administración facultades coercitivas para cautelar el cumplimiento de las normas legales.

**ARTÍCULO II.- PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MUNICIPAL.** La potestad sancionadora y el procedimiento administrativo sancionador se rigen por los principios establecidos en el Artículo 248° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS. Sin perjuicio de lo señalado también se aplicarán al procedimiento sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el Artículo IV del TUO de la Ley N° 27444 en los temas no regulados por las normas precedentemente señaladas.

**ARTÍCULO III.- FINALIDAD. EL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES** tiene por finalidad, establecer las disposiciones orientadas a estructurar el procedimiento de fiscalización y sancionador en el distrito de Wanchaq, garantizando al ciudadano la correcta aplicación de sanciones ante el incumplimiento de las normas administrativas municipales y nacionales, respetando los derechos del debido procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO IV.- SUJETOS DE FISCALIZACIÓN.** Son sujetos pasibles de fiscalización, control y sanción municipal: Las personas naturales y personas jurídicas, patrimonio autónomo e instituciones jurídicas dentro del ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Wanchaq y en general todos aquellos que por mandato de las disposiciones municipales y nacionales deban cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar éstas. Por la naturaleza personalísima de las sanciones, éstas no son transmisibles a los herederos o legatarios del infractor. En caso de producirse el deceso de este último, la administración debe proceder a archivar el procedimiento administrativo sancionador, en el estado que se encuentre, bajo responsabilidad funcional, sin perjuicio de iniciar un nuevo procedimiento administrativo sancionador y la eventual imposición de sanciones a nombre de los herederos o legatarios, en caso de mantenerse la conducta contraria a las disposiciones municipales administrativas.

#### **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1°.- OBJETO.** El presente **REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS** es un instrumento normativo que establece las reglas que permiten al administrado conocer las



+51 084 252957 - +51 084 222011

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

normas aplicables a los procedimientos de fiscalización, procedimientos administrativos sancionadores y evitar la continuación de conductas infractoras, haciendo posible la convivencia pacífica y el bienestar de los vecinos y el desarrollo sostenible.

**Art. 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente **REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS** es de obligatorio cumplimiento en la jurisdicción del Distrito de Wanchaq y se refiere exclusivamente a las atribuciones y competencias que la Constitución y la legislación vigente le otorga a la Municipalidad.

El cumplimiento de carácter imperativo es para todas las personas naturales, jurídicas cualquiera fuere la forma que adopten los mismos, aun si su domicilio fiscal se ubique fuera del distrito de Wanchaq,

**Art 3°.- TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y SANCIONES APLICABLES.** La tipificación de infracciones y las sanciones, tiene como marco normativo las competencias y funciones específicas, exclusivas y compartidas otorgadas a las Municipalidades distritales por la Constitución Política del Perú del Estado, la Ley de Bases de la Descentralización, la Ley Orgánica de Municipalidades, Reglamento Nacional de Edificaciones, TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, así como en las disposiciones específicas que así lo determinen en concordancia con las normas emitidas por el Gobierno Nacional que sean aplicables.

**Art. 4°.-DEFINICIONES.** Para efectos de la aplicación de la presente ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

- 4.1. **Acta de Fiscalización:** Documento mediante el cual se deja constancia de los hechos constatados objetivamente por los Fiscalizadores Municipales al momento de la fiscalización.
- 4.2. **Acto de ejecución inmediata de medida correctiva:** son medidas reactivas y concurrentes o posteriores a algún ilícito, con el objetivo de revertir, reponer o reparar los efectos directos derivados de las conductas indebidas. Las medidas correctivas no requieren la probanza y acreditación de responsabilidades como es propio en la resolución sancionadora. Basta conocer datos concretos y objetivos de la alteración de un estado de cosas atribuible a la conducta del infractor para que proceda la medida correctiva.
- 4.3. **Asistente técnico** Profesional de la municipalidad de Wanchaq, que interviene en el proceso de fiscalización, efectuando un análisis técnico normativo de los hechos, plasmando en un informe técnico.
- 4.4. **CLAUSURA.-** Acto por el que se dispone el cierre de un establecimiento e impide el desarrollo de actividades económicas con o sin fines de lucro, dispuesto por la municipalidad en el marco de sus competencias.
- 4.5. **Clausura definitiva.** Acto administrativo que dispone el cierre definitivo de un establecimiento e impide el desarrollo de actividades económicas con o sin fines de lucro, dispuesto por la municipalidad en el marco de sus competencias, como sanción administrativa al término de un procedimiento administrativo sancionador, o en los supuestos señalados por ley.
- 4.6. **Clausura temporal.** Acto de administración que dispone el cierre transitorio de un establecimiento e impide el desarrollo de actividades económicas con o sin fines de lucro, dispuesto por la municipalidad en el marco de sus competencias como medida correctiva.
- 4.7. **Diligencias Previas:** Acciones desarrolladas por el responsable de la etapa instructiva cuyo objeto es determinar preliminarmente, si concurren circunstancias que justifiquen el inicio del procedimiento; para lo cual podrá realizar investigaciones, averiguaciones y demás acciones que le permitan determinar la existencia o no de una infracción. En caso de infracciones que se corroboren en el momento no será necesario las diligencias previas.
- 4.8. **Fiscalización.-** Conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección a cargo del fiscalizador municipal sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal, bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo, de gestión del riesgo, tutela de los bienes jurídicos protegidos, urbanismo, desarrollo de actividades económicas regulares o de salubridad. Estos actos se realizan conforme a los lineamientos estipulados en el TUO de la Ley N° 27444. La evaluación será objetiva y constatará los hechos que constituyen un posible incumplimiento o infracción a las disposiciones generales y a las normas municipales y/o nacionales. Otros órganos técnicos de la municipalidad, en el ejercicio de sus funciones, podrán advertir la existencia de conductas infractoras ante lo cual deberán comunicarlo al responsable de la etapa instructiva para que evalúe el inicio de un procedimiento sancionador y, de ser el caso, se solicitará informes técnicos complementarios en todas las etapas del procedimiento sancionador.
- 4.9. **Fiscalizador:** Trabajador de la Municipalidad que tiene a su cargo la inspección y vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente. Es responsable de la etapa instructiva y se encarga de constatar los hechos contrarios al ordenamiento normativo municipal y/o normas de alcance nacional, que configuren una posible infracción. Merece respeto y cualquier entorpecimiento a su función tiene como consecuencia la denuncia por resistencia y desobediencia a la autoridad.
- 4.10. **Infracción administrativa:** Es toda conducta activa u omisiva que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones y obligaciones administrativas de competencia municipal y/o alcance nacional vigentes



084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

al momento de su imposición y que se encuentran debidamente tipificadas en el Cuadro Infracciones y Sanciones.

- 4.11. **Infractor:** Es toda aquella persona natural o jurídica, de derecho público o privado y/o cualquier otra entidad, que incumpla de forma activa u omisiva lo señalado en las normas municipales y/o nacionales.
- 4.12. **Medidas complementarias.** Las medidas complementarias, son medidas conducentes a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción a su estado anterior incluyendo la de los bienes afectados.
- 4.13. **Notificación de Cargo:** Es el documento mediante el cual se pone en conocimiento del infractor los documentos que erita la Municipalidad de Wanchaq, a fin de que este ejercite su derecho a la defensa.
- 4.14. **RFASA:** Reglamento de Fiscalización y Aplicación de Sanciones
- 4.15. **Sanción Administrativa:** Consecuencia jurídica de carácter administrativo, que se genera frente a la comisión de una infracción a través de una multa administrativa, siendo esta una suma cuantificable de dinero que debe pagar el infractor a la municipalidad, la misma que se formaliza a través de una resolución de sanción. El monto de esta se fijará en Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad de Wanchaq, teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria -UIT- vigente al momento de la comisión o detección de la infracción, dependiendo de la gradualidad asignada para cada una de ellas, y/o del valor de la obra o su avance, según sea el caso, salvo aquellas que se le asigne un monto distinto por norma.
- 4.16. **Riesgo inminente:** Potencial contingencia o proximidad de un daño de origen natural o inducido por la acción humana, que ocurra en un lugar específico, en un periodo inmediato y que pueda causar la muerte, una lesión física grave o un daño grave a la vida, salud, propiedad o seguridad de una o más personas."
- 4.17. **TUO de la Ley N° 27444:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 del procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Norma que rige todo el procedimiento de fiscalización y sancionador
- 4.18. **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

**Art. 5°.- COMPETENCIAS.** Son competentes para la aplicación de la presente norma, las siguientes instancias:

- 5.1. **La Gerencia Municipal (Órgano Sancionador).**- Es el órgano de línea que supervisa las acciones de la Oficina de Control y Fiscalización se encuentra encargado de decidir la aplicación de la sanción en la etapa resolutoria del procedimiento sancionador, emite las resoluciones de sanción, determina la conclusión del procedimiento sancionador y dicta las medidas que sean pertinentes. Resuelve los recursos de reconsideración de las resoluciones de sanción en primera instancia cuando le corresponda de acuerdo a Ley, recibido el Informe Final de Instrucción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento, emitir la resolución donde impone la sanción o disponer el archivamiento definitivo.
- 5.2. **Oficina de Control y Fiscalización (Órgano instructor)** Depende Jerárquicamente de la Gerencia Municipal de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Wanchaq, Responsable de la Etapa de fiscalización de los locales, inmuebles para determinar si cumplen o no con las disposiciones vigentes, también es responsable de la parte Instructiva del Procedimiento Sancionador. Es la encargada de evaluar los hechos que configuran la existencia de una infracción. Será el responsable de realizar las actuaciones de verificación e investigación pertinentes a fin de emitir el respectivo informe final de instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas, constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción y la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción. El responsable de la etapa instructora es el encargado de supervisar y/o dictar las resoluciones de ejecución inmediata de medidas correctivas, contenidas en esta ordenanza.
- 5.3. **Fiscalizador Municipal.**- Es el personal dependiente del jefe de la Oficina de Control y Fiscalización responsable de realizar las intervenciones y de hacer constar en el acta de fiscalización los hechos que objetivamente se verifican en el acto, en su momento determinar que los hechos son contrarios al ordenamiento normativo municipal y/o normas de alcance nacional, que configuren una posible infracción, procediendo a realizar las actuaciones previas que correspondan conforme a lo previsto en la presente ordenanza, y se encarga de implementar con las disposiciones de las resoluciones de ejecución inmediata de medida correctiva cuando corresponda.
- 5.4. **Ejecutor Coactivo.**- Es el encargado de ejecutar y dar cumplimiento de las decisiones firmes o consentidas emitidas por Resolución en la instancia administrativa respectiva. Asimismo, ejecuta las medidas administrativas, en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.



+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500

## **Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C**

- 5.5. **Otras Oficinas.** Cuando, por la naturaleza del control, sea necesario contar con el apoyo técnico de algún órgano de línea de la Municipalidad o cuando éste deba realizarse con un organismo de competencia nacional, regional o local, la Oficina de Control y Fiscalización deberá efectuar la inspección conjuntamente con dicha dependencia, de conformidad con lo previsto en el Artículo 48° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

**Art. 6°.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A OTRAS ADMINISTRACIONES.**

De considerarse que existen indicios de la comisión de alguna infracción administrativa que no fuera de su competencia, la Oficina de Control y Fiscalización deberá comunicar su existencia a órgano administrativo correspondiente.

**Art. 7°.- SANCIÓN.** Entiéndase como sanción, a la consecuencia jurídica-punitiva de carácter administrativo que se origina de la verificación de la comisión de una conducta que contraviene disposiciones legales de competencia municipal. Las disposiciones municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento determina la imposición de la multa y de ser el caso, la correspondiente medida complementaria, 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 243° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS. La Sanción estará compuesta por la multa y cuando corresponda por la medida complementaria, entendiéndose por:

- 7.1. **MULTA.** Es la sanción que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, la cual no devenga intereses y se actualiza de acuerdo al valor de la Unidad Impositiva Tributaria. La multa se aplicará teniendo en consideración el cuadro de sanciones e infracciones. El cálculo de la misma se realiza en función a los siguientes conceptos, según sea el caso: La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de la comisión o detección de la infracción, el valor de la obra, otros que se establezcan por disposición emanada del Gobierno Nacional o Local. La autoridad municipal no podrá aplicar multas sucesivas por la misma infracción, ni por la falta de pago de una multa; estando impedida, además, de multar por sumas mayores o menores a las establecidas en el Anexo N°01 - Cuadro de Sanciones y Escala de Multas. Lo indicado no conlleva la imposibilidad de aplicar conjuntamente con la multa, acciones tendientes a impedir la reiteración en la comisión de la conducta infractora.

- 7.2. **MEDIDAS COMPLEMENTARIAS:** Las medidas complementarias, son disposiciones emitidas en la resolución de sanción conducentes a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la infracción a su estado anterior incluyendo la de los bienes afectados. Las medidas complementarias aplicables son:

- a. **CLAUSURA.** La autoridad municipal ordena la clausura transitoria o definitiva de inmuebles, establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente, constituye peligro, riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, infrinjan las normas municipales o de seguridad del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres, la salud pública o la tranquilidad del vecindario. Zonificación y urbanismo.  
Cuando las circunstancias así lo requieran, se dispondrá expresamente el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura de establecimiento, utilizando para ello todos los medios que se consideren necesarios.  
Dicha medida complementaria se ejecutará contra todos los que ocupen el establecimiento, aunque no hayan participado en el proceso o no aparezcan en el acta de fiscalización, siempre y cuando se trate de la misma actividad. En el supuesto que el infractor reabriera el establecimiento clausurado, se procederá nuevamente a su clausura, utilizando mecanismos que aseguren el cumplimiento de la medida complementaria como bloques de concreto, tierra y otros, sin perjuicio de iniciar la acción penal contra el infractor.  
Se ejecuta mediante el cierre del establecimiento o del área afectada, según corresponda, con el uso de precintos u otros medios que impidan el acceso del público, previa grabación en video de todo el proceso, de forma preferente, o en fotografía y con el levantamiento del acta de clausura respectiva  
Los carteles de clausura en caso de inmuebles en niveles superiores o interiores además de ser colocados en la puerta del establecimiento serán colocados en la puerta principal, como garantía y advertencia de la decisión adoptada.  
La municipalidad puede disponer la clausura temporal o definitiva de los módulos, puestos o stands, en caso de que sus titulares incurran en infracciones administrativas, ya sea que cuenten con una licencia de funcionamiento individual o corporativo  
Cuando el establecimiento tenga áreas independientes o accesos diferenciados, la clausura temporal solo se aplica sobre el área que genere riesgo inminente de acuerdo con los supuestos que esta ley expresamente establece, sin afectar el funcionamiento del resto del establecimiento.

+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

- b. **DECOMISO:** La Autoridad Municipal dispone el decomiso de manera inmediata cuando:
- Los artículos de consumo y/o uso humano se encuentren adulterados, falsificados, vencidos o en estado de descomposición;
  - Los bienes y/o productos que constituyan peligro contra la vida o la salud pública;
  - Todos aquellos productos que sean puestos a disposición del público y que su circulación esté prohibida.

Los artículos, bienes y productos que se encuentren en estado de descomposición, atenten contra la salud pública y aquellos cuya circulación esté prohibida por mandato expreso de la ley, deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, bajo responsabilidad. En este supuesto la Oficina de Control y Fiscalización deberá adoptar las medidas que sean necesarias, a fin de dejar constancia de la destrucción.

- c. **RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y/O MOBILIARIO:** Son pasibles de retención:

- Los bienes - materiales de construcción y equipos de construcción utilizados en obra de edificación sin licencia y/o se encuentren en la vía pública;
- Todos aquellos productos, mobiliario y mercadería que no sean pasibles de decomiso, podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales.

Realizada la retención, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido retenidos y la condición de los mismos. Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de **pericibles**, permanecerán en el depósito municipal por un plazo que no excederá de diez días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

Aquellos bienes retenidos y que tengan la calidad de **no pericibles** permanecerán en el depósito municipal hasta la enmienda de su conducta, pago de la multa respectiva de la infracción y pago previsto en el Anexo N°02 Cuadro de tasa por depósito y almacenaje, si concluido el procedimiento sancionador, le infractor no retira los bienes, estos podrán ser donados, cedidos a instituciones benéficas.

- d. **INMOVILIZACIÓN DE PRODUCTOS:** La Oficina de Fiscalización y Control podrá inmovilizar productos en el establecimiento comercial o inmueble intervenido cuando exista indicios de que no son aptos para el consumo humano. Una vez comprobado ello se ordenará poner a disposición de la administración para su destrucción, levantándose el acta correspondiente.
- e. **RETIRO:** Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público o privado. De acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados, éstos podrán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán hasta que subsane su conducta o máximo por un plazo de quince días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social, caso contrario se procederá a su destrucción.
- f. **PARALIZACIÓN:** Consiste en el cese de las actividades de obras de construcción o demolición que se ejecuten en propiedad privada y/o pública, cuando la edificación no tenga licencia de edificación, no cumpla con las exigencias realizadas por ley, y determinadas en el cuadro de infracciones y sanciones.
- g. **DEMOLICIÓN:** La demolición consiste en la destrucción total de una obra de edificación o instalación ejecutada en forma antirreglamentaria.
- h. **REPOSICIÓN:** Consiste en reponer o subsanar los daños causados por obras ejecutadas sin autorización municipal, por cuenta y bajo responsabilidad del infractor, quien deberá obtener la constancia de conformidad, expedida por la División de Desarrollo Urbano; caso contrario, la municipalidad efectuará los trabajos de reparación o construcción, cuyo costo más los intereses, serán asumidos por el infractor.
- i. **MODIFICACIÓN DE OBRA.** Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción con la finalidad de adecuar una obra a las disposiciones vigentes o reponer las cosas al estado anterior a la comisión de la conducta infractora, el costo de la misma corre a cargo del infractor.
- j. **DESALOJO FORZOSO.** Consiste en desalojar a las personas que habitan en un inmueble que sea declarado en Estado de Inhabitable por razones de riesgo y/o seguridad utilizando la fuerza de la administración pública.
- k. **CERRAMIENTO:** Es la disposición de cerrar un vano de acceso, ducto o ventana aperturada con material fijo o permanente que evite la visualización directa hacia el exterior.
- l. **EJECUCIÓN.** Consiste en la realización de trabajos de reparación, pintado, mantenimiento o construcción y/o implementación de medidas de seguridad en el proceso constructivo, a fin de dar

+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500



## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

cumplimiento de las disposiciones municipales.

- m. **REVOCACIÓN DE AUTORIZACIONES O LICENCIAS.** Cuando se evidencia que el establecimiento o la construcción cuente con la autorización municipal respectiva, y se constate la vulneración de la normativa vigente, se procederá de inmediato a realizar la revocación de autorización o licencia.

La aplicación de medidas complementarias no impide a la Administración disponer de otras acciones tendientes a evitar que la conducta infractora se mantenga, por lo que atendiendo a la gravedad de la conducta infractora o la continuidad de la misma se podrá solicitar al órgano competente la suspensión y/o revocatoria de autorizaciones y licencias. Para tal fin, se deberá emitir un informe ante el órgano competente en el cual deberá sustentar la solicitud de suspensión y/o revocación de la autorización o licencia basada en la comisión de una infracción.



**Art. 8°.- CÓMPUTO DE PLAZOS.** Los plazos señalados en la presente Ordenanza 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 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS., en lo que corresponda.

**Art. 9°.- REINCIDENCIA O CONTINUIDAD.**

- a. **LA REINCIDENCIA.** Existe **reincidencia** cuando el infractor comete la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. Para que se sancione por reincidencia, es necesaria la identidad entre todos los elementos constitutivos de ambas infracciones, con excepción del tiempo en que se realizan.
- b. **LA CONTINUIDAD,** para determinar la continuidad, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al administrado que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo.
- No se podrá atribuir el supuesto de continuidad, en los siguientes casos:

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

La reincidencia y continuidad supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción inicialmente impuesta. Si la infracción se relaciona con el funcionamiento de un establecimiento industrial, comercial o de servicio, adicionalmente a la multa impuesta por reincidencia o continuidad, se procederá a clausurar definitivamente.

**Art. 10°.- CONCURSO DE INFRACCIONES.** Cuando una misma conducta califique más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio de la aplicación de las medidas complementarias de cada infracción. La determinación de la sanción deberá considerar que la gravedad de una conducta se debe establecer por el grado de perjuicio que ésta acarrea para la sociedad, debiendo tener presente que las que ocasionan riesgo a la salud y salubridad de las personas o aquellas que pongan en riesgo su seguridad, y en general atenten contra la colectividad, deben ser consideradas como más graves y en este orden las que atentan contra la moral y el orden público.

**Art. 11°.- APOYO DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y AUXILIO DE LA POLICÍA NACIONAL.** La Policía Municipal, el Serenazgo, Sub Gerencia de Formalización y Regulación y las demás dependencias municipales, están obligadas a prestar apoyo técnico, logístico y de personal para la realización del procedimiento de fiscalización y procedimiento de ejecución coactiva, bajo responsabilidad funcional. De ser necesario, la Oficina de Control y Fiscalización solicitará el auxilio de la Policía Nacional del Perú de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y las normas correspondientes. Asimismo, según sea el caso, se realizará las coordinaciones pertinentes para que, de manera conjunta con otras dependencias de la Administración Pública, tales como el Ministerio de Salud, el Ministerio Público, INDECOPI, entre otras, se efectúen las verificaciones necesarias a efectos de corroborarla comisión de alguna infracción municipal

**Art. 12°.- INTERVENCIÓN DEL PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL.** La imposición de las sanciones administrativas no limita el derecho de la Municipalidad de Wanchaq de interponer la correspondiente denuncia penal



+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500



## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

y/o demanda en caso exista presunción de la comisión de una falta y/o ilícita, en perjuicio de los bienes municipales, según la normatividad pertinente. En el supuesto caso que el infractor se resista o desobedezca a lo dispuesto por la autoridad en la Resolución de Sanción respectiva, el Procurador Público Municipal procederá a interponer las denuncias o demandas que correspondan, atendiendo a las circunstancias en que se produjeron los hechos.

**Art. 13°.- APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS.** El Régimen de Aplicación de Sanciones que regula la presente ordenanza, se rige supletoriamente por las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS y otras normas que resulten aplicables.

### CAPÍTULO II LOS ACTOS DE EJECUCIÓN INMEDIATA DE MEDIDA CORRECTIVA

**ART. 14°.- MEDIDAS CORRECTIVAS.** Las medidas correctivas son medidas reactivas y concurrentes o posteriores a algún ilícito, con el objetivo de revertir, reponer o reparar los efectos directos derivados de las conductas indebidas. Las medidas correctivas no requieren la probanza y acreditación de responsabilidades como es propio en la resolución sancionadora. Basta conocer datos concretos y objetivos de la alteración de un estado de cosas atribuible a la conducta del infractor para que proceda la medida correctiva, se aplica única y excepcionalmente cuando la actividad que se desarrolla o la conducta detectada, recaiga en los siguientes supuestos:

- 14.1. Se encuentre en peligro la vida de las personas por la vulneración de las normas de seguridad en edificaciones en el inmueble o establecimiento comercial y sean calificados según la matriz de riesgo, alto o muy alto o no cuente con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
- 14.2. Se vulnere de forma evidente normas de salubridad y ponga en peligro la salud de las personas y así lo establezca el médico especialista de Salud Pública de la Municipalidad u otra institución del Ministerio de Salud.
- 14.3. Ante la vulneración de las normas de Urbanismo y Zonificación, verificadas por la Oficina de Control y Fiscalización, en las infracciones:
  - Ejecutar obras de edificaciones (Edificación nueva, ampliación, remodelación, refacción, acondicionamiento, puesta en valor histórico monumental, cerco y demolición) sin contar con la licencia de edificación correspondiente,
  - Ocupar y/o construir en jardines comunales o áreas de uso público o áreas de aporte,
  - Ocupar y/o construir en áreas de retiro municipal o en áreas sin reglamentación especial y/o plan específico y/o zonas de reglamentación especial, y
  - Exceder la altura de edificación establecida por el Plan de Desarrollo Urbano y/o Plan Maestro del Centro Histórico de Cusco.
- 14.4. Cuando mediante la Verificación Técnica realizada por el fiscalizador Municipal de obra o cualquier representante de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, constate que la ejecución de la obra se realiza infringiendo normas y/o modifique el proyecto aprobado
- 14.5. No cuente con Inspector Municipal de obra encargado de la verificación técnica de la ejecución de una obra de edificación.
- 14.6. Se verifique la instalación de elementos de publicidad fija y permanente sin autorización, en la vía pública y/o privada.
- 14.7. Se compruebe la incompatibilidad del uso de suelo conforme a la zonificación establecida en el Plan de Desarrollo Urbano, Plan Maestro del Centro Histórico y/o el Plan Urbano Distrital.
- 14.8. Se compruebe que ha excedido el aforo en el establecimiento infractor.
- 14.9. En caso de establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas a menores de edad y/o permita el ingreso de menores de edad para consumo de alcohol.
- 14.10. En caso de establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas a menos de 100 metros lineales o de radio de Instituciones Educativas, hospitales, centros de salud, iglesias.
- 14.11. En caso de establecimientos comerciales que expendan bebidas alcohólicas y/o cualquier establecimiento comercial sin contar con la Licencia de Funcionamiento.
- 14.12. Permitir el ingreso a menores de edad a cabinas de internet que no cuenten con filtro pornográfico.
- 14.13. Permitir el ingreso a menores de edad en horario escolar a cabinas de internet que permitan juegos en red.
- 14.14. Permitir el ingreso de menores de edad en horario escolar a cines o locales de diversión.
- 14.15. Proyectar películas pornográficas o con contenido para mayores de edad a menores de edad.
- 14.16. Permitir el ingreso de menores de edad en horario escolares a cines o locales de diversión.
- 14.17. Realizar espectáculos públicos deportivos y no deportivos sin contar con la Autorización Municipal.
- 14.18. En caso de establecimientos comerciales que operen en giros distintos al autorizado en la licencia de funcionamiento.
- 14.19. Se utilice el jardín comunal y/o áreas de retiro municipal y/o áreas de aporte para fines comerciales



51 084 222011

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

**Art. 15°.- MODIFICACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE LOS ACTOS DE EJECUCIÓN INMEDIATA DE MEDIDA CORRECTIVA.** Pueden ser levantadas o modificadas a pedido de parte o de oficio, como consecuencia de circunstancia ocurrida posteriormente o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.

La clausura temporal se levanta dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes en que el titular subsane las observaciones que motivaron la medida y lo comunique formalmente a la entidad competente. Si la entidad no formula una observación debidamente motivada dentro del plazo señalado, la clausura queda sin efecto automáticamente. El plazo corre a partir de la hora de ingreso de la documentación respectiva a través de la mesa de partes de la municipalidad.

Los actos de ejecución inmediata de medidas correctivas se extinguen por la emisión de la resolución de Sanción o por la caducidad del procedimiento sancionador municipal, siempre y cuando el administrado y/o propietario haya adecuado su conducta; o en caso se inicie el procedimiento de ejecución coactiva.

**Art. 16°.- PROCEDIMIENTO.** Los actos de ejecución inmediata de medidas correctivas se implementan a petición verbal o por escrito de los Asistentes Técnicos de la Oficina de Control y Fiscalización, del médico responsable de la Salud Pública de la Municipalidad, del Inspector de obra o cualquier representante de la División de Desarrollo Urbano, del Sub Gerente de Formalización y Regulación, Jefe de la Unidad de Defensa Civil y Licencias de Funcionamiento u otra autoridad competente, para cuyo efecto el fiscalizador concluirá en el acta de fiscalización o de re inspección recomendando la adopción de la medida correctiva, precisando el o los tipos de medida correctiva a aplicarse; debiéndose formar expediente administrativo.

Dentro de las 24 horas, tomándose en cuenta la hora final del acta de fiscalización o durante la etapa de instrucción hasta antes de la emisión del informe final en caso de verificarse en el acta de re inspección que no se ha dejado de cometer la infracción constatada; se emitirá la Resolución Jefatural expedida por la Oficina de Control y Fiscalización como órgano instructor, mediante la cual disponga la adopción de actos de ejecución inmediata de medida correctiva en cualquiera de sus modalidades, bajo responsabilidad. Debiendo ser efectivizada por el Fiscalizador o quien haga sus veces.

Los actos de ejecución inmediata de medidas correctivas podrán efectuarse en días hábiles o inhábiles, durante las 24 horas del día; pudiendo llevarse a cabo cuantas veces sea necesario y emplearse cualquier medio idóneo para alcanzar su finalidad, utilizando los mecanismos que se vieran por conveniente para el cumplimiento de dichos actos, como: pegado de carteles, tapiado y/o soldado de puertas, colocación de bloques de concreto, decomiso e incautación de bienes, entre otros.

**ART. 17°.- INCUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS DE EJECUCIÓN INMEDIATA DE MEDIDAS CORRECTIVAS.** Los propietarios y/o conductores que no cumplan con la disposición de medida correctiva, serán denunciados por resistencia y/o desobediencia a la autoridad mediante la Procuraduría Pública Municipal.

La Oficina de Control y Fiscalización como órgano instructor, sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se encuentra facultada para adoptar medidas disuasivas orientadas a que los administrados cumplan y/u observen la orden dictada, las cuales consisten en: adhesión de carteles, avisos que indiquen que el local u obra se encuentra clausurado o paralizado, incautación y/o retención de bienes entre otros, reclasuras. Dichas medidas disuasivas podrán ser colocadas en la vía pública o en propiedad privada.

Excepcionalmente, en el caso de desacato de la medida de clausura de establecimiento, se podrá disponer el tapiado, soldado de ventanas y puertas, colocación de bloques de concreto u otros elementos, incautación de bienes muebles, comerciales y/o materiales de construcción, retención de productos, como medio para lograr su ejecución,

**ART. 18°.- SE CONSIDERAN MEDIDAS CORRECTIVAS:**

- 18.1. **CLAUSURA INMEDIATA.-** Consiste en el cierre inmediato del establecimiento comercial por la configuración de uno o varios de los supuestos del artículo 14° de la presente Ordenanza. Para la ejecución de la Clausura se podrán emplear todos los medios físicos y mecánicos que se consideren necesarios, tales como la adhesión de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la permanencia de personal municipal, el tapiado de puertas y ventanas, instalación de bloques de concreto, entre otros. La clausura temporal se extiende hasta que sean subsanadas las observaciones.
- 18.2. **PARALIZACIÓN INMEDIATA.-** Es el cese inmediato de las actividades referidas a la ejecución de una obra de edificación, aplicable a los supuestos de los numerales 14.3 al 14.7 del artículo 14° de la presente Ordenanza.
- 18.3. **RETENCIÓN DE PRODUCTOS Y MOBILIARIO:** Consiste en la desposesión y almacenamiento de bienes que no sean pasibles de decomiso, podrán ser retenidos siempre y cuando se haya verificado el incumplimiento total o parcial de las disposiciones municipales.



## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

La ejecución de la medida de retención se efectuará de manera inmediata, en los casos de comercio o actividad económica, onerosa o gratuita, no autorizada o incumpliendo a lo autorizado, en espacios públicos, áreas comunes, zonas de seguridad o de tránsito dentro de mercados, galerías, viviendas multifamiliares, departamento, almacenes u otros similares; o cuando un bien obstaculice, dificulte y/o impida el tránsito peatonal y/o vehicular en los mismos espacios, áreas y zonas antes mencionados.

Precisase que la denominación "Espacio Público" comprende las vías públicas y toda área de dominio público o uso común.

Realizada la retención, se deberá extender copia del acta al infractor, en la que constará expresamente la relación de los bienes que han sido retenidos y la condición de los mismos, indicando, bajo responsabilidad funcional, la infracción cometida, el plazo que tiene para efectuar el retiro de los mismos y la consecuencia que ello no se produzca en el plazo correspondiente.

Los bienes que hayan sido retenidos y que tengan la calidad de perecibles permanecerán en el depósito municipal por plazo de 10 días hábiles, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social.

Aquellos bienes retenidos y que tengan la calidad no perecible permanecerán en el depósito municipal hasta la enmienda de su conducta, pago de la multa respectiva de la infracción y pago previsto en el Anexo N°02 Cuadro de tasa por depósito y almacenaje, si concluido el procedimiento sancionador, el infractor no retira los bienes, estos podrán ser donados, cedidos a instituciones benéficas.

En los casos en que sea necesario podrá disponer el desecho, la eliminación o la incineración de estos bienes. Dicha necesidad deberá justificarse en factores de tiempo, estado, condición u otros de los bienes retenidos, debidamente sustentados.

Aquellas personas a las que se les hayan impuesto como medida correctiva, la retención, podrán solicitar la devolución de sus bienes previa cancelación de la multa correspondiente,

- 18.4. RETIRO DE MATERIALES Y/O CONSTRUCCIONES.-** Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instalados sin observar las disposiciones emanadas de la autoridad nacional o local, en áreas de uso público, así como la remoción inmediata de elementos de publicidad adosados o instalados en un inmueble, sin autorización, aplicable al supuesto del numeral 14.6 del artículo 14° de la presente Ordenanza.
- 18.5. DECOMISO:** Consiste en la desposesión y disposición final de bienes adulterados, falsificados o en estado de descomposición, no aptos para el consumo humano, que constituyan peligro para la vida, la salud, así como aquellos artículos cuya comercialización o consumo se encuentran prohibidos por Ley. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Decomiso, indicando la descripción de los productos, su cantidad y su estado, consignando el nombre y firma del presunto responsable de dichos bienes. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del representante de la Oficina de Control y Fiscalización. Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización y consumo se encuentren prohibidos, serán destruidos o eliminados, bajo responsabilidad de la Oficina de Control y Fiscalización, previa elaboración del Acta de Eliminación
- 18.6. INMOVILIZACIÓN.** Cuando no se tenga la certeza de que los bienes comercializados son aptos para el consumo humano, la Oficina de Control y Fiscalización procederá a ordenar su inmovilización hasta que se lleve a cabo el análisis bromatológico, el examen organoléptico o el que corresponda, dejándose una muestra debidamente lacrada para el supuesto infractor, en caso éste lo requiera. Los productos INMOVILIZADOS deberán ser destruidos o eliminados de manera inmediata, bajo responsabilidad. La oficina de Control y Fiscalización deberá adoptar las medidas que sean necesarias a fin de dejar constancia de la destrucción.
- 18.7. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS:** Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos o espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse sin contar con la autorización municipal correspondiente, se vengán desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales.



51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

18.8. **MANDATO DE HACER.** - consiste en la disposición de realizar una edificación o instalación, para evitar perjuicio a la Seguridad Pública o al Urbanismo y la imposición de condiciones para la prosecución de la actividad constructiva, establecido en la Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.

18.9. **DEMOLICIÓN.** - Consiste en la remoción de una obra de edificación o instalación ejecutada en forma amirreglamentaria, cuando se trate de la ocupación y/o construcción en vía pública, jardín comunal, áreas de retiro municipal, áreas de uso público o áreas de aporte.

La aplicación de actos de ejecución inmediata de medidas correctivas no impide a la Administración disponer de otras acciones tendientes a evitar que la conducta infractora se mantenga, por lo que atendiendo a la gravedad de la conducta infractora o la continuidad de la misma se podrá solicitar al órgano competente, el inicio del procedimiento de suspensión y/o revocación de autorizaciones y licencias.

Para tal fin, se deberá emitir un informe ante el órgano competente en el cual se deberá sustentar la solicitud y/o revocación de la autorización o licencia basada en la comisión de una infracción.

**Art 19°.- USO ESPECIAL DE DRONES U OTROS EQUIPOS TECNOLÓGICOS AFINES EN LA FASE INSTRUCTIVA.** La Municipalidad a través de sus fiscalizadores municipales, está facultado, de ser necesario y según el caso lo amerite, para el uso de equipos tecnológicos propios o de terceros que demuestren fehacientemente la conducta infractora, para contribuir con el desarrollo de las actividades de fiscalización municipal. Dichos equipos pueden ser drones, videos y otros acrediten que acreditan la forma en que se procedió la diligencia.

**Art. 20°.- RÉGIMEN DE LA NOTIFICACIÓN PERSONAL.** La notificación de Cargo, de las Actas, del Informe Final, la Resolución de Sanción Administrativa, esuelas, así como de las demás resoluciones que atienden los recursos de reconsideración y apelación, se encuentra sujetas al régimen de notificación establecido por el artículo 20 y siguientes del TUO de la Ley N° 27444.

Las Resoluciones de Sanciones Administrativas se notificarán en el domicilio señalado en el descargo correspondiente, de no haber señalado domicilio, se efectuará en el lugar de la comisión de la infracción administrativa

**Art. 21°.- CLASIFICACIÓN DE MULTAS.**

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

- Leve:** En aquellos casos que la conducta pueda ser subsanable, que no causen perjuicios directos a otros vecinos, que no afecte las buenas costumbres, no afecte las normas de convivencia urbana, no se afecte derechos fundamentales como a la vida, la salud y la seguridad de las personas y no afecte el medio ambiente.
- Grave:** Cuando la conducta infractora haya nacido de un aprovechamiento indebido de derechos que no hayan sido reconocidos o concedidos por autorizaciones. Cuando afecte el orden público, la moral, la propiedad privada, el ornato, el medio ambiente y la actividad fiscalizadora municipal.
- Muy Grave:** Cuando la conducta infractora haya ocasionado daños, poniendo el peligro la vida, salud o integridad de las personas, la propiedad privada, la seguridad y el orden públicos. Cuando afecte el medio ambiente.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **SECCIÓN PRIMERA: ETAPA INSTRUCTORA**

**Art. 22°.- DENUNCIA.** Acto mediante el cual cualquier persona natural o jurídica pone en conocimiento de la Oficina de Control y Fiscalización; hechos que conociera contrarios a las disposiciones municipales administrativas en el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad; y que implican la posible existencia de una infracción. Cualquier persona está facultada para formular denuncias, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento de conformidad con el Artículo 116° del Texto Único Ordenado aprobado por D.S. 004-2019-JUS, de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. La denuncia debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias del tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de los presuntos autores, partícipes y damnificados para permitir su comprobación. Una vez recibida la denuncia, la Oficina de Control y Fiscalización realizará las inspecciones preliminares pertinentes, con la finalidad de determinar y constatar la infracción, para la imposición de la sanción por el órgano competente. Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la inspección, se determina que la conducta denunciada no contraviene las disposiciones legales y administrativas de competencia municipal, la autoridad correspondiente la desestimará, el rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviere individualizado.



01 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

**Art. 23°.- FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA** La denuncia puede ser presentada por escrito o por mesa de partes virtual, no siendo necesaria sustentación de afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, y/o colectivo ni que por esta actuación sea considerado sujeto integrante del procedimiento sancionador municipal, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 116° del TUO de la Ley N° 27444.

**Art. 24°.- ATENCIÓN DE LA DENUNCIA.** Recibida la denuncia en cualquiera de sus modalidades, la autoridad realizara las actuaciones previas necesarias, las cuales deberán ser descritas en el acta correspondiente, para determinar el hecho denunciado constituye o no una infracción e iniciar la Fase Instructora del Procedimiento Administrativo Sancionador

Es responsabilidad del instructor, comunicar a denunciante las razones que motivan su rechazo, adjuntando el acta de fiscalizaciones. Dicho documento de repuesta es de carácter meramente informativo y no es materia de impugnación.

**Art. 25.- FISCALIZACIÓN.** La fiscalización es el acto por el cual la Municipalidad Distrital de Wanchaq, a través de la Oficina de Control y Fiscalización, realiza la actividad de verificación; constituyéndose en el conjunto de actos y diligencias previas de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de una norma legal o reglamentaria, contratos con el Estado y otra fuente jurídica bajo un enfoque de cumplimiento normativo, de prevención del riesgo y tutela de los bienes jurídicos protegidos; con las facultades establecidas en el Artículo 240° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS. Y Ley Orgánica de Municipalidades.

**Art. 26°.- ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN.** La Municipalidad, como entidad provista de facultades para realizar labores de fiscalización, conduce las mismas a través de los fiscalizadores Municipales, los cuales realizan las siguientes actividades:

- Solicitar al administrado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación expedientes, archivos u otra información necesaria; respetando el Principio de Legalidad (salvo cuando pueda afectar la intimidad personal, materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial y la protección de datos personales).
- Interrogar a los administrados, representantes empleados y a terceros; utilizando medios técnicos que considere necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
- Realizar inspecciones con o sin previa notificación en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de fiscalización municipal; respetándose el derecho fundamental de inviolabilidad de domicilio, cuando corresponda.
- Tomar copia de los archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros, así como tomar fotografías realizar impresiones, grabaciones de audio o video con conocimiento previo del administrado; así como utilizar medios afines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización municipal.
- Utilizar en las acciones y diligencias de fiscalización equipos que consideren necesarios. Los administrados deben permitir el acceso de tales equipos, así como permitir el uso de sus propios equipos, cuando sea indispensable para la labor de fiscalización.
- Ampliar o variar el objeto de la acción de fiscalización en caso de que, como resultado de las acciones y diligencias realizadas, se detecten incumplimientos adicionales a los expresados inicialmente en el referido objeto.
- La citación o comparecencia personal, de ser necesario en la sede del instructor, los cuales se registrarán conforme a lo señalado en los artículos 69 y 79 del TUO de la Ley N° 27444.
- Requerir al órgano municipal competente la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización municipal.
- 

**Art. 27.- FISCALIZACIÓN PRESENCIAL** Es el tipo de acción de fiscalización que se realiza con presencia del administrado o su personal en el lugar objeto de las acciones de fiscalización.

27.1 La acción de fiscalización presencial se realiza en el lugar objeto de fiscalización, sin previo aviso. En determinadas circunstancias, y para garantizar la eficacia de la fiscalización, el Coordinador Responsable de la Autoridad Inspector, en un plazo razonable, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la acción de fiscalización.

27.2 El Fiscalizador Municipal debe elaborar el acta de fiscalización, en el cual se describirá los hechos verificados en la acción de fiscalización presencial, así como las incidencias ocurridas.

27.3 Al término de la acción de fiscalización presencial, el acta de fiscalización debe ser suscrita por el Fiscalizador Municipal, el administrado o su personal que participó. Si el administrado o su personal se niega a suscribir el

+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500



## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

acta de fiscalización, ello no enerva su validez, dejándose constancia de ello. El fiscalizador Municipal debe entregar una copia del acta de fiscalización al administrado.

27.5 En el supuesto de que no se realice la acción de fiscalización, por obstaculización del administrado o su personal, se dejará expresa constancia de este hecho.

27.6 En el supuesto que no se realice la acción de fiscalización por causas ajenas al administrado, se elaborará un acta en la que se deje constancia del motivo que impidió su realización.

**Art. 28.- FISCALIZACIÓN NO PRESENCIAL** Es la acción de fiscalización que se realiza sin la presencia del administrado o su personal, con la finalidad de verificar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables. Se incluye bajo esta modalidad la obtención de medios probatorios a través de sistemas informáticos o constataciones efectuadas por el Fiscalizador Municipal.

La ausencia del administrado o su personal en el lugar objeto de fiscalización no impide el desarrollo de la acción de fiscalización, pudiendo recabar la información y/o constatar los hechos relacionados con el incumplimiento de las obligaciones, a través del Acta de Fiscalización que será notificado al administrado, de conformidad a lo establecido al Art. 20 de la presente ordenanza.

La acción de fiscalización no presencial consiste en la obtención de información relevante de las actividades desarrolladas por el administrado, con el objeto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones, y se efectúa en ausencia del administrado o de su personal.

**Art. 29.- EL ACTA DE FISCALIZACIÓN.** Es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente y contiene como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada;
2. Lugar, fecha y hora de apertura y cierre de la diligencia;
3. Nombre e identificación de los fiscalizadores;
4. Nombres e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin;
5. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización;
6. Manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores;
7. La firma y documento de identidad de las personas participantes, si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez; y
8. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta.
9. Adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesaria con el objeto de precisar lo ocurrido al momento de efectuar la diligencia a fin de no caer en aspectos subjetivos que puedan perjudicar la naturaleza de la función fiscalizadora.

**Art. 30.- CONCLUSIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN.** La actuación de fiscalización podrá concluir en:

1. La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.
2. La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el administrado.
3. La advertencia de la existencia de incumplimientos no susceptibles de ameritar la determinación de responsabilidades administrativas.
4. La recomendación del inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
5. La adopción de medidas correctivas.
6. Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.
- 7.

Asimismo, mediante el Acta de Fiscalización se podrán realizar actividades de control solo con la finalidad orientativa a fin de que el administrado pueda adecuar su conducta conforme a la normatividad vigente.

**Art. 31.- FACULTADES DE LOS FISCALIZADORES.** El Fiscalizador Municipal goza de las siguientes facultades:

1. Solicitar al administrado la exhibición o presentación de todo tipo de documentación, expediente, archivos u otra información necesaria, respetando el principio de legalidad, salvo cuando pueda afectar la intimidad personal del administrado o aquellas materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial.
2. Interrogar a los administrados, representantes, empleados, funcionarios, personal a cargo, y a terceros, utilizando medios técnicos necesarios para generar un registro completo y fidedigno de sus declaraciones.
3. Realizar inspecciones, con o sin previa notificación al administrado, en los locales y/o bienes de las personas naturales o jurídicas, objeto de las acciones de fiscalización y control municipal, respetándose el derecho fundamental de la inviolabilidad de domicilio.



## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

4. Tomar copia de archivos físicos, ópticos, electrónicos u otros similares; así como tomar fotografías, realizar impresiones, grabaciones de audio y/o video con conocimiento previo del administrado, empleados o personal a cargo de! mismo, medios afines necesarios para generar un registro completo y fidedigno de su acción de fiscalización.
5. Citar o hacer comparecer al administrado para el esclarecimiento de las investigaciones, de ser necesario en la sede de la Oficina de Control y Fiscalización.
6. Requerir al órgano de línea competente de la Municipalidad de Wanchaq la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización.
7. Usar aeronaves no tripuladas pilotadas a distancia por control remoto (drones) u otros medios tecnológicos afines, que le permita complementar el desarrollo de sus labores de fiscalización y control municipal, de acuerdo a la normativa nacional y municipal vigente.
8. Otras facultades que le sean asignada por ordenanzas o leyes especiales.

**Art. 32°.- DEBERES DEL FISCALIZADOR MUNICIPAL.** La municipalidad ejerce su actividad de fiscalización con diligencia, responsabilidad y respeto a los derechos de los administrado adoptando las medidas necesarias para obtener los medios probatorios idóneos que sustenten los hechos verificados, en caso corresponda.

El fiscalizador municipal tiene como deberes dentro de la actividad de fiscalización.

- a) Previamente a las acciones y diligencias de fiscalización, evaluar la documentación que contenga información relacionada con el caso concreto objeto de fiscalización.
- b) Identificarse a requerimiento de los administrados, presentando la credencial otorgada por la Municipalidad.
- c) Citar la base legal que sustente su competencia de fiscalización, sus facultades y obligaciones al administrado que lo solicite.
- d) Entregar la copia del Acta de fiscalización al administrado al finalizar la diligencia consignando de manera clara y precisa las observaciones que formule el administrado.
- e) Deber de imparcialidad y prohibición de mantener intereses en conflicto, así como de reserva sobre la información obtenida en la fiscalización.

**Art 33°.- DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS.** Son derechos de los administrados sujetos a fiscalización:

- a) Ser informado del objeto y del sustento legal de la acción de supervisión, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tal actuación.
- b) Requerir las credenciales y el documento nacional de identidad de los funcionarios, servidores o terceros a cargo de la fiscalización.
- c) Poder realizar grabaciones en audio o video de las diligencias en las que participen.
- d) Se incluyan sus observaciones en el Acta de fiscalización.
- e) Presentar documentos, pruebas o argumentos adicionales con posterioridad a la recepción del Acta de fiscalización.
- f) Llevar asesoría profesional a las diligencias si lo considera necesario.

**ART. 34°.- DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS FISCALIZADOS.** Son deberes de los administrados sujetos a fiscalización:

- a) Brindar todas las facilidades para ejecutar actuaciones de fiscalización previstas en el artículo 21° de la Ordenanza.
- b) Permitir el acceso de los inspectores municipales, a sus dependencias, instalaciones, bienes y/o equipos, de administración directa o no, sin perjuicio de su derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio cuando corresponda.
- c) Suscribir el Acta de Fiscalización.

**Art. 35°.- EL ÓRGANO INSTRUCTOR.** Es la autoridad que conduce la Fase Instructora del procedimiento Sancionador Municipal, estará a cargo de la Oficina de Control y Fiscalización.

**Art. 36°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.** El procedimiento sancionador se inicia ante la constatación del incumplimiento, total o parcial de las disposiciones legales y administrativas de competencia municipal. Es promovido de oficio por la Oficina de Control y Fiscalización o como consecuencia de mandato superior, petición motivada de otros órganos entidades o a través de la denuncia. Decidida la iniciación del procedimiento sancionador, la Oficina de Control y Fiscalización, formula la respectiva notificación del Inicio de Procedimiento Sancionador al posible sancionado y deberá contener:

1. Los hechos que se le imputen a título de cargo;
2. La calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir;
3. La expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer;
4. La autoridad competente para imponer la sanción; y



+51 084 252957 - +51 084 222011

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

5. La norma que atribuya tal competencia. No cabe interponer recurso de contradicción alguno respecto al inicio del procedimiento sancionador.

**Art. 37°.- DESCARGO AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.** El supuesto infractor tendrá un plazo improrrogable de seis días hábiles, contados desde el día siguiente en que tome conocimiento del contenido de la notificación de Inicio de Procedimiento Sancionador, para regularizar y/o subsanar su conducta o efectuar los descargos correspondientes. En uno u otro caso se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de no realizarse el descargo y transcurrido el plazo señalado, se procederá a emitir el Informe Final de Instrucción. Lo indicado, no impide realizar previamente otras actuaciones que se consideren necesarias para determinar la comisión de la infracción. En este supuesto, se debe verificar, antes de resolver, si el presunto infractor ha cumplido voluntariamente con regularizar su conducta, de verificarse aquello, se dispondrá el archivo de lo actuado.
2. En caso que se haya producido el descargo, la autoridad instructora procederá a evaluar y absolver en el Informe Final de Instrucción.

**Art. 38°.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.** Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción. Concluida, la recolección de pruebas, la autoridad instructora del procedimiento concluye determinando la existencia de una infracción y, por ende, la imposición de una sanción; o la no existencia de infracción. La autoridad instructora formula un Informe Final de Instrucción en el que se determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda, el cual remitirá al órgano sancionador. Recibido el Informe Final de Instrucción, el órgano sancionador puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolver el procedimiento. El Informe Final de Instrucción debe ser notificado al administrado para que formule sus descargos en un plazo improrrogable de seis (6) días hábiles.

### SECCIÓN SEGUNDA: ETAPA SANCIONADORA

**Art. 39°.- EL ÓRGANO SANCIONADOR.** El Gerente Municipal, es la autoridad que conduce la Fase sancionadora del procedimiento Sancionador Municipal.

**Art. 40°.- FASE SANCIONADORA.** Es la segunda fase del procedimiento sancionador municipal en la que se realiza un conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes para la determinación o no de una sanción administrativa, y de ser el caso sus correspondientes medidas.

**Art. 41°.- INICIO DE LA FASE SANCIONADORA** Esta fase se inicia con la evaluación y análisis del Informe Final de Instrucción. En esta fase, el Órgano Sancionador podrá realizar las actuaciones complementarias de oficio que se consideren indispensables para la determinación de la imposición de la sanción administrativa.

**Art. 42°.- FUNCIONES DE LA FASE SANCIONADORA.** La Autoridad Sancionadora tiene las siguientes funciones:

1. Recibir el informe final de instrucción
2. Notificar el informe final de instrucción
3. Evaluar las actuaciones realizadas en la fase instructora
4. Disponer actuaciones complementarias siempre que la considere indispensable
5. Evaluar las pruebas presentadas por el administrado dentro del procedimiento administrativo sancionador.
6. Requerir, cuando corresponde, al Órgano de línea competente la documentación e informes técnicos afines a la fiscalización municipal.
7. Determinar la gravedad y proporcionalidad de la sanción.
8. Emitir la resolución de sanción y/o la decisión de archivar los actuados del procedimiento administrativo sancionador.

**Art. 43°.- EMISIÓN DE RESOLUCIÓN.** Concluida la fase instructora el órgano sancionador emitirá la resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento, la cual será notificada al órgano u entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso. El plazo para emitir la resolución administrativa de sanción no podrá exceder los nueve (09) meses de notificado el Inicio de Procedimiento Sancionador.

**Art. 44°.- RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIÓN.** Es el acto administrativo mediante el cual se impone al infractor la multa y se dispone las medidas complementarias que correspondan. La Resolución Administrativa de Sanción deberá tener los siguientes requisitos:



+51 084 252957 - +51 084 222011

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Av. de la Cultura N° 500



## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

1. Número de Resolución y fecha de Emisión;
2. Nombre, denominación o razón social del infractor (es);
3. Domicilio del infractor (es); El domicilio real, procesal o fiscal del infractor, según se trate de una persona natural o persona jurídica
4. Actividad económica, en caso de establecimientos comerciales;
5. Código y descripción de la infracción;
6. Disposiciones normativas que la sustentan;
7. Documentos sustentatorios;
8. Motivación del acto administrativo;
9. Monto de la multa;
10. Medidas complementarias que correspondan, de ser el caso; y
11. Nombre, cargo y firma del funcionario competente.

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

**Art. 45°.- NOTIFICACIÓN.** La notificación de Inicio de Procedimiento Sancionador, Informe Final de Instrucción y la Resolución Administrativa de Sanción y otros documentos, se realizan de acuerdo al régimen de notificación regulado por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS La Resolución Administrativa de Sanción se notificará en el lugar que se viene cometiendo la infracción, de no ser posible se realizará en el domicilio o en el que señale el administrado. Si la Resolución Administrativa de Sanción se notifica según el numeral 21.3 del artículo 21° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

### CAPÍTULO IV IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SANCIÓN

**Art. 46°.- ACTOS IMPUGNABLES.** Contra la Resolución Administrativa de Sanción procede la interposición de los recursos de:

1. Reconsideración; y
2. Apelación

Contra el Acta de Fiscalización, el Inicio de Procedimiento Sancionador, el Informe Final de Instrucción, resolución de imposición de medida correctiva y otros que no impliquen la imposición de sanción no procede recurso impugnativo alguno.

**Art. 47°.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.** Para la procedencia del recurso, se interpondrá ante la Gerencia Municipal, se requiere que se encuentre sustentado en nueva prueba, además de cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 221° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

**Art. 48°.- RECURSO DE APELACIÓN.** Procede la interposición del recurso de apelación contra las resoluciones de sanción o contra la resolución que resuelve el Recurso de Reconsideración, siendo competente para resolver la impugnación la Alcaldía. El recurso deberá cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 221° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS. Además de lo señalado, el recurso deberá sustentarse en la diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

**Art. 49°.-** De no haber sido impugnada la resolución de sanción administrativa, esta será remitida a las áreas correspondientes, con el objetivo de que se ejecuten las obligaciones impuestas.

### CAPÍTULO IV DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES

**Art. 50°.- DEL PAGO DE LA MULTA**

- 50.1 Se efectuará con Orden de pago emitida por la Oficina de Control y Fiscalización en las cajas habilitadas por la Unidad de Tesorería.
- 50.2 El pago de la multa administrativa no exime el cumplimiento de las medidas complementarias, en tanto el sancionado no demuestre que ha adecuado su conducta a las disposiciones administrativas municipales.
- 50.3 En caso de incumplimiento de pago, se requerirá el mismo por la vía coactiva, bajo costo y riesgo del infractor, debiendo el Ejecutor Coactivo iniciar Procedimiento Coactivo cuando la obligación sea exigible, de conformidad con lo previsto en el Artículo 9 del T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.



+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

**Art. 51°.- REMISIÓN DE MULTAS** Cuando la resolución de sanción haya adquirido carácter ejecutivo, y al no haberse cancelado el monto de la multa y/o el infractor no haya cumplido con adoptar voluntariamente las medidas complementarias establecidas, la Oficina de Control y Fiscalización remitirá al Ejecutor Coactivo los actuados correspondientes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para que proceda conforme a sus atribuciones.

**Art. 52°.- DEL PROCEDIMIENTO DEL FRACCIONAMIENTO DE LAS MULTAS Y SU DEVOLUCIÓN DEL PAGO INDEBIDO O EN EXCESO** La Municipalidad de Wanchaq, a través de la Oficina de Control y Fiscalización, podrá conceder fraccionamiento para el pago de la deuda administrativa derivada de las multas administrativas impuestas al deudor administrativo que lo solicite, siempre que el infractor cumpla con los siguientes requisitos:

- Reconocimiento por escrito de la infracción
- Subsanción de la infracción y/o restitución de los hechos al estado anterior.
- Desistimiento de los recursos presentados.
- Pago del 30% de la multa como mínimo.

En caso de incumplimiento del fraccionamiento, se remitirá a la Oficina de Ejecución Coactiva trascurrido un mes de atraso, para que proceda a la ejecución forzosa. Asimismo, podrá disponer la devolución de los pagos indebidos o en exceso de dichas multas.

### CAPÍTULO V EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE LA POTESTAD SANCIONADORA

**Art. 53°.- EXTINCIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.** Las sanciones administrativas se extinguen:

1. En el caso de la multa:
  - Por el pago
  - Por muerte del infractor,
  - Por prescripción
  - Por compensación
  - Por condonación
2. En el caso de las medidas complementarias:
  - Por cumplimiento voluntario
  - Por su ejecución coactiva

Las medidas complementarias, serán exigidas a los herederos, o sucesores procesales. No opera la prescripción en caso de infracciones realizadas en áreas del Estado y/o comunales.

**Art. 54°.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA.** La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas, prescribe a los cuatro (4) años. El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comenzará:

- Desde el día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes;
- Desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas; o
- Desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. Asimismo, los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa y la autoridad debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos. No opera la prescripción en caso de infracciones realizadas en áreas del Estado y/o áreas comunales.

**Art. 55°.- SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN.** El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al administrado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 253°, Inciso 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS. Dicho cómputo deberá reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al administrado.

### CAPÍTULO VI EJECUCIÓN DE SANCIONES

**Art. 56°.- EJECUCIÓN DE SANCIONES.** La Resolución Administrativa de Sanción tiene carácter ejecutivo, salvo disposición expresa en contrario, mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley.

**Art. 57°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA EJECUTAR LAS SANCIONES.** El órgano competente para la ejecución de la sanción de multa y medida complementaria será la Gerencia Municipal y coercitivamente la Oficina

+51 084 252957 - +51 084 222011

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Av. de la Cultura N° 500



## **Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C**

*Ejecución Coactiva. En el ámbito de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, las medidas complementarias se ejecutan a través del Ejecutor Coactivo, quien liquidará las costas y gastos que deriven del mismo y se remitirán a la Unidad de Tesorería para la efectivización del pago.*

**Art. 58°.- COBRO DE LA MULTA.** El cobro de la multa corresponde a la Unidad de Tesorería como órgano encargado de la recaudación.

**Art. 59°.- ATENUANTES DE LA RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES** Se atenúa la responsabilidad por infracciones, cuando iniciado el procedimiento administrativo sancionador, el administrado acepta y reconoce la comisión de una infracción de forma expresa y por escrito. En razón de ello, se dará por concluido el procedimiento, para lo cual la Autoridad Sancionadora emitirá la respectiva resolución ordenando el cobro de la multa, debiendo otorgarse el descuento de hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto total de la multa. Cabe precisar dicho reconocimiento supone la renuncia o desistimiento a la interposición de los recursos administrativos previstos en el Artículo 218° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

**Art. 60°.- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR** El plazo para resolver el procedimiento sancionador es de nueve (9) meses contados desde la fecha en que se realizó la notificación de la imputación de cargos de infracción y del acta de fiscalización. Sin embargo, este plazo se podrá ampliar en forma excepcional, como máximo por tres (3) meses, siempre que la Oficina de Control y Fiscalización haya emitido previamente la resolución que justifique su ampliación. Le son aplicables al procedimiento sancionador lo dispuesto por el artículo 259° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La declaración de nulidad retro trayendo el procedimiento hasta alguna etapa del procedimiento sancionador, suspende el plazo para declarar la caducidad.

**Art. 61°.- EXIMENTES DE LA RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES** Se exime la responsabilidad por infracciones, cuando se acredite alguno de los supuestos:

- El caso fortuito o la fuerza mayor debidamente comprobada.
- Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- El error inducido por la Administración o por disposición administrativa confusa o ilegal.
- La subsanación voluntaria por parte del posible sancionado del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción administrativa, con anterioridad a la notificación de la imputación de cargos a que se refiere el inciso 3) del artículo 255 del TUO de la Ley 27444.

**Art. 62°.- PRESCRIPCIÓN DE LA EXIGIBILIDAD DE MULTAS IMPUESTAS.** La facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el plazo que establezcan las leyes especiales. En caso de no estar determinado, la prescripción se produce al término de dos (2) años computados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, quedó firme.
- Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable para el administrado.

El cómputo del plazo de prescripción, solo se suspende con la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa, conforme a los mecanismos contemplados en el Artículo 205° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS., según corresponda. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente en caso que se configure alguno de los supuestos de suspensión del procedimiento de ejecución forzosa que contemple el ordenamiento vigente y/o se produzca cualquier causal que determine la paralización del procedimiento por más de veinticinco (25) días hábiles.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

**ARTICULO PRIMERO.** En caso se proceda con la medida correctiva de retención de productos y/o mobiliario, estos podrán ser trasladados al depósito municipal en donde permanecerán por un plazo máximo de hasta quince días hábiles, en caso de productos perecibles y treinta días hábiles en caso de bienes no



+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500

## Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C

*perecibles, al vencimiento del cual podrán ser donados a instituciones religiosas o aquellas que presten apoyo social, caso contrario se procederá a su destrucción. En caso de solicitar la devolución de los bienes será previo pago de la multa respectiva de la infracción y el pago previsto por derecho de almacenaje, según el Anexo N° 02 Cuadro por depósito y almacenaje*

### DISPOSICIÓN FINALES Y TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Para efectos del procedimiento sancionador, así como su ejecución, habilítense los días y horas fuera del horario de atención al público de esta Municipalidad, inclusive días feriados.

**SEGUNDA.-** Las disposiciones complementarias que se requieran para la aplicación de la presente Ordenanza, serán aprobadas por Decreto de Alcaldía, a propuesta de la Oficina de Control y Fiscalización, especialmente aquellas que tengan por objeto determinar la forma de ejecución de las medidas complementarias.

**TERCERA.-** Aprobar los siguientes anexos que forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal:

- 3.1. Anexo N°01 - Cuadro de Sanciones y Escala de Multas aplicables dentro de la jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Wanchaq.
- 3.2. Anexo N°02 - Cuadro de Tasa por Depósito o Almacenaje.
- 3.3. Anexo N°03 - Formato de Acta de Fiscalización.
- 3.4. Anexo N°04 - Formato de Inicio de Procedimiento Sancionador.
- 3.5. Anexo N°05 - Formato de Acta de decomiso/retención/inmovilización/retiro
- 3.6. Anexo N°06 - Formato de Acta para Medida de Correctiva
- 3.7. Anexo N° 07 - Acta De eliminación

**CUARTA.-** Disponer que los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, concluirán con el procedimiento establecido en la Ordenanza Municipal N°005-2019-MDW/C.

**QUINTA.-** Deróguese la Ordenanza Municipal N°005-2019-MDW/C, la Ordenanza N° 001-2022-MDW/C, así como las disposiciones cuya aplicación sean incompatibles a la presente Ordenanza.

**SEXTA.-** Otórguese facultades para emitir Resoluciones Jefaturales al Jefe de la Oficina de Control y Fiscalización de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, para que en atención a los establecido por la presente pueda emitir resoluciones de ejecución inmediata de medidas correctivas durante la fase de instrucción.

**SEPTIMA,** Prorróguese la vigencia de la Ordenanza Municipal N° 013-2016-MDW/C hasta la aprobación del nuevo Plan Urbano Distrital.

**OCTAVA.** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Judicial del Cusco. Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza se regirán por la normatividad anterior hasta su conclusión.

**NOVENA.-** Encargar a la Secretaría General, la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial del Cusco, y a la Oficina de Tecnología e Informática, su publicación en el portal institucional de la Municipalidad de Wanchaq ([www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)).

**POR TANTO:**

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE WANCHAQ  
Abog. William Peña Farfán  
ALCALDE



+51 084 252957 - +51 084 222011

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Av. de la Cultura N° 500

**Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C**

**ANEXO 1**

**CUADRO DE INFRACCIONES Y ESCALA DE MULTAS APLICABLES DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ**

CÓDIGO	INFRACCIÓN	GRAVEDAD DE INFRACCIÓN	MULTA % DE LA UIT	MEDIDA COMPLEMENTARIA
<b>URBANISMO (01)</b>				
01-01	Ejecutar obras de habilitación urbana, de subdivisión o de independización sin contar con la autorización municipal.	MG	100 %	Paralización
01-02	Invadir las áreas reservadas (para parques zonales, derechos de vía, intercambios viales, áreas verdes, áreas públicas, aportes reglamentarios, áreas de tratamiento vial y equipamiento distritales).	MG	10% del valor de la obra	Demolición
01-03	Efectuar obras de construcción en terrenos que no cuentan con la habilitación urbana o se encuentran en proceso de obtención de la misma.	MG	10% del valor de la obra	Demolición
01-04	Modificar la habilitación urbana o la subdivisión o la independización aprobada por la municipalidad, sin contar con la autorización correspondiente.	G	50%	
01-05	Dañar y/o utilizar indebidamente el mobiliario urbano	L	20% por mobiliario	Reposición
<b>EDIFICACIONES Y LICENCIAS (02)</b>				
02-01	Ejecutar obras de edificación reglamentarias (edificación nueva, ampliación, remodelación, refacción, acondicionamiento, puesta en valor histórico monumental, cerco) sin contar con la licencia de edificación correspondiente.	G	10% del valor de la obra	Paralización
02-02	Ejecutar obras de edificación antirreglamentarias (edificación nueva, ampliación, remodelación, refacción, acondicionamiento, puesta en valor histórico monumental, cerco) sin contar con la licencia de edificación correspondiente.	MG	20% del valor de la obra	Demolición
02-03	Ejecutar obras de demolición sin contar con la respectiva licencia de edificación.	G	50%	Paralización
02-04	Ocupar o construir en áreas de retiro municipal.	MG	100% por cada nivel	Demolición Y/O Retiro
02-05	Ocupar o construir en jardines comunales o áreas de uso público.	MG	100% por cada nivel	Demolición Y/O Retiro
02-06	Exceder la altura de edificación establecida por el plan de desarrollo urbano aprobado por la municipalidad provincial del Cusco.	MG	20% del valor de la obra	Demolición
02-07	Por depositar materiales de construcción y/o desmonte en áreas verdes, calzada y vereda.	G	50%	Retención Y/O Retiro
02-08	No permitir el tránsito peatonal y vehicular en el frente de la construcción y/o demolición	G	50%	Retiro
02-09	No mantener los espacios libres al frente de la construcción y/o demolición	G	50%	Retiro
02-10	Exponer a los transeúntes a peligros derivados de las acciones propias de las obras construcción y/o demolición	G	50%	Retiro
02-11	Apertura de varos en muros de colindancia, afectando la privacidad a los inmuebles colindantes.	MG	10% por vano	Cerramiento



+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500

02-12	No cumplir con el cerramiento en límites de azotea de acuerdo a reglamento (h=1.80m)	G	50%	Ejecución
02-13	Ocupar la vía pública con cerco perimetral sin contar con la autorización municipal (temporal).	G	50%	Retiro
02-14	Iniciar obra (movimiento de tierras, zanjas u otros) sin haber obtenido la licencia de edificación correspondiente.	G	50%	Paralización
02-15	Ocupar o construir en áreas comunes de condominios que cuenten con reglamento interno.	MG	100%	Retiro Y/O Demolición
02-16	Contar con ductos de iluminación que no cumplan con los requisitos establecidos por ley.	G	50%	Cerramiento Y/O Modificación
02-17	Efectuar construcción de cercos y/o verjas ornamentales en jardines comunales o áreas de retiro	L	25%	Retiro Y/O Demolición
02-18	Instalar medidores de electricidad en áreas públicas	L	25%	Retiro Y/O Demolición
02-19	Apertura de puertas y/o ventanas sin autorización.	L	25%	Reposición Y/O Cerramiento
02-20	Derivar caída de aguas pluviales de la cubierta hacia la propiedad vecina.	G	50%	Modificación
02-21	Techar con calamina metálica o similar	G	50%	Modificación
02-22	Izar o mantener postes sin plomada.	L	25%	Retiro Y/O Demolición
02-23	Mantener cableado aéreo sin uso.	G	50%	Retiro
02-24	No mantener las fachadas en buen estado de conservación	L	25%	Ejecución
02-25	Revestir fachadas con material cerámico total o parcialmente (mayólica).	G	50%	Modificación
02-26	No tarrajear y/o pintar los muros hacia inmuebles colindantes.	L	25%	Ejecución
02-27	Construir o instalar ductos o chimeneas exteriores.	L	25%	Retiro Y/O Demolición
02-28	No contar con inspector Municipal de obra encargado de la verificación técnica de la ejecución de edificación.	MG	100%	Paralización
02-29	No contar con la póliza CAR vigente durante la ejecución de la obra.	MG	100%	Paralización
02-30	No presentar los planos autenticados en la obra y/o no exhibir la resolución de licencia de edificación y/o demolición o el anexo H del Formulario Único De Edificación, debidamente llenado y sellado en un lugar visible (normal automática o temporal).	L	10%	
02-31	No cumplir con comunicar el inicio de obra	G	50%	Paralización
02-31	No cumplir con comunicar la reprogramación del cronograma de obra, establecido en el anexo H	L	10%	
02-32	Construir edificaciones en la faja marginal de ríos transgrediendo los parámetros establecidos en el reglamento para delimitación y mantenimiento de fajas marginales.	MG	20% del valor de la obra	Demolición
02-33	Ejecutar modificación sustancial al proyecto aprobado, sin contar con la aprobación correspondiente.	MG	10% del valor de la obra	Paralización Y/O Demolición Y/O Modificación
02-34	Infringir normas técnicas establecidas en el Reglamento Nacional De Edificaciones, Plan De Desarrollo Urbano, Plan Maestro Del Centro Histórico Y/O El Plan Urbano Distrital.	MG	100%	Demolición Y/O Modificación Y/O Retiro
02-35	Destinar aguas pluviales a veredas o vías de uso público con una altura mayor a 0.50 metros lineales.	G	50%	Modificación Y/O Ejecución
02-36	No cumplir con el pintado de fachadas de acuerdo al Plan Maestro Del Centro Histórico.	L	20%	Ejecución
02-37	Ocupar y/o construir en áreas sin reglamentación especial y/o plan específico.	MG	10% del valor de la obra	Paralización Y/O Demolición
02-38	Incumplir con el cerramiento perimetral de las áreas construidas hacia los colindantes a partir del segundo nivel y niveles superiores	G	50% por nivel	Ejecución



02-39	Ejecutar obras arquitectónicas o urbanísticas en modalidad "C" o "D" sin considerar las condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad en edificaciones señaladas en la norma técnica A.120	MG	100% por nivel	Paralización Y/O Ejecución
02-39	No adecuar la edificación de uso público con rutas accesibles que permitan el desplazamiento de las personas con discapacidad en las mismas condiciones que el público en general.	MG	100% por nivel	Ejecución
<b>TERRENOS SIN CONSTRUIR Y OBRAS DE EDIFICACIÓN (03)</b>				
03-01	Incumplir con el cercado en el límite de propiedad (h=2.20m) para el primer piso.	G	50%	Ejecución
03-02	Deteriorar áreas verdes, jardines, parques y/o veredas.	G	50%	Reposición
<b>AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (04)</b>				
04-01	Deteriorar calzadas, pavimentos y/o jardines por efectos de la construcción.	G	50%	Reposición
04-02	Señalizar deficientemente la obra y/o rutas alternas o no cumplir con los dispositivos de seguridad adecuados.	MG	100%	Ejecución
04-03	Disponer, usar u ocupar sin autorización, bienes inmuebles de propiedad del estado.	L	20%	Retiro O Demolición
04-04	Construir hitos, rompe muelles u otros obstáculos en la calzada, modificar veredas y/o áreas verdes.	G	50%	Demolición, Retiro Y/O Reposición
04-05	Instalar infraestructura de telecomunicaciones sin contar con la autorización de la entidad competente.	MG	100%	Retiro
04-06	No mantener en buen estado de conservación la infraestructura de Telecomunicaciones.	G	50%	Retiro
<b>PLAYAS DE ESTACIONAMIENTO (05)</b>				
05-01	Alterar, eliminar o usar indebidamente la zona especial para el parqueo exclusivo de bicicletas.	G	50%	Reposición
05-02	No conservar por lo menos un estacionamiento para el parqueo de los vehículos de las personas con discapacidad.	L	20%	Ejecución
05-03	Dar a la playa de estacionamiento un uso distinto a lo autorizado.	G	50%	Demolición, Retiro y/o Reposición
<b>OTRAS INFRACCIONES (06)</b>				
06-01	Auto asignación de numeración municipal	G	50%	
06-02	Presentar declaración, información o documentación fraudulenta o falsa.	MG	100%	
<b>ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN GENERAL (07)</b>				
07-01	Instalar elementos de publicidad fija y permanente en área pública sin autorización.	MG	10% por c/m2	Retiro, Desmontaje O Demolición
07-02	Instalar elementos de publicidad fija y permanente en área privada sin autorización	G	5% por c/m2	Retiro, Desmontaje O Demolición
07-03	Instalar elemento de publicidad distinto al autorizado	G	5% por c/m2	Retiro, Desmontaje O Demolición
07-04	No mantener los elementos de publicidad exterior en buen estado de presentación, funcionamiento y seguridad.	G	5% por c/m2	Retiro, Desmontaje O Demolición
07-05	Instalar carteles fuera de las carteleras municipales.	L	20%	Retiro
07-06	Realizar pintas publicitarias en las paredes de los predios privados y/o superficies de dominio público.	G	5% por m2	Ejecución
07-08	Instalar marquesinas sin autorización municipal.	G	50%	Retiro
07-09	Instalación de anuncios publicitarios en cubierta y/o azotea	MG	10% por c/m2	Retiro, Desmontaje O Demolición
07-10	Instalación de anuncios publicitarios en muros laterales ocupando los aires de colindantes.	MG	10% por c/m2	Retiro, Desmontaje O Demolición
07-11	Instalación de anuncios publicitarios en bandera ocupando los aires de la vía pública.	MG	10% por c/m lineal	Retiro
07-12	Instalar y/o mantener estructuras auto soportantes o armazones con estructuras para paneles de publicidad en cubiertas,	MG	100%	Retiro, Desmontaje O Demolición



	azoteas, vías, área pública y/o jardines comunales que alteren el ornato urbano.			
07-13	Instalar anuncios de publicidad fija y permanente en áreas de dominio público, áreas verdes, parques y jardines, calles, pasajes, jardines comunales, áreas de retiro y otros.	MG	100%	Retiro Y/O Demolición
07-14	Instalar más de dos anuncios publicitarios sobre la fachada de la edificación, en zonas de protección al Centro Histórico del Cusco y Zona de Amortiguamiento del Centro histórico del Cusco	MG	5% x m <sup>2</sup>	Retiro
07-15	Instalar toldos con contenido publicitarios adheridos a la fachada de la edificación	G	50%	Retiro
07-16	Instalar anuncios de publicidad sobre elementos arquitectónicos de la fachada de la edificación (ventanas, balcones)	G	50%	Retiro
07-17	Instalar toldos adheridos a la fachada de la edificación sin autorización municipal.	G	50%	Retiro
07-18	No exhibir en el local comercial la autorización de panel publicitario	L	10%	
07-19	Colocar propaganda como letreros, carteles, paneles, pancartas, banderas, anuncios luminosos, boletines, folletos, afiches, posters, vo antes, panfletos con fines publicitarios en áreas de dominio público.	L	20%	Retiro
<b>SÍMBOLOS PATRIOS O LOCALES (08)</b>				
08-01	No izar la Pabellón Nacional o bandera del Tawantinsuyo, o colocarla en formc indebida en las fechas y oportunidades señaladas por la Autoridad correspondiente.	L	20%	
08-02	Encontrar los símbolos patrios o del Tawantinsuyo en mal estado, deteriorados o antihigiénicos.	L	20%	
<b>SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS E INMUEBLES EN GENERAL (09)</b>				
09-01	No contar el establecimiento con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de acuerdo a su calificación de nivel de riesgo según la matriz de riesgos	MG	Riesgo bajo: 50% Medio 100% Alto 150% Muy Alto 200%	Clausura Definitiva
09-02	Mantener abierto al público el establecimiento cuando se estén ejecutando trabajos de refacción, reparación, y/o adecuación y que estos procesos atenten contra la seguridad de los usuarios.	G	50%	Clausura temporal de tres meses
09-03	No mantener las condiciones de seguridad con la que se obtuvo el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	MG	Por riesgo: Bajo=2 5 Medio= 50 Alta=10 0 Muy Alto=20 0	Clausura Definitiva
09-04	Mantener infraestructura que atente contra la seguridad pública.	MG	100%	Desalojo Forzoso, Retiro Y/O Demolición
09-05	Exceder el aforo autorizado por la municipalidad	MG	200%	Clausura Definitiva
<b>LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO (10)</b>				
10-01	Aperturar el establecimiento comercial sin contar con la Licencia de Funcionamiento.	L	20%	Clausura Definitiva
10-02	Aperturar el establecimiento comercial sin contar con la Licencia de Funcionamiento donde se expendan bebidas alcohólicas en sus diferentes grados.	MG	200%	Clausura Definitiva
10-03	Aperturar el establecimiento comercial sin contar con la Licencia de Funcionamiento en actividades como: discotecas, bar-discoteca, pubs, night club, bar- night club, karaokes, karaoke-	MG	500%	Clausura Definitiva





	discoteca, bar-karaoke, centros de espectáculos y/o diversiones, así como actividades similares.	G	50%	Clausura temporal de seis meses
10-04	Funcionar excediéndose del horario autorizado por la municipalidad en la licencia de funcionamiento.	MG	200%	Clausura Definitiva
10-05	Operar en giros distintos y no autorizados por la Autoridad Municipal	L	20%	
10-06	No exhibir en un lugar visible la Licencia de Funcionamiento.	MG	100%	Clausura Definitiva
10-07	Consignar datos falsos en los formularios, formatos, declaraciones u otros documentos presentados y/o exhibidos ante la Autoridad Municipal.	MG	100%	Retención Y/O Clausura temporal de 6 meses
10-08	Utilizar el área de re-iro municipal, vía pública, jardín comunal y/o áreas de aporte con fines comerciales.	MG	200%	Suspensión Y Retención
10-09	Realizar espectáculos públicos deportivos y no deportivos sin contar con la Autorización Municipal.	MG	100%	Clausura Definitiva
10-10	Vulnerar la medida correctiva de clausura inmediata retirando los carteles y/o tapiado o soldado de puertas y ventanas, y/o se encuentre atendiendo al público	MG	100%	Clausura definitiva
10-11	Arrendar un establecimiento comercial para fines no compatibles con la zonificación establecida por el Plan de Desarrollo Urbano			
<b>INFRACCIONES CONTRA LOS MENORES DE EDAD (11)</b>				
11-01	Permitir el trabajo a menores de 18 años en salones de billar, centros nocturnos, discotecas, peñas, casinos, salones de bingo, salones de juego billas y billares.	MG	100%	Clausura Definitiva
11-02	Permitir el ingreso a menores de edad a los salones de baile y discotecas exclusivas para mayores de edad, y a peñas y similares, casinos, salones de bingo, salones de juego (billas, billares).	MG	100%	Clausura Definitiva
11-03	Expende bebidas alcohólicas a menores de 18 años	MG	200%	Clausura Definitiva
11-04	Comercializar o permitir el consumo de productos prohibidos y/o perjudiciales para menores de edad, tabaco, productos farmacéuticos o sustancias tóxicas.	MG	200%	Clausura Definitiva Y Decomiso
11-05	Expende revistas o videos pornográficos a menores de edad.	MG	100%	Clausura Definitiva Y Decomiso
11-06	Proyectar películas pornográficas o con contenido para mayores de edad a menores de edad	MG	100%	Clausura Definitiva
11-07	Permitir el ingreso de menores sin la compañía de sus padres o responsables a locales de hospedaje.	MG	100%	Clausura Definitiva
11-08	Permitir el ingreso de menores en horario escolar a locales de cine, salas de proyección o locales de diversión.	MG	100%	Clausura Definitiva
11-09	Permitir el ingreso a menores de edad a cabinas de internet que no cuenten con filtro pornográfico	MG	100%	Clausura Definitiva
11-10	Permitir el ingreso a menores de edad con o sin uniforme en horario escolar a cabinas de internet que permitan juegos en red	MG	100%	Clausura Definitiva
11-11	Permitir el ingreso de menores de edad con uniformes durante el horario escolar en establecimientos donde funcionan aparatos mecánicos y/o electrónicos.	MG	100%	Clausura temporal de tres meses
<b>INFRACCIONES CONTRA EL PÚBLICO EN GENERAL (12)</b>				
12-01	Alterar el orden público, la moral o buenas costumbres en el interior de un local comercial.	G	50%	Clausura temporal de tres meses
12-02	Instalar aparatos mecánicos y/o electrónicos de esparcimiento en locales a menos de 150 metros lineales de Instituciones Educativas.	MG	100%	Clausura Definitiva Y Decomiso
12-03	Permitir que en el establecimiento o local se ejerza la prostitución clandestina o trata de personas.	MG	200%	Clausura Definitiva Y Decomiso
12-04	Permitir y/o dar facilidades para el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en los alrededores del establecimiento donde se realizó la venta, en cualquier medio de transporte y/o en la vía pública.	G	50%	Clausura Definitiva
12-05	Expende bebidas alcohólicas en ley seca.	MG	100%	Clausura Definitiva
12-06	Generar olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la tranquilidad del vecindario, en tanto excedan los rangos dispuestos por las leyes de la materia	MG	100%	Clausura /suspensión
<b>SALONES DE BAILE, SALONES DE EVENTOS, DISCOTECAS, Y/O SIMILARES (13)</b>				



13-01	Presentar espectáculos atentatorios al pudor, la moral y las buenas costumbres o que resulten agresivos a la sensibilidad del público asistente.	G	50%	Clausura Definitiva
13-02	Perturbar la tranquilidad de los vecinos	G	50%	Clausura Definitiva
13-03	Instalar o funcionar discotecas, bares, cantinas, karaokes, salones de baile, venta y expendio de licores y/o similares, a menos de 100 metros lineales o de radio de iglesias, hospitales, instituciones educativas	MG	200%	Clausura Definitiva Y Decomiso
13-04	Se compruebe la incompatibilidad del uso de suelo conforme a la zonificación establecida en el Plan de Desarrollo Urbano, Plan Maestro del Centro Histórico y/o el Plan Urbano Distrital.	MG	200%	Clausura Definitiva
13-05	Superar los decibeles permitidos 70 decibeles en zonas comerciales, 50 decibeles cerca de los hospitales, colegios o centros de descanso, o 60 decibeles en zonas residenciales	MG	100%	Clausura y/o suspensión de evento
<b>CINES, TEATROS Y SIMILARES (14)</b>				
14-01	Exhibir en las funciones cinematográficas aptas para menores, sinopsis o escenas de otras películas no aptas.	G	50%	Clausura Definitiva
14-02	No exhibir al público en lugar visible la capacidad del local, las tarifas y horarios.	L	20%	
14-03	Interrumpir o suspender la transmisión o exhibición del espectáculo sin justificación.	L	20%	
14-04	Permitir el ingreso de personas ebrias, animales o expendedores de alimentos, bebidas alcohólicas, u otros objetos que no permitan la correcta visibilidad de los espectadores o atenten contra su tranquilidad.	L	20%	
14-05	Reproducir películas (piratería) que atenten contra la propiedad intelectual.	MG	100%	Clausura Definitiva
<b>SALUD E HIGIENE DEL PERSONAL EN LOCALES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (15)</b>				
15-01	No contar con el Certificado de Capacitación para la manipulación de alimentos	G	50%	
15-02	Carecer de indumentaria completa para el trabajo	G	50%	
15-03	Laborar con heridas abiertas y sin la protección adecuada.	G	50%	
<b>HIGIENE Y CONSERVACIÓN DE LOS UTENSILIOS EQUIPOS (16)</b>				
16-01	Manipular y conservar alimentos y productos de consumo humano sin los utensilios, equipos, estantería o tenerlos incompletos deteriorados o antihigiénicos	MG	100%	Clausura Definitiva Y/O Decomiso
16-02	Utilizar utensilios de cocina u otras herramientas que se encuentren oxidados.	G	50%	Clausura Definitiva
16-03	Utilizar utensilios de cocina u otras herramientas en estado antihigiénico o deteriorado.	G	50%	Clausura Definitiva
<b>HIGIENE Y SANEAMIENTO DE LOCALES (17)</b>				
17-01	No cumplir con las disposiciones relativas al mantenimiento y conservación de los locales tales como ventilación, pintura, higiene, luz, temperatura, mobiliario.	MG	150%	Clausura Definitiva
17-02	No contar con el certificado de fumigación, desinfección y/o desratización (Conforme D.S. N° 022-2001-SA).	MG	100%	Clausura Definitiva
17-03	Carecer de servicios higiénicos o no tenerlos diferenciados	G	50%	Clausura Definitiva
17-04	Carecer de elementos necesarios en los servicios higiénicos (papel higiénico, jabón líquido y secador de manos o papel toalla).	G	50%	Clausura Definitiva
17-05	Tener los servicios higiénicos en mal estado de funcionamiento y limpieza.	G	50%	Clausura Definitiva
17-06	Emplear los servicios higiénicos como depósito.	L	20%	Clausura temporal tres meses
17-07	No identificar con símbolos gráficos el acceso al servicio higiénico para damas y caballeros.	L	20%	Clausura temporal de un mes
17-08	Carecer de papeleras con tapa en la puerta de ingreso de los establecimientos comerciales, bodegas y otros lugares Públicos.	L	20%	Clausura temporal de 15 días
17-09	Criar animales domésticos, de trabajo, de exhibición o silvestres que constituyan un peligro para la salud pública o circulen libremente en los puestos y/o establecimientos de elaboración o	L	20%	Clausura temporal de un mes



	fabricación de productos alimenticios y en los de atención directa al público.			
17-10	No tener adecuado manejo de residuos sólidos al interior del local.	G	50%	Clausura temporal de un mes
<b>ESTABLECIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y/O EXPENDIO DE ALIMENTOS (18)</b>				
18-01	No colocar con agua circulante o instalaciones para el servicio de agua y desagüe.	G	50%	Clausura temporal de un mes
18-02	No disponer de colectores de desechos orgánicos en lugares y condiciones adecuadas.	L	20%	Clausura temporal de un mes
18-03	Comercializar carnes no beneficiadas en camal.	MG	100%	Clausura Definitiva/Decomiso
	Reusar envases desechables en el expendio de alimentos	L	20%	Clausura temporal de un mes
18-06	No proteger o conservar los alimentos para su comercialización de acuerdo a las normas sanitarias.	G	50%	Clausura temporal de un mes
	Utilizar en la comercialización y expendio de alimentos, sobras de menú o alimentos preparados del día o días anteriores.	G	50%	Clausura temporal de tres meses/Decomiso
18-07	Comercializar almacenar y/o utilizar alimentos o productos de uso o consumo humano falsificados, adulterados, deteriorados, sin registro sanitario o vencido.	MG	100%	Clausura Definitiva/Decomiso
18-08	Vender mezclas de bebidas alcohólicas o tragos preparados en condiciones antihigiénicas.	MG	100%	Clausura Definitiva/Decomiso
18-09	Vender alimentos en mal estado de conservación.	G	50%	Clausura temporal /Decomiso
<b>PELUQUERÍAS, PEDICURIAS Y SALONES DE BELLEZA (19)</b>				
19-01	No contar con utensilios y superficies de material higienizable.	G	50%	Clausura temporal /Decomiso
19-02	Tener utensilios en condiciones antihigiénicas, rotas o en malas condiciones de salubridad.	G	50%	Clausura temporal /Decomiso
19-03	No contar con la indumentaria adecuada para prestar el servicio.	L	20%	
<b>LOCALES DE HOSPEDAJE (20)</b>				
20-01	Tener sábanas, cojines y otros bienes, deteriorados o antihigiénicos.	MG	100%	Clausura Definitiva/Decomiso
20-02	Alquilar habitaciones sin registrar la identificación y procedencia de los huéspedes.	L	20%	Clausura temporal de tres meses
20-03	Permitir dentro del inmueble y/o establecimiento actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres (prostitución clandestina, violencia de género, violación entre otras).	MG	100%	Clausura Definitiva
20-04	Arrendar las habitaciones a extranjeros sin exigir documento que acredite la situación de migración regular de quien suscriba el contrato o de las personas que habiten la habitación.	G	50%	
20-05	Brindar alojamiento sin registrar nacionalidad, fecha de nacimiento, nombres y apellidos completos, así como el número de documento de identidad o de viaje	L	5% por pasajero	
<b>PROHIBICIÓN DE FUMAR (21)</b>				
21-01	Permitir fumar en establecimiento de uso público.	G	50%	Clausura temporal de un mes
21-02	No colocar carteles que indiquen la prohibición de fumar en espacios cerrados de uso público.	L	20%	Clausura temporal de 15 días
<b>CENTROS EDUCATIVOS Y ALREDEDORES (22)</b>				
22-01	Exponer alimentos con altos contenidos de azúcar, sal, grasas trans, sodio y grasas saturadas alrededor de 100 metros lineales aledaños a instituciones educativas.	G	50%	Clausura temporal de 6 meses
22-02	Comercializar y/o promocionar alimentos con alto contenido de azúcar, sal, grasas trans, sodio y grasas saturadas en kioscos escolares.	G	50%	Clausura temporal de 6 meses/Decomiso



+51 084 252957 - +51 084 222011

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Av. de la Cultura N° 500

**Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C**

**ANEXO N° 02  
 CUADRO DE TASA POR DEPOSITO O ALMACENAJE**

PRODUCTO RETENIDO	DÍAS DE ALMACENAJE	TASA (% UIT)
Material de construcción (arena, piedra, grava, ladrillo, bloquetas y similares)	Por cada 15 días	15%
Equipos y herramientas de construcción (trompo, mezclador de concreto, poleas, carretillas, palas, picos y similares)	por cada 15 días	10%
Elementos de publicidad (carteles, paneles, letreros y similares)	Por elementos de publicidad, por cada 15 días	10%
Mercadería que ocupen el área de retiro municipal	por cada 15 días	10%
Productos, equipos electrónicos y/o mobiliario retenidos de establecimientos comerciales por la vulneración de la medida correctiva de clausura inmediata	Por cada 15 días	20%







**Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C**

**ANEXO 5**

**ACTA DE (1) ..... N° ..... -2023-OF-MDW/C**

En el distrito de Wanchaq, siendo las ..... Horas, del día ..... de ..... del 20....., la Oficina de Control y Fiscalización, en uso de sus facultades concedidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias, con participación del Jefe de la Oficina de Control Y Fiscalización de la Municipalidad, ..... con DNI N° ..... del Fiscalizador ..... con DNI N° ..... y de ..... con DNI N° ....., quien participa como representante de ..... nos constituimos en el inmueble ubicado en ..... propietario/conductor es ..... cuyo entendiéndonos en este acto con ..... con DNI N° ..... manifiesta ser ....., con quien procedemos a realizar la presente diligencia en cumplimiento a la Resolución Gerencial N° MDW-202 .. y considerando ....., se procede con:

- Retención De Productos Y Mobiliario:
- Retiro De Materiales Y/O Construcciones.-
- Decomiso:
- Inmovilización.

Procediendo a .....lo siguiente:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

La municipalidad al realizar el presente acto, no asumirá responsabilidad alguna por cualquier daño y/o destrucción, deterioro o pérdida de los precitados bienes.

**MANIFESTACIONES U OBSERVACIONES**.....

.....

.....

.....

.....

.....

**CONTRA LA PRESENTE NOTIFICACIÓN NO CABE RECURSO IMPUGNATORIO ALGUNO.**

Con lo que se concluye la presente diligencia, siendo las ..... Horas del día ..... del mes ..... Del año .....

**FIRMANDO LOS PRESENTES**

Fiscalizador	Autoridad Participante	Jefe de la Oficina	Administrado O Encargad

En caso de negativa de firma y/ recepción de la presente acta, se procede a dejar constancia dejando el acta en ..... del inmueble de..... niveles, con puerta de material ..... color ..... de material ..... de color .....



**Ordenanza Municipal N° 14-2023-MDW/C**

**ANEXO 6**

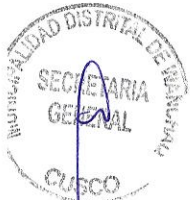
**ACTA DE VERIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LA MEDIA CORRECTIVA N°**

**RG N° -20 ...-OCF-MDW/C**



En el distrito de Wanchaq a los .... Días del mes de ..... del año 20...., siendo las ..... horas, el Jefe de la Oficina de Control y Fiscalización de la Municipalidad Distrital de Wanchaq ..... con DNI N° ....., acompañado del Fiscalizador ..... con DNI ..... y de ..... con DNI N° ....., en ..... se constituyeron en el inmueble ubicado en ..... del distrito de Wanchaq, donde funciona el establecimiento (cuando corresponda) ..... de propiedad de/conducido por ..... con DNI/RUC/CEE N°....., entendiéndonos en la presente diligencia con ....., identificado con DNI/RUC/CEE N° ....., quien participa como ....., con el objeto de verificar el Incumplimiento de la Resolución Gerencial N° -20 ... -OCF-GM-MDW/C, que dispone .....; verificándose que estando vigente la medida correctiva de ..... implementada en Acta ..... N°.... OCF-GM-MDW/C se constata lo siguiente: .....

Procediéndose a: .....



**MANIFESTACIONES U OBSERVACIONES**

**CONTRA LA PRESENTE ACTA NO CABE RECURSO IMPUGNATORIO ALGUNO.**

Con lo que se concluye la presente diligencia, siendo las ..... Horas del día .... del mes ..... Del año 20....

**FIRMANDO LOS PRESENTES**

Fiscalizador	Autoridad Participante	Jefe de la Oficina	Administrado O Encargado

En caso de negativa de firma y/ recepción de la presente acta, se procede a dejar constancia dejando el acta en ..... del inmueble de..... niveles, con puerta de material ..... color ..... de material ..... de color .....



+51 084 252957 - +51 084 222011

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500



