



Municipalidad Provincial de Celendín



ORDENANZA MUNICIPAL N° 031-2015-MPC/A

Celendín 09 de noviembre de 2015

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDIN

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL

VISTO:

En sesión ordinaria de concejo de fecha 04 de noviembre de 2015, el Informe Legal N° 264-2015-G-GAJ-MPC-A-EMVCH, Y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en el artículo 194°, según Ley de Reforma Constitucional N° 27680, ha dispuesto que las Municipalidades Distrital es y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, conforme lo establece el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. Esta obligación para que la autonomía política, económica y administrativa sea ejercida dentro del marco de las normas nacionales, significa que no debe entenderse como un poder absoluto e independiente de los principios y disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico nacional; sino todo lo contrario, es decir, que el ejercicio de las citadas autonomías tiene que entenderse dentro del cumplimiento estricto de las demás disposiciones del ordenamiento jurídico nacional en cuanto le correspondan.

Que, conforme lo establece el artículo 411° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los acuerdos de concejo municipal, son las decisiones que toma el concejo referidas a asuntos específicos de interés públicos, vecinal, o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Que, de conformidad al artículo 8° de la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia; adicionalmente, el artículo 10° de la citada ley define a la autonomía administrativa como, la facultad de crear regular o normas asuntos de su competencia.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, en su artículo 46° en forma expresa señala que los gobiernos locales pueden establecer mediante ordenanzas, sanciones de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos, sin perjuicio de promover acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar conforme a Ley.

Que, la Municipalidad Provincial de Celendín, en el ejercicio de la potestad sancionadora, está deberá ser orientada dentro de un contexto de difusión y persuasión de los beneficios que devienen del cumplimiento de los dispositivos legales y no meramente



Municipalidad Provincial de Celendín



como un medio de recaudación, a tal efecto, resulta imprescindible que la actividad de la administración se encuentre cimentada en criterios de la justicia, equidad, legalidad y seguridad jurídica que permitan cada vez un mejor servicio y atención oportuna a los vecinos, para lo cual se requiere darle fluidez a los procedimientos administrativos.

Que, la presente administración municipal tiene el propósito de elevar el nivel de los procesos y procedimientos que requiere las gerencias y demás áreas en el desempeño de sus funciones, logrando la mejor atención a los vecinos contribuyentes y empresas que realizan actividades que prestan servicios en la Provincia de Celendín, por lo que resulta necesario adaptar el marco normativo vigente, para una correcta aplicación del procedimiento sancionador, a efecto de garantizar al administrado, el debido proceso y con ello dotar de eficacia y celeridad a la función municipal, por ello es necesario regular de manera integral el Procedimiento Sancionador Marco, dentro de la jurisdicción de Celendín.

Que, el Asesor Jurídico a través del Informe Legal N° 264-2015-G-GAJ-MPC-A-EMVCH, hace llegar el proyecto de ordenanza municipal que aprueba el Procedimiento Administrativo sancionador Marco en la Municipalidad Provincial de Celendín

Por lo que estando a lo expuesto, y de conformidad con el numeral 8) del Artículo 9°, 3) y 5) del Artículo 20° y el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR MARCO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- Objeto y Finalidad

La presente Ordenanza tiene por finalidad establecer el procedimiento administrativo sancionador Marco en la Municipalidad Provincial de Celendín, regulando los pasos, órganos competentes, plazos y otros que se aplicarán en dicho procedimiento, con la finalidad de asegurar el cumplimiento pleno de las normas municipales y preservar el orden y la seguridad en la ciudad.

Artículo 2°.- Alcance

La presente Ordenanza es de aplicación en todo el ámbito de la provincia de Celendín, y es de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales y jurídicas dentro de la provincia, así como para los órganos de línea y gestión de la Municipalidad Provincial de Celendín. Se exceptúa su alcance a lo regulado por el Procedimiento Sancionador Tributario, en lo que ha dicho procedimiento corresponda.

Artículo 3°.- Órganos Competentes

3.1 Las Sub Gerencias en el ámbito que son competentes, son los órganos llamados a autorizar y registrar a las personas naturales o jurídicas que prestan servicios públicos o ejercen derechos conforme lo establecen las leyes vigentes.



Municipalidad Provincial de Celendín



3.2 Las Gerencias Competentes son los órganos encargados de ejercer funciones de control y fiscalización del cumplimiento de las normas municipales y/o normas nacionales de competencia municipal.

Artículo 4º.- Definiciones

Para efectos de la presente Ordenanza, se entiende por:

1. Acción de Control: Es la intervención que realizan las Sub Gerencias Competentes mediante sus Inspectores Municipales. La acción de control tiene por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales.

2. Acta de Control: Es el documento suscrito por el Inspector Municipal en el que hace constar los resultados de la acción de control de campo o mediante medios electrónicos, computarizados o digitales.

3. Expediente de Control: Es el informe sustentado que las Sub Gerencias remiten a las Gerencias Competentes para que ésta emita la Resolución de Sanción o Archivamiento de ser el caso. Este documento debe contener un resumen de los hechos y valoración de pruebas, la identificación de los presuntos infractores, la multa a imponerse, las Medidas Preventivas ejecutadas, de ser el caso, y finalmente, los medios probatorios recabados.

4. Fiscalización de Campo: Es la acción de supervisión y control realizada por el Inspector Municipal a las personas naturales y/o jurídicas, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones, deberes y disposiciones establecidas en las normas municipales.

5. Fiscalización de Gabinete: Es la evaluación, revisión o verificación realizada por las Sub Gerencias a las personas naturales y/o jurídicas, con el objeto de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y operacionales, detectando infracciones y adoptando las Medidas Preventivas correspondientes. La notificación de una fiscalización de gabinete se realiza a través de un Acta de Control y a este hecho se le conocerá como imputación de cargos.

6. Gerencias Competentes: Son los órganos municipales encargados de la fiscalización del cumplimiento de las normas municipales así como de imponer las sanciones a los infractores. Son apoyados por las Sub Gerencias en cuanto a la regulación de los servicios públicos brindados.

7. Infracción: Se considera infracción a toda acción u omisión expresamente tipificada como tal en las normas municipales.

8. Inspector Municipal: Es la persona designada por la Municipalidad Provincial de Celendín para verificar el cumplimiento de las normas municipales; asimismo, supervisa y detecta incumplimientos o infracciones a las mismas, encontrándose facultado para levantar Actas de Control, elaborar informes y aplicar las Medidas Preventivas, según corresponda.

9. Medidas Preventivas: Son medidas de carácter administrativas que pueden concurrir conjuntamente con la sanción, cuyo objetivo es poner fin a la acción u omisión de la conducta infractora. Pueden ser decomiso, retención, retiro, clausura, internamiento de vehículos, paralización, demolición, ejecución y otras necesarias para el cumplimiento de los fines y naturaleza de las actuaciones municipales.

10. Multa: Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero.

11. Policía Municipal: Cuerpo organizado de la Municipalidad Provincial de Celendín que actúa como auxilio para la aplicación de las normas municipales y en especial de las Medidas Preventivas, haciendo uso racional de la fuerza para asegurar el cumplimiento





Municipalidad Provincial de Celendín



de lo dispuesto por el Inspector Municipal. No le alcanzan sanciones penales mientras actúe en el cumplimiento de sus funciones y siempre que haya usado la fuerza de manera racional y acorde con la medida que se pretende hacer cumplir.

12. Resolución de Sanción: Es el acto administrativo emitido por la Gerencia Competente, mediante el cual se imponen sanciones ante la comisión de infracciones y contravenciones a las normas municipales y normas nacionales de competencia municipal.

13. Sub Gerencia: Es la unidad orgánica encargada fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales. Es el órgano que, a través de los Inspectores Municipales, da inicio al procedimiento administrativo sancionador e instruye y recaba los medios probatorios necesarios.

14. Sujeto Obligatoriamente Interviniente: Es la persona natural o jurídica que se considera necesariamente responsable de una infracción cometida, y será determinada por cada Sub Gerencia de acuerdo a su inevitable participación en la comisión de la infracción por acción u omisión. Se le considera responsable directo o solidario según las circunstancias dadas al momento de realizar la acción de control.

15. Tabla de Gastos Administrativos: Es el instrumento que establece los gastos en que incurre la administración municipal al aplicar las Medidas Preventivas y que serán cobrados al infractor. El cálculo de dichos gastos se hará en base al costo por traslado de bienes, la custodia de los mismos, la construcción o destrucción de infraestructuras y los otros gastos administrativos generados.



TÍTULO II

RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 5º.- Objetivo y Competencia

5.1 Los objetivos de la fiscalización son asegurar el cumplimiento de las normas municipales, garantizar los derechos de los ciudadanos y sancionar los incumplimientos e infracciones a las disposiciones municipales.

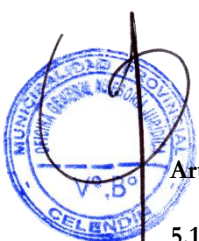
5.2 La fiscalización está a cargo de las Gerencias Competentes, a través de sus Sub Gerencias e Inspectores Municipales, donde se podrá detectar infracciones y contravenciones a las normas municipales.

5.3 La Policía Nacional del Perú prestará el auxilio de la fuerza pública en las acciones de fiscalización que realice la Municipalidad Provincial de Celendín a su requerimiento, juntamente con la Policía Municipal y la unidad de Serenazgo cuando se lo requiera.

Artículo 6º.- Modalidades de Fiscalización

La fiscalización se realiza según las siguientes modalidades:

- Fiscalización de Campo
- Fiscalización de Gabinete





Municipalidad Provincial de Celendín



Artículo 7º.- Determinación de la responsabilidad

La responsabilidad administrativa derivada del incumplimiento e inobservancia de las condiciones establecidas en las disposiciones municipales, corresponde a la persona natural o jurídica responsable de las infracciones cometidas, por acción u omisión.

Artículo 8º.- Medios Probatorios

Las infracciones establecidas se podrán sustentar en cualquiera de los siguientes medios probatorios:

- a) El Acta de Control levantada como resultado de una acción de control por el Inspector Municipal que contenga el resultado de la fiscalización en la que conste la(s) infracción(es).
- b) El documento por el que se da cuenta de la detección de una infracción en la fiscalización de gabinete o de campo.
- c) El documento material digital, fotográfico, filmico, electrónico o similar en el que se verifique la comisión de una infracción.
- d) Las actas de inspecciones, informes, constataciones, ocurrencias, formularios y similares, levantados por otras instituciones en el ejercicio de sus funciones, como son el Ministerio Público, INDECOPI, SUNAT, Ministerios de Transportes y Comunicaciones, Ministerios de Trabajo, Ministerio de Salud, Ministerio de Agricultura y otros organismos del Estado en los que se deje constancia de posibles infracciones a las normas municipales.
- e) Constataciones, informes y atestados levantados o realizados por la Policía Nacional del Perú.
- f) las informaciones propaladas por los medios de comunicación. Corresponde a las Sub Gerencias verificar la veracidad de dichos medios de prueba.
- g) Otras pruebas según lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444 que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados o imputados.

CAPÍTULO II

INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 9º.- Infracciones

9.1 Las infracciones se clasifican de acuerdo al sujeto infractor, en imputables a la persona natural o a una persona jurídica, de acuerdo con el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

9.2 Para efectos de las sanciones, las infracciones se califican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con la el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

Artículo 10º.- Responsabilidad Administrativa

10.1 La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo. Para efectos de determinar la responsabilidad administrativa cuando no se llegue a identificar al infractor, se presume la responsabilidad del Sujeto Obligatoriamente Interviniente, directa o indirectamente en la comisión de la infracción, salvo que acredite de manera indubitable que no participó en la generación de la infracción o contravención a las normas municipales.



Municipalidad Provincial de Celendín



10.2 La calidad de Sujeto Obligatoriamente Interviniente estará determinado por la naturaleza de la infracción y su individualización quedará establecido por Decreto de Alcaldía, según informe técnico de cada Sub Gerencia.

Artículo 11°.- Sanciones aplicables y del valor de la multa

11.1 Las sanciones aplicables ante el incumplimiento o inobservancia de lo dispuesto por las normas municipales, serán las multas.

11.2 El monto de las multas se determinan con base en el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de pago y quedarán establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de Celendín.

11.3 Corresponde a las Gerencias Competentes remitir las resoluciones de sanción a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva para proceder a efectuar la cobranza conforme a ley, independientemente de los recursos administrativos en curso.

Artículo 12°.- Medidas Preventivas

12.1 La Municipalidad Provincial de Celendín podrá adoptar Medidas Preventivas de acuerdo con lo establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, con la finalidad de impedir que la conducta infractora se siga desarrollando, evitando así el perjuicio del interés colectivo, procurando la reposición de las cosas al estado anterior al de su comisión.

12.2 Estas medidas son de aplicación inmediata. Cada Sub Gerencia, a través de sus Inspectores Municipales y con el auxilio de la Policía Municipal u otros, queda por la presente Ordenanza autorizada a aplicar las Medidas Preventivas reguladas.

12.3 En la ejecución de las Medidas Preventivas, el presunto infractor queda obligado al pago del costo por traslado de bienes, la custodia de los mismos y los gastos administrativos generados; los mismos que estarán establecidos en la Tabla de Gastos Administrativos.

12.4 Las Medidas Preventivas son entre otros, el decomiso, la retención, el retiro, la revocación o suspensión de autorizaciones, la clausura, la paralización y demolición de obra, y el internamiento de vehículos. Las definiciones y procedimientos de su ejecución quedarán reguladas por cada Gerencia Competente mediante Resolución de Gerencia.

Artículo 13°.- Concurso de Infracciones

Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las Medidas Preventivas de las demás conductas infractoras.

Artículo 14°.- Reincidencia en la comisión de infracciones

14.1 Se considera reincidente a aquella persona natural o jurídica, que es sancionado mediante resolución firme, por la misma infracción grave o muy grave por la que fue sancionado dentro de los doce (12) meses anteriores.

14.2 La reincidencia conlleva como consecuencia de la imposición de una sanción que tendrá como monto al doble de la multa fijada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.





Municipalidad Provincial de Celendín



CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 15°.- Órgano del Procedimiento Sancionador

15.1 El órgano encargado de la tramitación del procedimiento administrativo sancionador por infracciones o contravenciones reguladas por la Municipalidad Provincial de Celendín será la Gerencia Competente; y en segunda y última instancia, resolverá la Gerencia Municipal.

15.2 El órgano instructor es la Sub Gerencia a través de los Inspectores Municipales a su cargo, éstos últimos serán las encargadas de realizar actuaciones previas de investigación y la imposición de Actas de Control; y la Sub Gerencia, la encargada de recabar los medios probatorios, recibir los descargos, elaborar el Expediente de Control y elevarlo a la Gerencia Competente una vez recibido los descargos o concluido el plazo para presentarlos.

15.3 Las Gerencias Competentes constituyen el órgano resolutorio del procedimiento administrativo sancionador, por lo tanto, encargados de la emisión de las Resolución de Sanción o Archivamiento según sea el caso.

Artículo 16°.- De las Acciones de Fiscalización

Son las acciones que realiza la Gerencia Competente desde la fiscalización de campo o gabinete hasta la emisión de la Resolución de Sanción.

Artículo 17°.- Formas de inicio del Procedimiento Sancionador.

17.1 El procedimiento sancionador por infracciones o contravenciones a las normas municipales se inicia:

- Por el levantamiento de un Acta de Control en la que consten las presuntas infracciones como resultado de una acción de control.
- Por la imputación de cargos por iniciativa de la Sub Gerencia cuando tome conocimiento de la infracción por cualquier medio o forma o cuando ha mediado orden del superior, petición o comunicación motivada de otros órganos o entidades públicas o por denuncia de parte de personas que invoquen interés legítimo, entre las que están incluidas las que invocan defensa de intereses difusos. La imputación de cargos se da a través de la notificación del Acta de Control correspondiente.

17.2 Ambas formas de inicio del procedimiento son inimpugnables.

Artículo 18°.- Requisitos mínimos de validez de las actas de control.

18.1 Son los requisitos mínimos de validez de las actas de control, los siguientes datos.

- Lugar de la infracción.
- Fecha y hora de la intervención.
- Nombre de la persona natural o jurídica autorizada para prestar el servicio público fiscalizado o para ejercer un derecho. Este requisito no será exigible para aquellos que prestan servicios o ejercen derechos sin la autorización respectiva.
- Identificación del código de infracción.



Municipalidad Provincial de Celendín



Artículo 21°.- Notificación al infractor.

21.1 La persona natural o jurídica intervenida, de ser el caso, así como el propietario del vehículo, del negocio o del predio, se entenderán válidamente notificados del inicio del procedimiento, con la sola entrega de una copia del Acta de Control levantada por el Inspector Municipal en el mismo acto o con la notificación de la imputación de cargos, según corresponda, cumpliendo lo establecido en la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, respecto de las notificaciones.

21.2 La Municipalidad Provincial de Celendín podrá establecer mecanismos de notificación mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibido y quien lo recibe, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Artículo 22°.- Valor probatorio de las actas e informes.

22.1 Las Actas de Control que contengan el resultado de la fiscalización de gabinete o campo, y las actas, constataciones e informes que levantan y/o realicen otros órganos de la Municipalidad Provincial de Celendín u organismos públicos, darán fe, salvo prueba en contrario, de los hechos en ellos recogidos, sin perjuicio que, preventivamente, los Inspectores Municipales, actuando directamente o mediante entidades certificadoras, pueden aportar los elementos probatorios que sean necesarios sobre el hecho denunciado y de las demás pruebas que resulten procedentes dentro de la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

22.2 Corresponde a los presuntos infractores aportar los elementos probatorios que enerven el valor probatorio de los indicados documentos.

Artículo 23°.- Del plazo para la presentación de descargos.

23.1 El presunto infractor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contratados a partir de la recepción de la notificación para la presentación de su descargo ante la Sub Gerencia competente. En el descargo presentado se podrán ofrecer los medios probatorios que sean necesarios para acreditar los hechos alegados en su favor. El infractor presentará sus descargos en la oficina de Trámite Documentario, cuyo responsable hará traslado inmediato de los mismos a la Sub Gerencia que corresponda.

23.2 La Gerencia Competente deberá evaluar el descargo emitiendo la resolución que corresponda dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de la recepción del Expediente de Control por parte de la Sub Gerencia.

Artículo 24°.- De las Actuaciones Probatorias.

La Sub Gerencia podrá realizar de oficio todas las actuaciones probatorias requeridas para el examen de los hechos, recabando datos de responsabilidad. Las actuaciones probatorias podrán realizarse dentro del plazo del plazo establecido para la presentación de descargos, luego del cual se elaborará el Expediente de Control y lo remitirá a la Gerencia Competente para emitir la resolución que corresponda.

Artículo 25°.- Cese de la infracción

Para el caso de infracciones permanentes o continuadas el cese total o parcial de la infracción no eximirá de responsabilidad administrativa.



Municipalidad Provincial de Celendín



Artículo 26°.- De la emisión de la Resolución de Sanción

26.1 La Resolución de Sanción será emitida por la Gerencia Competente dentro del término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del procedimiento sancionador (levantamiento y notificación del Acta de Control), determinando de manera motivada las conductas que se consideran probadas constitutivas de infracción o contravención, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta, la sanción que corresponde a la infracción o contravención y las disposiciones necesarias para su efectiva ejecución.

26.2 Constituye obligación de las autoridades competentes el cumplimiento del plazo señalado en el párrafo anterior; sin embargo, su vencimiento no exime de la responsabilidad de emitir resolución correspondiente.

26.3 La Gerencia Competente remitirá la resolución emitida al Área de Notificaciones para la notificación correspondiente, la misma que notificará inmediatamente al infractor y remitirá copia de dicha notificación a la Sub Gerencia de Rentas para efectos del beneficio de pronto pago.

Artículo 27°.- De los Recursos Administrativos

27.1 Ante las Resoluciones de Sanción, procede en única instancia, ante la Gerencia Competente, la interposición de recurso de apelación.

27.2 El plazo para la interposición del recurso de apelación será de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Sanción. De no interponerse en el plazo señalado el recurso de apelación, la Resolución de Sanción queda firme; y la multa, expedita para su cobro. La Gerencia Competente hará conocer esto a la Sub Gerencia de Rentas y a la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva para que procedan conforme a sus atribuciones.

27.3 La Gerencia Competente en el día de recibida la apelación, remite los actuados a la Gerencia Municipal, la misma que tiene cinco (5) días hábiles para resolver la apelación.

Artículo 28°.- De la Conclusión del procedimiento

El procedimiento sancionador concluye con:

1. La Resolución de Sanción.
2. La Resolución de Archivamiento.
3. El pago voluntario de la sanción pecuniaria establecida.

Artículo 29°.- Conclusión del procedimiento y archivo del expediente.

En los casos que no amerite la imposición de una sanción se procederá a emitir la resolución que dispone la conclusión del procedimiento y el archivamiento del expediente, la misma que será expedida por el órgano respectivo dentro del término de ocho (8) días hábiles, contados desde la fecha de inicio del procedimiento.



Municipalidad Provincial de Celendín



Artículo 30°.- De la aceptación voluntaria de la sanción.

30.1 Los intervenidos aceptan la comisión de la infracción, al realizar el pago del treinta por ciento (30%) del total de la sanción pecuniaria impuesta. La Sub Gerencia de Rentas comunica de este hecho a la Sub Gerencia correspondiente, la misma que, con dicho informe, eleva el Expediente de Control a la Gerencia Competente.

30.2 En estos casos, la Gerencia Competente dará por finalizado el procedimiento sancionador y dispondrá el archivamiento respectivo del expediente. El pago y conclusión del procedimiento no enerva el cumplimiento de las Medidas Preventivas que disponga la Municipalidad Provincial de Celendín.

Artículo 31°.- Pronto pago de la multa.

31.1 Para beneficiarse con la reducción del cincuenta por ciento (50%) del valor de la multa, se deberá realizar el pago en la Sub Gerencia de Rentas, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la Resolución de Sanción. Pasado dicho plazo, la Sub Gerencia de Rentas cobrará el cien por cien (100%) de la multa.

31.2 En caso de pronto pago, la Sub Gerencia de Rentas comunica de este hecho a la Sub Gerencia correspondiente, la misma que, con dicho informe, eleva el Expediente de Control a la Gerencia Competente para el archivamiento respectivo.

Artículo 32°.- De la Responsabilidad Solidaria y Presunta.

32.1 Las personas naturales y las personas jurídicas que intervengan de manera directa o indirecta en la infracción o contravención a las normas municipales, son responsables solidarios por el pago de las multas impuestas.

32.2 En ambos supuestos, la responsabilidad solidaria se aplicará conforme con lo previsto en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Provincial de Celendín.

32.3 La cobranza coactiva contra el responsable solidario podrá efectuarse siempre que haya sido notificado con la respectiva Resolución de Sanción donde se le comunicará su condición de responsable solidario, comunicándole el monto de la deuda a la que está obligado. La Resolución de Sanción en estos casos, deberá estar acompañada con una copia del Acta de Control.

Artículo 33°.- De la Cobranza Coactiva

33.1 La Sub Gerencia de Ejecución Coactiva queda facultado a efectuar la cobranza coactiva de las sanciones pecuniarias impuestas a los responsables administrativos y/o solidarios.

33.2 Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva dentro de sus competencias remitirá a las Centrales Privadas de Información de Riesgos Sujetas al Ámbito de Aplicación de la Ley N° 27489, Ley que regula las Centrales Privadas de Información de Riesgos y Protección del Titular de la Información, a efectos que sea registrada en la base de datos de dichas entidades y difundidas de acuerdo con los lineamientos de la citada Ley.

33.3 Una vez firme la sanción impuesta, el infractor deberá cancelar la multa en el plazo de siete (7) días hábiles siguientes de ser notificado, luego de lo cual, procede la cobranza coactiva.





Municipalidad Provincial de Celendín



Artículo 34°.- Del Plazo de Prescripción

34.1 La facultad para determinar la existencia de infracciones o contravenciones e iniciar el procedimiento sancionador prescribe a los dos (2) años contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción.

34.2 En el plazo de tres (3) años contados a partir de la fecha en que quede firme la resolución de sanción, prescribe la facultad de la autoridad competente de ejecutar la sanción impuesta en un procedimiento sancionador.

Artículo 35°.- Registro de Multas

35.1 La Sub Gerencia correspondiente implementará un registro de las personas naturales y jurídicas, que hayan sido sancionados, incluyendo las sanciones reconocidas por estas mediante el pago, para lo cual la Sub Gerencia de Rentas, informará sobre pronto pago realizado a la Sub Gerencia competente.

35.2 El registro deberá contener como mínimo la siguiente información: los datos completos del infractor, el código, número y fecha de la infracción, número y fecha del cargo de notificación del Acta de Control, la obligación incumplida, la naturaleza de la sanción impuesta, las medidas preventivas, el número y la fecha de la sanción, fecha de la notificación de la resolución, y en cuando corresponda, los recursos impugnativos y las resoluciones que los resuelven en la vía administrativa así como la fecha de notificación.

35.3 Las sanciones impuestas mediante Resolución de Sanción ingresarán al registro una vez que hayan quedado firmes en la vía administrativa.

35.4 El registro de sanciones tiene por finalidad principal proporcionar la información que sea necesaria para los fines previstos en la presente Ordenanza; su vigencia será de cinco (05) años, contados a partir de la fecha en que quedó firme la resolución en la vía administrativa.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Vigencia de la Ordenanza

La presente Ordenanza entrará en vigencia el día siguiente de su publicación.

Segunda.- Derogación de Normas

Deróguese y déjese sin efecto, a partir de la vigencia de la presente, la Ordenanza Municipal N° 013-2011-MPC/A, salvo la parte referida al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) hasta la elaboración y aprobación del nuevo CUIS; deróguese asimismo cualquier norma o disposición que se oponga a la presente.

Tercera.- Delegación de Facultades

Deléguese a la Alcaldía y las Gerencias Competentes la facultad de dictar normas preventivas y reglamentarias de la presente Ordenanza, mediante Decreto de Alcaldía o Resolución de Gerencia.



Municipalidad Provincial de Celendín



Cuarta.- Elaboración del CUIS

Encárguese a la Alcaldía la elaboración del nuevo Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) en el plazo de quince (15) días hábiles a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

Quinta.- Implementación normativa y técnica de la Ordenanza

Encárguese a las Gerencias Competentes la regulación de los procedimientos de aplicación de las Medidas Preventivas que les corresponda, así como la determinación de los Sujetos Obligatoriamente Intervinientes en lo que les compete, en un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

Sexta.- Tabla de Gastos Administrativos

Encárguese a la Gerencia Municipal para que en el plazo de diez (10) días hábiles a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, elabore la Tabla de Gastos Administrativos y lo presente a Alcaldía para su aprobación.

Séptima.- Normativa aplicable a procedimientos administrativos en trámite

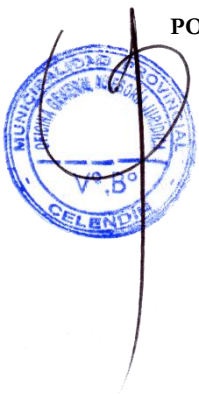
Los procedimientos administrativos sancionadores que, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se encuentren en trámite, serán regulados conforme a las normas con las cuales se iniciaron.

Octava.- Notificación a unidades orgánicas

Dese cuenta a todas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Celendín la presente Ordenanza para su cumplimiento.

POR TANTO MANDO SE

REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE, CUMPLA Y ARCHIVE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CELENDIN
Abog. Jorge Luis Urquía Sánchez
ALCALDE