



REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE
SANCIONES ADMINISTRATIVAS **(RAS)**
Y CUADRO UNICO DE INFRACCIONES Y
SANCIONES **(CUI)** DEL DISTRITO DE
LA VICTORIA

TITULO I

ARTICULO 1°.-OBJETO

El presente Reglamento de Aplicación de Sanciones, regula el procedimiento de fiscalización del cumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal y la impugnación de sanciones.

El RAS goza de carácter autoritario para todas las unidades orgánicas municipales involucradas en el proceso de fiscalización. Quienes se adecuarán a estas disposiciones bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

Las infracciones y sanciones correspondientes a las trasgresiones a las normas de carácter tributario, se rigen por las normas de la materia y se complementan en el presente Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS).

ARTÍCULO 2°.- AMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL

La aplicación del presente Reglamento se circunscribe al Distrito de La Victoria, aun cuando los infractores no presente en domicilio real y/o legal dentro de esta jurisdicción. La tipificación de infracciones y las sanciones, tienen como marco normativo las competencias y funciones específicas, exclusivas y compartidas otorgadas a la Municipalidad Distrital de la Victoria.

Las Normas para la reglamentación de la Aplicación de Sanciones Administrativas en el distrito de La Victoria están estructuradas dentro de los lineamientos y parámetros normativos siguientes:

- Constitución Política del Estado Peruano
- Ley 27972 Ley Organiza de Municipalidades
- Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de las Gestiones del Estado
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR
- Ley N° 29542 Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo
- D. L. N° 1272, que modifica la Ley N° 27444 y deroga la Ley N° 29060
- Ordenanza de aprobación del ROF-MDLV.
- Ley 29332 Ley que crea el programa de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.
- Ley 30518 Ley de Presupuesto Publico 2017

- Decreto Legislativo N° 1062 Ley de Inocuidad de Alimentos
- Decreto Supremo N° 30518 Ley de Presupuesto Publico 2017
- Decreto Legislativo N° 1062 Ley de Inocuidad de Alimentos
- Decreto Supremo N° 394-2016-EF Aprueban procedimiento para el cumplimiento de metas del Pl.-2017
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG Reglamento de la Ley de Inocuidad Alimentaria.
- Decreto Supremo N° 004-2011-AG Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria
- Art. 27° del Decreto Supremo N.º 135-99-EF aprobado por Texto Único Ordenado del Código Tributario.



Artículo 3°.- PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES

El Reglamento de Aplicación de Sanciones se sujeta necesaria y fundamentalmente a los principios del procedimientos administrativos y los principios de la potestad sancionadora administrativa señalados en la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, los mismos que servirán de criterio interpretativo para resolver cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de sanciones administrativas.



Artículo 4°.- ÓRGANOS COMPETENTES

Los procedimientos de fiscalización y ejecución de las sanciones administrativas, así como la atención de los procedimientos administrativos originados en la primera instancia por tales actos, son competencia de los siguientes órganos municipales:

- Gerencia de Desarrollo Urbano
- Jefatura de Catastro Urbano
- Gerencia de Rentas
- Jefatura de Fiscalización
- Jefatura de Administración Tributaria
- Jefatura de Cobranza Coactiva
- Jefatura de Control y Recaudación
- Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos
- Jefatura de Policía Municipal



La notificación de infracción podrá ser impuesta por la Policía Municipal, Inspector Municipal y/o Fiscalizador Municipal, debidamente habilitado mediante Resolución Gerencial, para el desarrollo de sus funciones deberán de coordinar con los diversos órganos de la Municipalidad.

Artículo 5°.- APOYO MUNICIPAL Y AUXILIO DE LA POLÍTICA NACIONAL

Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad están obligadas a presentar apoyo técnico, logístico y de personal a los órganos instructores para el cumplimiento de sus funciones bajo responsabilidad administrativa de sus titulares.

De ser necesario, el órgano instructor solicita el auxilio de la Policía Nacional y a otras instituciones de ser el caso conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades y las normas correspondientes.

Artículo 6°.- DIFUSIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS



La difusión de las disposiciones sobre las obligaciones y prohibiciones que deben observar los particulares, empresas e instituciones, es de competencia de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos, asimismo, para formular y proponer normas técnicas en materia de su competencia.



En materia de prevención a la Infracción de las normas municipales, La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos, en coordinación de las Gerencias competentes, propondrá, elaborará y ejecutará campañas educativas y preventivas con la finalidad de fortalecer el actuar cívico de los vecinos del Distrito de La Victoria.

Artículo 7°.- OBLIGACIÓN DE COMUNICAR AL MINISTERIO PÚBLICO

Cuando la Jefatura de Fiscalización detecta o tomen conocimiento de conductas que puedan tipificarse como ilícitos penales deberán impulsar la denuncia penal correspondiente para cuyos efectos deberán emitir un informe debidamente sustentado a la Procuraduría Pública Municipal para que inicien las acciones legales que correspondan.



TITULO II

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIONES DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

INFRACCIONES Y SANCIONES



Artículo 8°.- INFRACCIÓN

Constituye infracción toda acción u omisión que signifique el cumplimiento de las disposiciones de competencia municipal que establezcan obligaciones y/o prohibiciones de naturaleza administrativa, debidamente tipificados en

el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

Artículo 9°.- SANCIÓN

Es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo que se origina de la verificación de la comisión de una conducta que contraviene disposiciones administrativas de competencia municipal, se formaliza con la expedición de la resolución respectiva.

Las disposiciones municipales son de carácter obligatorio y su cumplimiento determina la imposición de las sanciones correspondientes, independientemente de las acciones jurídicas que puedan iniciarse por responsabilidad civil penal cuando corresponda sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10) del artículo 230° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.



Artículo 10° RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

La Resolución de Sanción estará impuesta por la multa y por la medida complementaria cuando corresponda; esta última consiste en: clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario retiro, paralización, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos ejecución y otras que por su naturaleza y en salvaguarda los intereses públicos resulten necesario aplicar, las cuales deberán previamente ser incorporadas en esta ordenanza



Artículo 11°.- SANCIONES DE CARÁCTER PECUNIARIO O DE MULTAS

Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero, no devenga intereses, la cuál será impuesta en la Resolución de Sanción. Asimismo el monto de la multa se encuentra establecida en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI), tomando en cuenta la gravedad de la falta según la escala de clasificación de categoría y en porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la imputación de la sanción.



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 suma mayores o menores a las establecidas en el CUI.

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.



no será considerada como infracción la falta de pago de una multa

Artículo 12°.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Son aquellas acciones que sin ser sanciones por no tener un fin punitivo en sí mismas, tiene por finalidad restablecer la situación al estado anterior de la situación ilegal dañosa que género la conducta infractora. Pueden ser dispuestas de forma inmediata al inicio del procedimiento sancionador con la finalidad de proteger la vida o la salud de los ciudadanos y aquellas que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Las medidas complementarias podrán ser modificadas de oficio o instancia de parte, en virtud de circunstancias ocurridas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción. Las medidas complementarias caducan cuando varían de las condiciones por la que se dictó la misma.

En la ejecución de las medidas se emplearán diversos mecanismos como la adhesión de carteles, el uso de herramientas de cerrajería, equipos, maquinaria, la ubicación de personal entre otros. Esta medida se ejecutara previo levantamiento del acta respectiva, consignando el nombre y firma del presunto responsable. En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma de las personas que participen de la diligencia.

Como medida excepcional y sólo si así las circunstancias lo requieran, se dispondrá el tapiado de puerta y/o soldadura de ventana y puertas como medio para ejecutar la clausura definitiva en establecimientos que atenten contra los derechos colectivos entre ellas la salud pública, la seguridad pública, la moral y el orden público, y la contaminación del medio ambiente y otros.

Artículo 13°.- CLASIFICACIONES DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

a) DECOMISOS

La autoridad municipal está obligada a disponer el decomiso de aquellos artículos de consumo humano, cuando se encuentran adulterados, falsificado o en estado de descomposición; asimismo de los productos que constituyen un peligro contra la vida o la salud de las personas, así como aquellos artículos cuya circulación y/o comercialización y consumo están prohibidas por Ley.

Esta medida se efectuará previo levantamiento de acta de Decomiso, indicando la descripción de los productos, su cantidad, peso aproximado y su estado, consignado 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 de un testigo.

Las especies en estado de descomposición y los productos cuya comercialización consumo se encuentren prohibidos, se destruyen o eliminar inmediatamente, previa elaboración de Acta de Destrucción, en la que se dejaran constancia detallada de los artículos destruidos,

su cantidad y/o peso (según su unidad de medida) y su estado, consignado el nombre y firma del presunto propietario de dichos bienes o dejando constancia del desconocimiento de la identidad del mismo, con la firma de un efectivo de la Policía Nacional del Perú y la Policía Municipal como testigo.

Copia del acta tanto de decomiso como de destrucción que se levanten serán entregadas a las instituciones u organismo que participen en la diligencia de acuerdo a su competencia quedando el original de la misma en la expediente administrativo sancionador.

b) **INMOVILIZACIÓN**

Personal de la Policía Municipal podrá inmovilizar productos cuando considere que no sean aptos para el consumo humano. Una vez comprobado ello se ordenará su decomiso y posterior destrucción, caso contrario, se pondrá a disposición del administrado levantándose el acta correspondiente.

c) **RETENCIÓN.-**

Consiste en retener y conducir los bienes o medios materia del comercio ambulatorio no autorizado, para internarlos en el depósito municipal, el mismo que se realiza de manera inmediata en el caso en que los bienes o medios se encuentren en la vía pública, áreas comunes y/o áreas destinadas a la circulación peatonal en centros comerciales, galerías, mercados y afines.

La medida complementaria de Retención debería sujetarse a los siguientes Lineamientos:

- ✓ La retención se realiza a través de la Policía Municipal cuando se dicte la comisión de una infracción y puede darse de oficio, en operativos, en patrullaje ordinario o extraordinario, o por denuncia de cualquier ciudadano.
- ✓ Una vez constatada la infracción de Policía Municipal procederá a ejecutar la medida complementaria con el levantamiento de Acta de Retención respectiva, en el cual se detallarán la descripción de los bienes y su estado de conservación, dicha acta deberá estar suscrita tanto por el Policía Municipal como por el infractor, de existir negativa de recepción, se dejará constancia de dicha negativa, las actas deben ser redactadas por triplicado.
- ✓ Realizado la retención se pondrá en conocimiento de la oficina de fiscalización, adjuntando el informe y las actas respectivas, a fin de proceder conforme a sus funciones y atribuciones.
- ✓ Los bienes objetos de retención deberán ser internados en el depósito municipal lugar en donde permanecerá hasta su devolución o hasta que se ordene su disposición final.

- ✓ La entrega de los bienes retenidos en el depósito municipal realiza el policía municipal que levantó el Acta de Retención, entregando una copia de la misma al Responsable del Depósito Municipal, el mismo que no recibirá los bienes retenidos que no cuenten con el acta respectiva.
- ✓ La devolución de los bienes y artículos se realizarán en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de haber sido solicitada por el infractor, con la presentación del original del recibo de pago de la multa cuya copia deberá adjuntarse al expediente.
- ✓ El pago de la multa impuesta por la infracción cometida, conlleva al levantamiento inmediato de la medida complementaria, sin necesidad de que medie una resolución que así lo disponga, procediéndose a la devolución de los bienes, dejándose constancia de la misma con el acta de devolución de bienes que debe ser firmada por el encargado del Depósito Municipal y el Infractor.
- ✓ Transcurridos treinta (30) días calendarios sin que el obligado haya cumplido con el pago o si este no hubiese declarado los bienes luego de pago realizado, el encargado del Depósito Municipal emitirá el informe de la oficina de fiscalización adjuntando el listado de los bienes retenidos que no han sido recogidos y/o reclamados en el plazo señalado, a efectos de que declare en abandono y se proceda al remate o donación de los bienes.
- ✓ La presentación del Recurso Impugnatorio suspende el plazo a que se refiere el párrafo anterior debido reanudarse el mismo en cuanto la sanción quede firme o haya causado estado.
- ✓ En caso de descomposición de los bienes perecibles retenidos, el Encargado del Depósito Municipal procederá a la destrucción de los mismos, elaborándose el acta correspondiente la misma que se levantará con el número de copias necesarias en la que se dejará constancia detallada de los bienes destruidos, su cantidad, peso y estado, debiendo presentar el informe respectivo a la oficina de Fiscalización.

d) **SUSPENSIÓN DE EVENTOS ACTIVIDADES SOCIALES Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.**

Consiste en la prohibición de la realización de eventos, actividades sociales y espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse en la vía pública, predios o establecimientos, sin contar con autorización municipal, o que se vengam desarrollando en condiciones distintas a las autorizadas o en contravención de las disposiciones municipales. Esta medida se ejecutara previo levantamiento del Acta de Suspenso y/o cancelación de eventos, actividades sociales y/o espectáculos no deportivos, consignado el nombre y firma de presunto responsable en caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta como la firma de Policía Municipal y testigos.

En la ejecución de la medida se empleará cualquier medio de coacción forzosa tales como: la adhesión y/o instalación de carteles, el uso de instrumentos y herramientas de cerrajería, la ubicación de personas entre otros; así como el acordonamiento del predio donde se realiza el evento.

e) RETIRO.-

Consiste en la remoción de aquellos objetos que hayan sido instaladas de manera antirreglamentaria, que no cuenten con la debida autorización, para su instalación o que incumplan las condiciones establecidas en la autorización tales como, elementos de publicidad exterior, mobiliario urbano, materiales de construcción, herramientas y equipos y/o elementos que afectan el ornato de acuerdo a la naturaleza de los objetos instalados. Los objetos, artículos o bienes, deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecerán por un plazo máximo de 30 días calendario al vencimiento del plazo la Oficina de Fiscalización podrá gestionar su disposición final de acuerdo al marco normativo municipal vigente.

Esta medida se ejecutarán previo levantamiento del acta de retiro en la que se dejará constancia detallada de los bienes retirados; es decir, cantidad, volumen y/o peso aproximado, entre otras, consignado el nombre y firma del presupuesto responsable.

En caso de negarse a firmar se dejará constancia de tal hecho en el acta con la firma del Policía Municipal

f) CLAUSURA

Es el cierre inmuebles, edificios o establecimientos de servicio, cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente, constituya peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, infrinja las normas reglamentarias de la seguridad del sistema de defensa civil, produzca emanación de olores y ruidos humos y/u otros efectos perjudiciales para la salud el medio ambiente o la tranquilidad del vecindario. Para su ejecución se podrá emplear cualquier medio de coacción o ejecución forzosa en tanto que como medida adicional y, siempre que las circunstancias lo ameriten, se dispondrá el tapiado y/o soldadura de ventanas y puertas o en caso de clausura definitiva realizando el cambio de las cerraduras la clausura puede ser de dos tipos a saber:

1. CLAUSURA TEMPORAL:

Consiste en la prohibición del uso por un plazo temporal siempre que la infracción sea subsanable tendrá una duración mínima de 5 días calendarios y máxima de 30 días calendarios

2. CLAUSURA DEFINITIVA:

Consiste en la prohibición definitiva, siempre que la infracción sea insubsanable aplicable en caso de reincidencia de una infracción que contemple la clausura Temporal y/o de acuerdo al CUIS.

g) **PARALIZACIÓN DE OBRAS**

Consiste en la suspensión de las labores en una construcción por no contar con licencia de obras, por no ejecutarse conforme al proyecto aprobado, por incumplimiento de Las observaciones de la supervisión, por contravenir las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones o normas sobre la materia o cuando se ponga en peligro la salud, higiene o seguridad pública.



Para tal efecto se procederá a elaborar el Acta correspondiente, cuya original será entregado al propietario del predio o su representante o en su defecto con la persona con quien se entiende la diligencia debiendo señalar la relación que guarda con el titular quedando una copia en custodia de la oficina de fiscalización



En caso de incumplimiento a la orden de paralización de obra, la oficina de fiscalización previo informe de la Policía Municipal, realizará las acciones necesarias a través que la procuraduría pública municipal formule la denuncia penal por el delito de desobediencia y resistencia a la autoridad

h) **DEMOLICIÓN**

La demolición consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las normas vigentes. La Gerencia de Rentas con el área de fiscalización y control municipal Es competente para ordenar y ejecutar la demolición de construcciones realizadas en la vía pública previo informe del área especializada Gerencia de Desarrollo Urbano.



El Ejecutor Coactivo podrá demandar, mediante procedimiento sumarísimo la autorización judicial para la demolición de obra inmobiliaria que haya sido ejecutada en propiedad privada contraviniendo las normas emitidas por el Gobierno Nacional y Local

i) **DESMONTAJE Y DESMANTELAMIENTO**

El desmontaje constituye la acción de retirar o desajustar las piezas de un aparato máquina, equipo, o estructura o desinstalarlo de lugar donde se encuentra. El desmantelamiento constituye la acción de desarmar una construcción o una estructura, de cualquier material, sobre puesta en área privada o pública. Proceden estas medidas



cuando el infractor haya colocado elemento de metal u otro material sin la autorización municipal respectivas.

j) EJECUCIÓN DE OBRA Y O REPOSICIÓN

Consiste en la realización de trabajos de reparación o construcción que se encuentra destinado a reponer las cosas a la situación o el estado anterior a la comisión de la conducta infractora con la finalidad que cumplan las disposiciones municipales que correspondan. Además se realizan mejoramiento y/o acabado de inmuebles.

El personal de Policía Municipal elaborara un Acta de Ejecución de Obra y/o Reposición en la que se dejará constancia de la ejecución de la obra a realizar y las circunstancias relacionadas a la realización de las mismas, consignado el nombre y la firma de la persona obligada a ejecutar la obra a quién las representa en la diligencia

En caso se realice la ejecución de la obra por negativa de obligados, se informará al Procurador Público Municipal para que formule la denuncia y o demandas que correspondan.

La aplicación de las medidas complementarias señaladas no impiden 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 continuidad de la misma te pondrás 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 se sustentará la solicitud de suspensión y revocación de la autorización o licencias basadas en la comisión de una infracción

k) REVOCATORIA

Consiste en dejar sin efecto un acto administrativo que ha incurrido en causal sobrevinientes al momento de su emisión; siendo su ejecución inmediata y habilita el inicio del procedimiento sancionador de clausura de local.

Son causales de revocatoria de la Licencia municipal de Funcionamiento y/o Autorización Municipal entre otras, en los casos en que producto de la inspección ocular se detecte lo siguiente:

- ✓ Cuando se haya consignado datos falsos en la información, formularios, formatos u otros documentos presentados por la obtención de la licencia de municipal de funcionamiento y autorización municipal entre otros.
- ✓ Cuando existen quejas de los vecinos por los actos contrarios a la ley o a las buenas costumbres,

debidamente comprobadas, las que deben ser comprobadas por diferentes áreas de la Municipalidad.

- ✓ Cuando el establecimiento haya sido intervenido por la autoridad competente y se hayan comprobado la comercialización o almacenamiento de artículos de contrabando, la comercialización o almacenamiento o producción de artículos que atenten contra la propiedad intelectual o de artículos obtenidos con infracción de la ley penal, la realización de Actividades en contra de la moral y las buenas costumbres.
- ✓ El incremento del área autorizada en Licencia Municipal de Funcionamiento y/o Autorización Municipal, sin aviso a la Municipalidad.
- ✓ Se constate la utilización de vía pública en forma contraria a las especificaciones técnicas municipales.
- ✓ Cuando se constate la realización de giros adicionales, incompatibles con los autorizados, o que requieran de autorización sectorial o de requisitos específicos, sin contar con la autorización Municipal.
- ✓ Cuando se constate que no se viene preservando las condiciones mínimas de seguridad y/o no tener vigente su Certificado de Seguridad en Defensa Civil.
- ✓ Cuando incurra en alguna de las faltas previstas en el Reglamento de Aplicación de Sanciones y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, que por su gravedad ameriten revocatoria.

I) **INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS MENORES**

Consiste en el traslado de vehículos menores a los depósitos que la administración disponga, los que serán devueltos previo pago de la multa, el costo de internamiento y el pago de guardiana.

Los vehículos que se encuentren internado consecuencia de un de un procedimiento sancionador que haya quedado consentido y/o firme y que no haya sido retirados en su oportunidad, serán declarados en abandono y se procederá a su remate respectivo. Todo ello se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 14°.- RESISTENCIA Y/O DESOBEDIENCIA A LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES

En caso de comprobarse la resistencia y/o desobediencia a las disposiciones municipales, la autoridad municipal comunicará en el acto a los a la Procuraduría Pública Municipal para que formule la denuncia penal correspondiente.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS SANCIONADOR

Artículo 15°.- DEFINICIÓN

Es el procedimiento sancionador es el conjunto de actos relacionados entre sí, conducentes a la imposición de una sanción administrativa. Se inicio de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de la petición motivada de otros órganos o entidades, o por denuncias vecinal.

Artículo 16°.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se origina con la imposición de la Notificación Preventiva impuesta por Policía Municipal, luego de haberse determinado la comisión de una infracción administrativa.

Artículo 17°.- FISCALIZACIÓN

La fiscalización es el acto por el cual la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos y La Gerencia de Rentas a través de la Policía Municipal, realiza operativos e inspecciones para fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, así como detectar e imponer las sanciones por las infracciones cometidas.

Los Policías Municipales son designados para llevar adelante las acciones de investigación, averiguación, detección, e imposición de la Notificación Preventiva de las infracciones detectadas contra las disposiciones municipales y normas legales vigentes, así como la ejecución de las medidas complementarias, de ser el caso.

Artículo 18°.- DENUNCIA

A través de la denuncia, se pone en conocimiento de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos con Gerencia de Rentas, la existencia de un hecho que pudiera constituir una infracción a las disposiciones municipales. Cualquier persona está facultada para formular denuncia.

La denuncia debe expresar la identidad de quien la presenta; el resumen de los hechos que pudieran constituir infracción; la fecha y lugar donde ocurrieron y, de ser posible, la identificación de los presuntos responsables.

Una vez recibida la denuncia el Personal de Policía Municipal, realizará las inspecciones preliminares pertinentes, con la finalidad de detectar, constatar e imponer la notificación preventiva cuando corresponda.

Si la denuncia careciera de fundamento o realizada la contratación, se determina que la conducta denunciada no contravienen las disposiciones de

orden municipal, la autoridad competente la desestimara, sin perjuicio de que el denunciante puede impugnar ante las instancias correspondientes.

De verificar que la conducta denunciada, podría contravenir algunas disposiciones de orden administrativo de otra entidad o contener indicios de la posible comisión de un ilícito penal, se deberá proceder de conformidad con lo señalado en el artículo 8 de esta ordenanza.

Artículo 19°.- ACTUACIONES PRELIMINARES

Los Policías Municipales a efecto de determinar si ocurren circunstancias que justifiquen el inicio formal del procedimiento sancionador, podrá realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección de las conductas que presuntamente constituyan infracción administrativa.

Artículo 20°.- ELABORACIÓN DE LAS ACTAS

El personal que participa en la diligencia de ejecución de las Medidas Complementarias levantará el acta correspondiente, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 156 de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General, adicionalmente, se deberá consignar cualquier otra indicación que sea necesario con el objeto de precisar los sucesos ocurridos al momento de efectuar la diligencia, a fin de no incurrir en apreciaciones que puedan perjudicar la naturaleza de la fiscalización.

Artículo 21°.- NOTIFICACIÓN PREVENTIVA

La Notificación Preventiva tiene por objeto hacer de conocimiento del presunto infractor que la realización de determinación conducta o la omisión de ella contraviene algunas disposiciones municipales administrativas.

Cuando por la poca gravedad de los hechos o por naturaleza de infracción, resultan más razonables para la administración municipal exigir su subsanación antes de imponer una sanción, mediante la notificación se concederá al infractor un plazo determinado para que lo realice.

El plazo otorgado para subsanar la infracción es de (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación y se concede por única vez y esta es improrrogable.

Si el presunto infractor se niega a recibir la Notificación Preventiva, se hará constar dicha circunstancia en el mismo documento; procediendo a levantarse el Acta de Negativa de Recepción y colocarla en un lugar visible del predio, la misma que será firmada por el Policía Municipal y un testigo.

Artículo 22°.- REQUISITO DE LA NOTIFICACIÓN PREVENTIVA

Los requisitos que deberá contener la Notificación Preventiva son lo siguiente:

- 
- a) fecha hora en que se detecta la infracción.
 - b) nombre y apellido del infractor si es persona natural o razón social si se trata de persona jurídica.
 - c) Domicilio del presunto infractor y/o lugar donde se cometió la infracción.
 - d) Descripción de los hechos que configura la infracción imputada.
 - e) El símbolo y la descripción de la infracción tipificada en el cuadro único de infracciones y sanciones CUIS
 - f) Plazo y lugar para realizar el descargo de la notificación preventiva
 - g) El posible monto de la multa y la medida complementaria a aplicarse
 - h) Nombre y apellidos y firma del Policía Municipal que emite la Notificación Preventiva
 - i) Firma del Infractor o de la persona que recibe la Notificación Preventiva, y de ser el caso seguir lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos General respecto al régimen de notificación.
 - j) Autoridad competente para emitir la sanción.

Artículo 23°.- DESCARGO

El presunto infractor, apoderado o representante legal, según sea el caso, debidamente acreditado, deberá formular el descargo por escrito, a través de la Mesa de Partes de la Municipalidad, presentando las pruebas que estime necesario respecto a la infracción que se le imputa, acto que deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días contados a partir del día siguiente de la recepción de la Notificación Preventiva.



Artículo 24°.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN PREVENTIVA

El supuesto infractor tendrá un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de entregada la Notificación Preventiva.

La Notificación Preventiva impuesta no generará sanción administrativa siempre en cuando el infractor subsane la conducta infractora dentro de los cinco (5) días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente.



Entiéndase por Subsanación de la Infracción, cuando por fiscalización posterior se constate que el administrado ha restablecido la situación al estado anterior que generó la conducta infractora y/o que haya obtenido la Licencia o Autorización Municipal dentro de los plazos otorgado, o cuando se demuestre que cuenta con dicha documentación la misma ha sido obtenida con anterioridad a la imposición de la Notificación Preventiva, siempre y en cuando ésta se encuentre vigente.



En uno u otros casos se procederá de la siguiente manera:

- Con el descargo presentado o sin éste, transcurrido el plazo señalado, se procederá a emitir Resolución de Sanción

correspondiente, de ser el caso. Lo indicado, no impide realizar previamente otras actuaciones que se consideren necesaria para determinar la procedencia de la comisión de la infracción.

- En este supuesto, se debe verificar, antes de resolver, si presunto infractor a subsanado voluntariamente su conducta, dentro del plazo establecido, de ser así, no se impondrá sanción alguna.
- En caso que se haya producido el descargo la Gerencia de Rentas a través de la Oficina de Fiscalización procederá a la evaluación de los hechos suscitados, pudiéndose disponer otra diligencia que coadyuven a determinar la procedencia o no de la sanción procediéndose a emitir la Resolución respectiva.



Artículo 25°.- SUSPENSIÓN DE LOS CUALES NO CABE NOTIFICACIÓN PREVENTIVA.

Por la gravedad que supone, en los siguientes supuestos se procederá aplicar, sin procedimiento previo, las sanciones que de acuerdo al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) que corresponden:

- Cuando se atente contra la salud, la Seguridad Pública, la Moral y orden público y contaminación ambiental.
- En los casos de urbanismo y de zonificación
- En el caso de continuidad de infracciones
- Cuando así lo determine las normas legales correspondientes.



En los supuestos anteriores, las sanciones se imponen, sin perjuicio que el presunto infractor o sancionado, dentro del término de ley, interponga los recursos impugnativos correspondientes.

La impugnación de actos no suspende la ejecución de la sanción de naturaleza no pecuniaria siendo de aplicación las disposiciones del artículo 216 ° de la Ley de Procedimiento Administrativo General.



CAPITULO III

IMPOSICION DE LAS SANCIONES Y COBRO DE LA MULTA

Artículo 26°.- IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Constatada la infracción, la Gerencia de Rentas a través de la oficina de Control y Recaudación, impondrá las Sanciones correspondientes mediante la Resolución correspondiente, la misma que deberá notificarse al infractor.



La subsanación de la conducta infractora con fecha posterior a la expedición de la Resolución de Sanción no exime al infractor del pago de la multa y la ejecución de las sanciones impuestas.

Artículo 27°.- RESOLUCIÓN DE SANCIÓN

Es el acto administrativo mediante el cual se dispone la aplicación de una sanción, la misma que se encuentra tipificada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.

Para su validez, la Resolución de sanciones deberá contener los siguientes requisitos:

- 
- a) Nombre del infractor y documento de identidad
 - b) Domicilio Real del infractor o con en el que cuente la administración.
 - c) El número de la Notificación Preventiva.
 - d) El código y descripción de la infracción.
 - e) El lugar en donde se cometió la infracción
 - f) El monto de la multa.
 - g) La Sanción No Pecuniaria que corresponda, de ser el caso

Artículo 28°.- CONTINUIDAD DE LAS INFRACCIONES

La continuidad se configura cuando el infractor a pesar de haber sido sancionado mantiene la conducta infractora.



Para que se sancione por continuidad, debe haber transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles de emitir la Resolución de Sanción, la misma que debe tener la calidad de firme y de acreditar haber solicitado la administrado que demuestre Haber puesto fin a la infracción dentro de dicho plazo.

Teniendo en cuenta los conceptos señalados anteriormente, se tiene que la continuidad supone la aplicación de una multa equivalente al doble del porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de aplicar la sanción de continuidad.



En el supuesto de que la infracción se relacione con el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, profesional y de servicio; que cuente con la autorización correspondiente adicionalmente a la multa impuesta por continuidad, se procederá a clausurar temporalmente el mismo.



Si el infractor persiste en su conducta infractora, se procederá a la clausura definitiva del establecimiento, adicionalmente a la multa que corresponda, sin perjuicio de poner en conocimiento del hecho al Procurador Público Municipal para que inicie las acciones legales respectivas.

No se podrá atribuir el supuesto de continuidad, en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentra pendiente por resolver el recurso administrativo interpuesto dentro de los términos y plazos previstos por la Ley, contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción.
- b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación del ordenamiento jurídico.

Artículo 29°.- 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 puede exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

Artículo 30°.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Después de notificada la Resolución de Sanción, El error material o aritmético, así como los datos falsos o inexactos proporcionados por el infractor con la finalidad de eludir o entorpecer la actuación de la Administración Municipal, pueden ser rectificadas en cualquier momento, de oficio o instancia de parte.

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

Artículo 31°.- ENTREGA DE LAS NOTIFICACIONES PREVENTIVAS Y/O RESOLUCIONES DE SANCIÓN La Notificación Preventiva y/o Resolución de Sanción pueden notificarse válidamente en el momento y lugar en que fue detectada la infracción o en el domicilio del infractor, entregándose a este copia de la misma, siempre y cuando se encuentren presente.

En caso de ausencia, la copia se entregará a su representante o dependiente o, en su defecto, a la persona capaz que se encuentra en el lugar.

El receptor acreditará con su firma la recepción de la Notificación Preventiva y/o la Resolución de Sanción.

Si se negara a ser notificado, se hará constar dicha circunstancia en el mismo documento, procediendo a redactar el Acta de Negativa de Recepción y Colocararlo en un lugar visible, siempre y cuando las condiciones los permitan.

De no ser posible practicar la notificación conforme a lo señalado en los párrafos precedentes, se procederá a notificar utilizando cualquiera de las

modalidades contempladas en las normas que regulan el Procedimiento Administrativo General o en el Código Tributario.

La notificación de cualquier otro documento relacionado con lo procedimientos de fiscalización e impugnación de sanciones se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente artículo.

Artículo 32°.- DOMICILIO DEL INFRACTOR Y DEL RECURRENTE

Para efecto de la presente Ordenanza, se considera como domicilio del infractor:

- El lugar de su residencia habitual.
- El lugar donde se encuentra la dirección o administración efectiva de su negocio.
- El lugar donde opera sus sucursales, agencias, establecimientos, oficina o representantes.
- El domicilio señalado de acuerdo a las disposiciones de este artículo no perjudica la facultad del administrado de señalar expresamente un domicilio procesal al inicio o en el desarrollo de algún procedimiento específico.

CAPITULO IV

EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES Y BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 33°.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA EJECUTAR LAS SANCIONES.

Bajo responsabilidad, corresponde al personal de Policía Municipal la ejecución de las medidas complementarias tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, bajo la supervisión de la Gerencia de Rentas a través de la Oficina de Fiscalización.

El cobro de una multa y el monto resultante corresponde a la Oficina de Cobranza Coactiva.

En el caso de las Sanciones Pecuniarias y/o No Pecuniarias que se disponga a fin de cautelar la seguridad y salud pública y en los casos señalados en la presente Ordenanza, cuando el infractor no pague la multa o no cumpla con la adopción de la sanción impuesta dentro de los quince (15) días posteriores a su imposición, la Gerencia de Rentas emitirá la Constancia de Exigibilidad Administrativa, derivando con ella los actuados administrativos a la Oficina de Cobranza Coactiva, para que realice las acciones necesarias que dan inicio a su ejecución en la vía coactiva, bajo costo y riesgo del administrado, de conformidad con la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias vigentes.

Artículo 34°.- EJECUCIÓN DE SANCIONES IMPUESTAS

De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, establecidos por el artículo 207° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y habiéndose emitido la respectiva Constancia de Exigibilidad Administrativa, la Gerencia de Rentas, remitirá dentro del término de cinco (5) días hábiles los actuados administrativos a la Oficina de Cobranza Coactiva con el objeto que se ejecuta en las sanciones impuestas.



Artículo 35.- BENEFICIO PARA EL PAGO DE LA MULTA

Impuesta la multa, el infractor Puede acceder a los siguientes beneficios de pagos; siempre y cuando éstas se encuentran señaladas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones:

- 50% del valor de la multa, si realiza el pago dentro de los cinco (5) días siguientes de la notificada la Resolución de Sanción, y sin haber presentado recurso impugnatorio contra la misma, vencido el plazo indicado se perderá dicho beneficio.

De comprobarse la reincidencia y/o continuidad, el administrado no podrá acogerse al beneficio señalado en la presente Ordenanza.

El pago de la multa, aun cuando el infractor se acoja al beneficio antes indicado, no exime el cumplimiento de las medidas complementarias, en tanto el sancionado no demuestre que ha cumplido con las Disposiciones Municipales.



CAPITULO V

MEDIOS IMPUGNATORIOS Y FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS



Artículo 36°.- MEDIOS IMPUGNATORIOS

Contra la Resolución de Sanción el administrado podrá interponer los siguientes recursos administrativos:

- a) Recursos de reconsideración:** será Interpuesto ante la Gerencia de Rentas quién será la encargada de resolver el mismo.
- b) Recurso de apelación:** será Interpuesto ante la Gerencia de Rentas quién elevará los actuados administrativos ante la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos quien será la encargada de resolverla en última instancia.

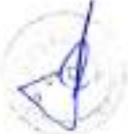


Los recursos impugnatorios deberán ser interpuestos dentro de los 15 días de notificada la resolución recurrida, cumpliendo lo establecido en los

artículos 113°, 207°, 208°, 209° y 211° de la Ley N° 27444 - Ley de procedimiento administrativo general

La interposición de los recursos suspenderá los efectos de las resoluciones impugnadas, hasta que se agota la vía administrativa, salvo en aquellos casos en que se haya dispuesto a la medida complementaria.

El pago voluntario de la multa por parte del infractor constituye reconocimiento expreso de la comisión de la infracción, consecuentemente no cabe interponer recurso administrativo alguno contra la resolución de sanción.



Artículo 37.- EXTINCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Las sanciones administrativas se extinguen:

1. En el caso de las multas

- a) Por muerte del infractor
- b) Por el pago de la multa administrativa, sin perjuicio del cumplimiento de la(s) medida(s) complementaria(s) correspondiente.
- c) Por condonación establecida a favor de una generalidad de infractores mediante ordenanza municipal
- d) Por Ordenanza Municipal que disponga el quiebre de multas administrativas de cobranza dudosa y recuperación onerosa
- e) Cuando el recurso administrativo se declara fundado.
- f) Por prescripción declarada.



2. En el caso de las medidas complementarias

- a) Por cumplimiento voluntario de la medida complementaria
- b) Por muerte del infractor
- c) Por subsanación y/o regularización de la conducta infractora.
- d) Por caducidad.



Artículo 38.- PRESCRIPCIÓN

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de cuatro (4) años, computados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó la conducta infractora si ésta fuera continuada.

La Gerencia de Rentas previo informe de la oficina Recaudación y Control resolverá los casos de prescripción mediante Resolución General.



La prescripción opera a solicitud de parte. Está podrá ser solicitada en cualquier etapa del procedimiento.

38.1 INTERRUPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN

Se interrumpe plazo de prescripción de la sanción, quedando sin efecto el tiempo transcurrido en los siguientes casos:

- a) Por notificación de la Resolución que resuelve el reclamo de anulación de la multa.
- b) Por el reconocimiento Expreso de la infracción por parte del infractor.
- c) Por el pago parcial de la multa.
- d) Por la solicitud de fraccionamiento otras facilidades.
- e) Por la notificación de requerimiento de pago de la multa que se encuentre en cobranza coactiva y por cualquier otro acto notificado al infractor, dentro del procedimiento de cobranza coactiva.
- f) Por la compensación en la presentación de la solicitud de devolución de los pagos indebidos o en exceso.

38.2 SUSPENSIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN

Se considera suspendido el plazo de la prescripción:

- a) Durante la tramitación de los recursos impugnativos. No obstante el plazo se reanuda el expediente se mantuviese paralizado durante más de 30 días hábiles por causas no imputables al recurrente.
- b) Durante el lapso que el infractor tenga la condición de no habido.
- c) Durante la tramitación de la demanda contencioso administrativo, del proceso de acción de Amparo o cualquier otro proceso judicial.
- d) El pago voluntario de la multa prescrita no da derecho a solicitar la devolución de lo pagado.

38.3 CONDONACIÓN

La condonación deberá ser otorgada mediante Ordenanza Municipal, la misma que será dictada con carácter general y teniendo en consideración criterios sociales y económicos, que tengan relación con los hechos del distrito.

Artículo 39.- PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN PARA EJECUTAR LAS SANCIONES

La facultad de la autoridad para ejecutar las sanciones administrativas prescribe en el plazo de cinco (5) años, computados desde la fecha en que el acto haya quedado firme.

El plazo se suspende, en el caso que la administración se encuentra impedido de ejecutar las sanciones por mandato judicial.

TÍTULO III

DEL CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES (CUIS)

CAPÍTULO VI

Artículo 40.- TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Mediante la presente Ordenanza se aprueba el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de La Victoria, la misma como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS FINALES



PRIMERA: Los procedimientos sancionadores iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, se registrarán por la normatividad vigente a su inicio hasta su conclusión.

SEGUNDA: Mediante Decreto de Alcaldía se dictarán las normas reglamentarias y/o complementarias para la adecuada ejecución de lo dispuesto en la presente ordenanza.



TERCERA: Encargar la Gerencia de Rentas, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Públicos, el cumplimiento de la presente ordenanza, así como su difusión a la Gerencia de Imagen Institucional.

CUARTA: La presente Ordenanza entrara en vigencia al día siguiente de su publicación.

TÍTULO V

ANEXO 01

CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Establecimiento en General



0000 Comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y plenos				
código	Infracciones	Gravedad de la sanción	% UIT(*)	Medidas complementarias
01-INFRAESTRUCTURA				
01-01	El puesto de venta no cuenta con piso limpio, impermeable y sin grietas.	LEVE	10% UIT	PARALIZACIÓN

01-02	No mantiene las paredes limpias, impermeables y sin Grietas.	LEVE	10% UIT	PARALIZACIÓN
01-03	Permite el ingreso de plagas y animales domésticos y silvestres.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACIÓN
01-04	No cuenta con servicios de agua potable, desagüe y electricidad.	GRAVE	100% UIT	CLAUSURA
02- ILUMINACIÓN				
02-01	No contar con alumbrado natural o artificial, permite el exceso de brillo o sombras	LEVE	20% UIT	PARALIZACIÓN
02-02	Por permitir el uso de focos o fluorescentes sin protección.	GRAVE	20% UIT	PARALIZACIÓN
03-VENTILACIÓN				
03-01	Por permitir la concentración de olores indeseables, humedad o incremento de la temperatura.	GRAVE	100% UIT	CLAUSURA
04- BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE				
04-01	Por Reposar los alimentos en envases inadecuados	LEVE	10% UIT	DECOMISO DEL ENVASE
04-02	Por no desinfectar el puesto de venta.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO DEL ENVASE
04-03	Por permitir la contaminación de los alimentos con las labores de limpieza y desinfección.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACIÓN ACTIVIDAD MOMENTÁNEAMENTE
BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACIÓN				
05- IDENTIFICACIÓN DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS				
05-01	Por no contar con manipuladores registrados ante la administración del mercado de abasto.	LEVE	10% UIT	PARALIZACIÓN DE ACTIVIDAD
06- DE LA HIGIENE DE LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS				
06-01	Por no contar con cabello corto o recogido.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACIÓN
06-02	Por no mantener las manos limpias y sin joyas, con uñas cortas, limpias y sin esmalte.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACIÓN
06-03	Por usar maquillaje facial.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACIÓN
06-04	Por comer o fumar, o realizar prácticas antihigiénicas, cuando manipulan alimentos.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACIÓN
06-05	Por realizar labores de limpieza en simultáneo con la venta de alimentos.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACIÓN MOMENTÁNEA
07- DE LA VESTIMENTA DE LOS MANIPULADORES				
07-01	Por no contar con el uniforme completo, limpio y de color claro.	LEVE	10% UIT	PARALIZACIÓN MOMENTÁNEA
07-02	Por usar calzado y delantal inapropiado cuando manipula carnes y menudencias de animales de abasto.	LEVE	10% UIT	PARALIZACIÓN MOMENTÁNEA
07-03	Por no usar guantes limpios y en buen estado.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACIÓN MOMENTÁNEA



0000 COMERCIANTES DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS

CÓDIGO	INFRACCIÓN	GRAVEDAD DE LA SANCIÓN	% UIT (*)	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
08- EXPENDIO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS				
08-01	Por comercializar alimentos agropecuarios primarios y piensos sin Autorización Sanitaria otorgado por el SENASA.	GRAVE	25% UIT	DECOMISO
08-02	Por no comercializar alimentos agropecuarios primarios y piensos sanos y frescos.	GRAVE	25% UIT	DECOMISO
08-03	Por no mantener la temperatura de frío, para aquellos alimentos que lo requieren.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
08-04	Por despachar alimentos agropecuarios en bolsas plásticas inadecuadas.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
09- CARNES y MENUENCIAS				
09-01	Por realizar el beneficio y eviscerado en el puesto de venta.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACIÓN MOMENTÁNEA
09-02	Por no aplicar cadena de frío para las carnes de animales de abasto que se exhiben.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
09-03	Por usar lavaderos inadecuados, así como cámaras y exhibidores de refrigeración de material no adecuado.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACION
09-04	Por comercializar carnes animales de abasto sin identificar y de procedencia NO autorizada.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
09-05	Por usar equipos y utensilios en mal estado.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
09-06	Por utilizar tablas de picar en mal estado y utilizar troncos de árbol.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
09-07	Por utilizar equipos de corte y cuchillos inadecuados.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
10- FRUTAS y HORTALIZAS				
10-01	Por comercializar frutas que aún no han alcanzado una madurez comercial.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
10-02	Por comercializar frutas y verduras con mal aspecto.	LEVE	10% UIT	DECOMISO
10-03	Por comercializar frutas y verduras que están en contacto con el piso	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
10-04	Por no tener ordenadamente y por separado las frutas y hortalizas, además de contar con recipientes inadecuados.	GRAVE	10% UIT	DECOMISO
11- ALIMENTOS A GRANEL				
11-01	Por no mantener los alimentos a granel en recipientes limpios y tapados.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACION
11-02	Por comercializar alimentos a granel que están en contacto con el piso.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACION
11-03	Por exhibir alimentos a granel en envases sucios y en mal estado.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACION



11-04	Por encontrar en los alimentos a granel materiales extraños, y con inadecuado almacenado.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACION
11-05	Por exhibir productos secos en ambientes expuestos a contaminantes.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACION

0000 COMERCIANTES DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS.				
CÓDIGO	INFRACCIÓN	GRAVEDAD DE LA SANCIÓN	% UIT (*)	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
12- PIENSOS				
12-01	Por exhibir los piensos de manera desordenada y sin separarlos y en recipientes inadecuados	GRAVE	2% UIT	PARALIZACION
ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS				
13-ALMACÉN DE PRODUCTOS EN SECO				
13-01	Por no contar con estructuras Física.	LEVE	2% UIT	RETIRO DE MOVILIARIO
13-02	Por no rotular los alimentos que se encuentran almacenados.	GRAVE	5 % UIT	PARALIZACION
13-03	Por almacenar los alimentos adecuadamente cumpliendo con las distribuciones establecidas.	GRAVE	5 % UIT	PARALIZACION
13-04	Por desempolvar en un lugar cercano de la exhibición de los alimentos.	GRAVE	5 % UIT	PARALIZACION
13-05	Por almacenar los alimentos secos en envases destinados a los originales.	LEVE	2 % UIT	RETIRO DE MOVILIARIO
14- ALMACÉN EN FRIO :				
14-01	Por no almacenar en cámaras de acuerdo a la naturaleza de los alimentos.	GRAVE	10% UIT	RETENCION DEL PRODUCTO
14-02	Por registrar temperaturas superiores de 5°C en casos de cámaras de refrigeración y -18°C en casos de cámaras de congelación en el centro de las piezas.	GRAVE	10% UIT	RETENCION DEL PRODUCTO
14-03	Por almacenar los alimentos inadecuadamente de acuerdo a su origen.	GRAVE	10% UIT	RETENCION DEL PRODUCTO
14-04	Por exceder las 72 horas de guardado de las carcasas de res y de las 48 horas de otros tipos de carne, aves y menudencia.	GRAVE	10% UIT	RETENCION DEL PRODUCTO
14-05	Por no almacenar en anaqueles o tarimas, incumpliendo las distancias establecidas.	LEVE	10% UIT	PARALIZACION
14-06	Por no colocar las carcasas en ganchos y rielarías a 0.3 m del piso y 0.3 m. entre piezas.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACION
14-07	Por no evitar la contaminación de las piezas cárnicas congelados.	GRAVE	10% UIT	PARALIZACION
14-08	Por almacenar carnes de animales de abasto sin identificación.	GRAVE	20% UIT	DECOMISO



0000 VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS Y PIENSOS				
CÓDIGO	INFRACCIÓN	GRAVEDAD DE LA SANCIÓN	% UIT (*)	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
15- DOCUMENTACIÓN				
15-01	Por no identificar el vehículo adecuadamente (tarjeta de propiedad, D.N.I. del conductor, Licencia de conducir, Guía de remisión o comprobante de pago)	LEVE	10% UIT	INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO
16- VERIFICACIÓN EXTERNA				
16-01	Por no corresponder la documentación presentada del vehículo	LEVE	10% UIT	INTERNAMIENTO VEHÍCULO
CONDICIONES GENERALES DE VEHICULO				
17- SUPERFICIE INTERNA DEL VEHÍCULO				
17-01	Por presentar vehículos sucios, con materiales ajenos a la carga (hongos, óxidos, materiales putrefactos, presencia de plagas)	GRAVE	20% UIT	INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO
17-02	Por presentar vehículos con olores característicos de putrefacción, combustibles, pinturas, productos químicos	GRAVE	30% UIT	INTERNAMIENTO DEL VEHÍCULO
17-03	Debido a que las superficies internas del contenedor NO son fáciles de limpiar, lavar y desinfectar.	LEVE	10% UIT	MOBILIARIO RETIRO
17-04	La presencia de material puntiagudo y oxidado poniendo en riesgo la inocuidad de los alimentos agropecuarios y la salud de los operarios	GRAVE	20% UIT	MOBILIARIO RETIRO
17-05	Por no evitar fugas de residuos líquidos del contenedor de corresponder.	LEVE	10% UIT	MOBILIARIO RETIRO
18- MATERIALES Y EQUIPOS AUXILIARES				
18-01	Por transportar materiales y equipos auxiliares de carga y Descarga DENTRO del contenedor.	GRAVE	20% UIT	MOBILIARIO RETIRO
19- ILUMINACIÓN (DE CORRESPONDER)				
19-01	Por carecer de una adecuada iluminación dentro del contenedor con luminarias protegidas	GRAVE	20% UIT	MOBILIARIO RETIRO
20 -EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN (DE CORRESPONDER)				
20-01	Por carecer de registros de temperatura y mantenimiento/calibración	GRAVE	20% UIT	PARALIZACIÓN
21- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHICULOS				
21-01	Debido a la falta de limpieza y registro del procedimiento de lavado y desinfección de los vehículos.	GRAVE	20% UIT	MOBILIARIO EN RETIRO
21.02	Por NO Utilizar desinfectantes autorizados.	LEVE	5% UIT	PARALIZACIÓN



MANIPULADOR				
22- VESTIMENTA DEL PERSONAL				
22-01	Debido a que el personal involucrado en la carga y descarga NO utiliza vestimenta adecuada y limpia	LEVE	10% UIT	PARALIZACION
23- ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL				
23-01	El personal presenta síntomas de enfermedad (tos, Estornudos, vómitos fiebre, etc.)	GRAVE	20% UIT	PARALIZACION
24-HÁBITOS Y COSTUMBRES				
24-01	El personal del transporte, carece de buenos hábitos de Higiene.	LEVE	10% UIT	PARALIZACION

0000 VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS				
CÓDIGO	INFRACCIÓN	GRAVEDAD DE LA SANCIÓN	% UIT	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS
25 - CARGA DE LOS ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS				
25-01	Por transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos de establecimientos sin Autorización Sanitaria.	GRAVE	25% UIT	DECOMISO
25-02	Por transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos en recipientes contaminados, propiciando su deterioro.	GRAVE	20% UIT	DECOMISO
25-03	Por transportar alimentos en forma inadecuada propiciando su deterioro	LEVE	10% UIT	PARALIZACION
26- CONTAMINACIÓN CRUZADA				
26-01	Por transportar Carnes frescas con carnes congeladas	GRAVE	15% UIT	PARALIZACION
26-02	Por transportar carnes frescas con carnes refrigeradas	GRAVE	15% UIT	PARALIZACION
26-03	Por transportar productos congelados sin envasar con productos refrigerados	GRAVE	15% UIT	PARALIZACION
26-04	Por transportar alimentos de origen animal y alimentos de origen vegetal	GRAVE	15% UIT	PARALIZACION
26-05	Por transportar alimentos agropecuarios primarios y piensos con productos hidrobiológicos	GRAVE	30% UIT	PARALIZACION
26-06	Por transportar alimentos agropecuarios y piensos con productos químicos, combustibles, plaguicidas u otros que pongan en riesgo la inocuidad	GRAVE	50% UIT	DECOMISO
26-07	Por transportar al personal en el contenedor de los alimentos agropecuarios primarios y piensos	GRAVE	50% UIT	PARALIZACIÓN



27- ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL

27-01	Por transportar productos y subproductos cárnicos en vehículos NO autorizados	GRAVE	20% UIT	DECOMISO
27-02	Por transportar huevos en vehículos NO autorizados	GRAVE	15% UIT	DECOMISO
27-03	Por permitir el transporte de subproductos de origen animal en envases inadecuados, poniendo en riesgo las condiciones físicas y organolépticas de los subproductos cárnicos	GRAVE	15% UIT	DECOMISO
27-04	Por transportar productos cárnicos en contacto con el piso	GRAVE	30% UIT	DECOMISO
27-05	Por transportar carne de aves en envases inadecuados que ponen en riesgo la inocuidad del alimento.	GRAVE	30% UIT	DECOMISO
27-06	Por transportar productos cárnicos sin mantener la cadena de frío correspondiente.	GRAVE	25% UIT	DECOMISO

28- ALIMENTO DE ORIGEN VEGETAL

28-01	Por transportar alimentos de origen vegetal en vehículos NO autorizados	GRAVE	15% UIT	DECOMISO
28-02	Por transportar alimentos de origen vegetal en contacto con el piso	GRAVE	20% UIT	PARALIZACION
28-03	Por transportar frutas y hortalizas frescas en envases de difícil higienización, evitando su deterioro y contaminación	GRAVE	15% UIT	PARALIZACION
28-04	Por transportar tubérculos y granos en contacto con el piso y las paredes del contenedor	GRAVE	15% UIT	PARALIZACION
28-05	Por transportar en vehículos sin condiciones que minimizar los efectos ocasionados por la exposición al ambiente (calor, humedad, deshidratación u otro).	GRAVE	15% UIT	DECOMISO

29- PIENSOS

29-01	Por transportar piensos en vehículos NO autorizados	GRAVE	20% UIT	DECOMISO
29-02	Por transportar piensos en contacto con el piso del contenedor	GRAVE	25% UIT	DECOMISO
29-03	Por transportar en envases que NO protegen a los piensos de contaminación, NO son de fácil higienización	LEVE	10% UIT	DECOMISO




 MUNICIPALIDAD PROTECTOR LA VICTORIA
 Lic. Al. [Signature]
 ALCALDE