



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL.

VISTO:

El Informe Técnico N° 000066-2024-MDP/GDE-SGCLCS del 20 de noviembre de 2024, de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario, Informe N° 000443-2024-MDP/GDE del 20 de noviembre de 2024, de la Gerencia de Desarrollo Económico, Informe N° 000845-2024-MDP/OGAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica del 21 noviembre 2024, el Informe técnico N° 000004-2025-MDP/OGPP del 24 de febrero de 2025, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N° 000115-2025-MDP/OGAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica de fecha 28 de febrero del 2025, Dictamen N° 000002-2025-MDP/CM-CDET;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, esto es concordante con la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades que señala en el artículo II de su Título Preliminar, que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando la última norma, que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico;

Que, la estructura orgánica del gobierno local de acuerdo al texto constitucional, la conforman el concejo municipal como órgano normativo y fiscalizador y la alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que le señala la ley. El artículo 4° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, reitera que la estructura orgánica de las Municipalidades está compuesta por el concejo municipal y la alcaldía.

Que, mediante Ordenanza Municipal No. 016-2012-MDP, data del año 2012, se aprobó el Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas y No Administrativas de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

Que, mediante el artículo 74° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las municipalidades ejercen, de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control, en las materias de su competencia, conforme a la presente ley y la Ley de Bases de la Descentralización.

Que, lo expuesto en el párrafo anterior es concordante con lo señalado en el artículo 83, numeral 3.6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual establece como función específica de las municipalidades distritales en materia de ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS le corresponde "Otorgar licencias para la apertura de establecimientos comerciales, industriales y profesionales".

Que, mediante el Artículo 46° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, regula la capacidad sancionadora de los gobiernos locales, señalando que "Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes, sin perjuicio de promover las acciones judiciales sobre las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar"; añadiendo la acotada norma que "Las ordenanzas determinan el régimen de sanciones administrativas por la infracción de sus disposiciones, estableciendo las escalas de multas en función de la gravedad de la falta, así como la imposición de sanciones no pecuniarias".

Que, de acorde a lo establecido en el artículo 49° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece expresamente que La autoridad municipal puede ordenar la clausura transitoria o definitiva de edificios,

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

establecimientos o servicios cuando su funcionamiento está prohibido legalmente o constituye peligro o riesgo para la seguridad de las personas y la propiedad privada o la seguridad pública, o infrinjan las normas reglamentarias o de seguridad del sistema de defensa civil, o produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la salud o la tranquilidad del vecindario.

Que, el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo.

Que, mediante el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, indica que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante el Informe Técnico N° 000066-2024-MDP/GDE-SGCLCS de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario, señala que la Ordenanza Municipal No. 016-2012-MDP, data del año 2012, Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas y No Administrativas dicha norma legal se encuentra completamente desactualizada, estableciendo que el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel, no ha considerado infracciones que se viene constatando durante las actividades de fiscalización que se realiza por intermedio de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario, es por ello, que establece una Ordenanza para incorporar estas citadas infracciones y poder establecer mejor el orden en el distrito, siendo estas:

CODIGO	DESCRIPCIÓN	COMERCIO Y/O SERVICIO HASTA 20 MTS	COMERCIO Y/O SERVICIO MAS DE 20 HASTA 100 MTS	COMERCIO Y/O SERVICIO MAS 100 MTS	MEDIDA COMPLEMENTARIA
1012	Por atender el establecimiento o local autorizado fuera y/o excediendo del horario establecido	10% UIT	20% UIT	30% UIT	Clausura Temporal Reincidencia Clausura Definitiva.
1013	Por atender el establecimiento fuera del horario establecido por la Municipalidad con el agravante de no tener licencia de funcionamiento	30% UIT	60% UIT	100% UIT	Clausura Temporal Reincidencia Clausura Definitiva.
1014	Por atender el establecimiento o local produciendo ruidos que excedan los estándares primarios de calidad ambiental para Ruido (ECA)	100% UIT	100% UIT	100% UIT	Clausura Temporal Reincidencia Clausura Definitiva.

Que, según el Informe N° 000443-2024-MDP/GDE, de la Gerencia de Desarrollo Económico, hace suyo las recomendaciones realizadas en INFORME TECNICO N° 000066-2024-MDP/GDE-SGCLCS, solicita la continuación del trámite respectivo, a fin de que sea derivado al área de Asesoría Jurídica para su opinión legal correspondiente.

Que, mediante el Informe N° 000845-2024-MDP/OGAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, solicitan a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitir la opinión técnica de la viabilidad o no de la citada propuesta normativa.

Que, mediante el Informe técnico N° 000004-2025-MDP/OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, establece PROYECTO DE REGIMEN DE APLICACION DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, se encuentra dentro de las competencias y facultades de la Municipalidad Distrital de Pimentel, por lo que se debe continuar su trámite de evaluación y aprobación de corresponder.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

Que, mediante el Informe Legal N° 000115-2025-MDP/OGAJ, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite la VIABILIDAD, del citado proyecto de Reglamento, encontrándose adecuado a la normativa y que se eleve al Pleno del Concejo, para su respectivo análisis y deliberación.

Que, mediante Dictamen N°002-2025-MDP/CM, de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal c) del artículo 88° y el numeral 3) del artículo 98° de la Ordenanza N°011-2021-MDP-A que aprueba el Reglamento Interno del Concejo Municipal, el cual establece que la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, puede pronunciarse en asuntos de su competencia CONCLUYENDO, que es indispensable tener una norma que establezca las conductas infractoras en base a la realidad del distrito, y el comportamiento recurrente de los establecimientos, ante el incumplimiento de horarios de cierre, el alza de los decibeles, permitidos en las zonas de comercialización, el desorden de los establecimientos en sus operaciones, no obstante, debemos señalar que ante las infracciones planteadas, estas deben establecerse su reincidencia de manera independiente, y con un mayor estableciendo de multa pecuniaria, así como una medida de disposición complementaria de mayor grado, de igual forma se debe plasmar el grado de decibeles permitidos en las respectivas Zonas residenciales, comerciales y de protección especial, proponiendo lo siguiente:

DICE :

CODIGO	DESCRIPCIÓN	COMERCIO Y/O SERVICIO HASTA 20 MTS	COMERCIO Y/O SERVICIO MAS DE 20 HASTA 100 MTS	COMERCIO Y/O SERVICIO MAS 100 MTS	MEDIDA COMPLEMENTARIA
1012	Por atender el establecimiento o local autorizado fuera y/o excediendo del horario establecido	10% UIT	20% UIT	30% UIT	Clausura Temporal Reincidencia Clausura Definitiva.
1013	Por atender el establecimiento fuera del horario establecido por la Municipalidad con el agravante de no tener licencia de funcionamiento	30% UIT	60% UIT	100% UIT	Clausura Temporal Reincidencia Clausura Definitiva.
1014	Por atender el establecimiento o local produciendo ruidos que excedan los estándares primarios de calidad ambiental para Ruido (ECA)	100% UIT	100% UIT	100% UIT	Clausura Temporal Reincidencia Clausura Definitiva.

DEBE DECIR

CODIGO	DESCRIPCION	COMERCIO Y/O SERVICIO HASTA 20MTS	COMERCIO Y/O SERVICIO MAS DE 20MTS HASTA 100MTS	COMERCIO Y/O SERVICIO MAS DE 100MTS	MEDIDA COMPLEMENTARIA
1012	Por atender el establecimiento o local autorizado fuera y/o excediendo del horario establecido (puertas abiertas y/o cerradas con musica y publico de consumo al	10% UIT	20% UIT	30% UIT	Clausura temporal (por 30 días)



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

1013	interior del local) Por reincidencia al atender el establecimiento o local autorizado fuera y/o excediendo del horario establecido (puertas abiertas y/o cerradas con musica y publico de consumo al interior del local)	20% UIT	40% UIT	60% UIT	Clausura Definitiva
1014	Por atender el establecimiento o local autorizado fuera del horario establecido con el agravante de no contar con licencia de funcionamiento (puertas abiertas y/o cerradas con musica y publico de consumo al interior del local)	30% UIT	60% UIT	100 % UIT	Clausura temporal (por 30 días)
1015	Por reincidencia al atender el establecimiento o local autorizado fuera del horario establecido con el agravante de no contar con licencia de funcionamiento (puertas abiertas y/o cerradas con musica y publico de consumo al interior del local)	60% UIT	100 % UIT	150 % UIT	Clausura Definitiva
1016	Por atender el establecimiento o local produciendo ruidos que excedan los estándares primarios de calidad	100 % UIT	100 % UIT	100 % UIT	Clausura temporal (por 30 días)



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

ambiental para
ruido (ECA)

Decibeles:

zona
protección espec
ial:
50 (diurno) y 40
(nocturno)

Zona
residencial: 60
(diurno) y 50
(nocturno)

Zona
Comercial: 70
(diurno) y 60
(nocturno)

1017

Por reincidencia
al atender el
establecimiento 150 % UIT 150 % UIT 150 % UIT Clausura definitiva
o local
produciendo
ruidos que
excedan los
estándares
primarios de
calidad
ambiental para
ruido (ECA)

Decibeles:

zona
protección espec
ial:
50 (diurno) y 40
(nocturno)

Zona
residencial: 60
(diurno) y 50
(nocturno)

Zona
Comercial: 70
(diurno) y 60
(nocturno)

Asimismo, se deberá incorporar un articulado en el Proyecto de Ordenanza, que al contravenir lo establecido en la presente Ordenanza, en Reincidencia, se denunciará por DESACATO Y RESISTENCIA A LA AUTORIDAD, procediendo a correr traslado de los hechos a la Procuraduría Municipal.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

DEBIENDO DECIR: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

CUARTO. – Denuncia de Desacato y Resistencia a la autoridad

La Gerencia de Desarrollo Económico, de la Municipalidad Distrital de Pimentel, procederá a correr traslado a la Procuradora de la Municipalidad distrital de Pimentel, para realizar las denuncias correspondientes por DESACATO Y RESISTENCIA A LA AUTORIDAD, ante la reincidencia de las infracciones establecidas, en el cuadro de infracciones – CUIS, para el infractor como el propietario del inmueble.

QUINTO.- RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

Las infracciones administrativas, que devengan en sanciones administrativas con disposiciones complementarias, se establecerán con responsabilidad solidaria al propietario del inmueble, de igual grado que la del infractor.

Por lo que luego del debate llegando a la conclusión de lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 90° del Reglamento Interno del Concejo; los Regidores miembros de la Comisión; acordaron por unanimidad, recomendar el Pleno de Concejo Municipal: i) La Viabilidad de “PROYECTO DE REGIMEN DE APLICACION DE INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO”, en base a los informes técnicos y legales presentados en el expediente, elevándose al pleno del Concejo para su debate y de corresponder su aprobación, ii) DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, eleve el presente dictamen al pleno del Concejo, para conocimiento y los fines pertinentes, para su pronunciamiento y de corresponder su aprobación respectiva.

POR CUANTO:

Estando a los fundamentos expuestos y a lo normado por los artículos 9°, 11°, 17°, 39°, 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal del distrito de Pimentel en su Séptima Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, de fecha 04 de abril del 2025, y habiéndose escuchado la fundamentación respectiva, y procediéndose al respectivo debate, con el voto a favor de los señores regidores: Pedro Yrigoyen Fernandini, Mariana del Pilar Riquero Benites, Eduardo Bueno Julon, Diana Esmeralda Purizaca Rodríguez, Edwin Guillermo Huertas Parco, Rosa María Rodas Díaz y Wernher Enrique Yeckle Sánchez, con dispensa del trámite de lectura y por UNANIMIDAD de los asistentes, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

OBJETO, FINALIDAD, AMBITO DE APLICACION

Artículo 1°. - Objeto

El presente régimen tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo sancionador con el dictado de la detección, imposición, ejecución e impugnación de sanciones administrativas establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Pimentel, en el marco de la función fiscalizadora y sancionadora de la Gerencia de Desarrollo Económico por intermedio

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario.

Artículo 2º.- Finalidad

Tiene por finalidad lograr el cumplimiento de las normas que regulan las actividades de industria y comercio de toda índole que se desarrollan en el Distrito de Pimentel, teniendo el instrumento de gestión adecuado para las acciones de fiscalización en el campo funcional de competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico.

Artículo 3º. - Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente régimen son aplicables a toda persona natural o jurídica que desarrolle actividades de la industria y comercio en el Distrito de Pimentel y se le atribuya la presunta comisión de infracciones administrativas debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas.

CAPITULO II

GLOSARIO DE TERMINOS

Artículo 4º. – Glosario de Términos

Para los fines del presente procedimiento se entenderá por:

1. Acta de Fiscalización. - Documento en formato levantado por el Fiscalizador que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente, dejando constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba en contrario.
2. Actividad de Fiscalización. - Conjunto de actos y diligencias de investigación, supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados, derivados de un dispositivo legal ya sea local o nacional.
3. Administrado.- Persona natural o jurídica; nacional o extranjera; de derecho público, privado o de capital mixto, que es titular de actividades de industria y comercio que cuente o no con autorización para realizar sus actividades en el distrito de Pimentel.
4. Autoridad Instructora. - Es la autoridad encargada de elaborar el Informe Final de Instrucción, donde concluye determinando de manera motivada la sanción que corresponda o el archivo del procedimiento y las medidas administrativas según sea el caso. La Autoridad Instructora, al concluir la etapa de instrucción remite el Informe Final de Instrucción a la Autoridad Decisora.
5. Autoridad Decisora. - Es la que se encarga de emitir la Resolución Final, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa; de ser el caso impone la sanción, dicta las medidas correctivas o dispone su archivamiento.
6. Autorización. - Acto administrativo otorgado por la autoridad competente mediante el cual se autoriza a una persona, natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para una determinada actividad o propaganda comercial.
7. Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUI). - Relación de las infracciones administrativas que contravienen normas municipales debidamente tipificadas y codificadas con su respectiva sanción.
8. Descargo.- Documento presentado por el administrado a quien se le inicia un procedimiento administrativo sancionador dentro de los CINCO (5) días hábiles de notificado con el Acta de Fiscalización, mediante el cual, haciendo uso de su derecho de defensa, expone los fundamentos de hecho y derecho a efectos de que se le absuelva de la infracción o se atenúe la misma, adjuntando los medios probatorios que sustenten su pedido.
9. Ejecutor Coactivo. - Es el encargado de ejecutar y dar cumplimiento de las decisiones firmes o

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

consentidas emitidas en instancia administrativa de acuerdo a la ley de la materia y de conformidad a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

10. **Fiscalizador.** - Persona natural facultada para realizar acciones de fiscalización en el campo funcional de competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel.
11. **Fiscalización Municipal.** - Es el conjunto de actos y diligencias de supervisión, control o inspección sobre el cumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y otras limitaciones exigibles a los administrados derivados de las disposiciones municipales. La municipalidad, como entidad provista de facultades para realizar labores de fiscalización, conduce las mismas a través de los fiscalizadores municipales dependientes del responsable de la fase instructiva.
12. **Informe Final de Instrucción.** - Documento formulado por la autoridad instructora en la que determina, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción, según corresponda.
13. **Infracción Administrativa.** - Es toda conducta activa u omisiva que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones y obligaciones administrativas de competencia municipal vigentes al momento de su imposición, debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Pimentel.
14. **Multa Administrativa.** - Es la sanción pecuniaria que consiste en la obligación del pago de una suma de dinero cuyo monto es fijado teniendo como base la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente y a la gradualidad de la infracción cometida, las cuales se encuentran debidamente establecidas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Pimentel.
15. **Medida complementaria.** - Sanción que tiene por finalidad impedir que la conducta infractora se siga desarrollando.
16. **Procedimiento Administrativo Sancionador.** - El Procedimiento Administrativo Sancionador es el conjunto de actos conducentes para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa e imposición de una sanción administrativa cuando se determine la existencia de contravenciones al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Pimentel.
17. **Reconocimiento Voluntario.** - Se presenta cuando el administrado notificado con el Acta de Fiscalización, cancela el monto de la infracción establecida de manera voluntaria y sin presentar descargo alguno.
18. **Recurso de Reconsideración.** - Se interpondrá ante la misma autoridad que emitió el acto administrativo materia de impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba; este recurso es opcional y su no presentación no impide el ejercicio del recurso de apelación.
19. **Recurso de Apelación.** - Se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.
20. **Registro de Sanciones.** - Catastro global de información sobre las infracciones y sanciones que se encuentran incurso toda persona natural o jurídica que ha sido fiscalizada y sancionada conforme al ordenamiento jurídico sobre la materia.
21. **Reincidencia.** - Se considera reincidencia, al hecho de cometer nuevamente la misma infracción dentro del lapso de doce (12) meses y debe ser sancionada con el doble de la multa establecida. Para la configuración de la reincidencia, la(s) resolución(es) de sanción anterior(es) debe(n) haber quedado firme(s). Se considerará nueva infracción aquella cometida con posterioridad a los doce (12) meses a que se refiere el primer párrafo y, en consecuencia, la sanción que se imponga será considerada como primera.
22. **Sanción.** - Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente, luego de efectuar el procedimiento administrativo sancionador, aplica la medida punitiva que corresponde a la infracción cometida de conformidad con la normatividad vigente.
23. **Sanción Administrativa.** - Consecuencia jurídica de carácter administrativo, derivada de la

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

constatación de una conducta infractora que vulnera y/o contraviene las disposiciones municipales administrativas. Se formaliza a través de la Resolución de Sanción Administrativa que está compuesta por la multa y por la medida complementaria cuando corresponda.

24. Sanción Pecuniaria: Es la consecuencia jurídica de naturaleza patrimonial impuesta al infractor, por la acción u omisión que contraviene las disposiciones contenidas en el presente régimen y que se encuentra tipificada como infracción en el mismo.

CAPÍTULO III

MARCO NORMATIVO

Artículo 5º.- Base Legal

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
3. Ley No. 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
4. Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Ley 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
6. Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Decreto Supremo No. 085-PCM-2003 que aprobó el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido.
9. Ordenanza Municipal No. 017-2021-MDP Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel.
10. Ordenanza Municipal No. 016-2012-MDP Ordenanza que aprobó el Régimen de Sanciones Administrativas y no administrativas y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas.
11. Ordenanza Municipal No. 011-2019-MDP/A Ordenanza Municipal que regula el Procedimiento para la Clausura de Locales dedicados a Giros Especiales como Bares, Cantinas, Videos Pubs, Discotecas, Karaokes y otros afines.
12. Ordenanza Municipal No. 031-2023-MDP/CM Ordenanza que aprueba regula las actividades económicas y recreativas en el balneario del Distrito de Pimentel.

TITULO II

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 6º.- Definición del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Son las diligencias que realiza la autoridad competente con la finalidad de determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa e imposición de una pasible sanción administrativa contemplada debidamente en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Pimentel, de conformidad al campo funcional de competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico.

Artículo 7º. – Principios de la Potestad Sancionadora

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

El presente Régimen se rige por los principios establecidos en el artículo 248° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y demás principios generales del derecho que resulten aplicables; los cuales podrán ser invocados dentro de los márgenes del debido procedimiento, garantizando los derechos de los ciudadanos.

Artículo 8°. – Potestad Sancionador

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Pimentel, se encuentra reconocida en el Artículo 46° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades e implica la tipificación de las conductas constitutivas de infracción, la fiscalización, la instauración del proceso administrativo sancionador y la aplicación de sanciones pecuniarias y complementarias ante el incumplimiento de las disposiciones municipales. El presente régimen de aplicación de Sanciones Administrativas es de exclusiva responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Económico, de conformidad al campo funcional de su competencia.

Artículo 9°.- Sujetos del Procedimiento Administrativo Sancionador

1. **Autoridad Municipal.** – Es la Gerencia de Desarrollo Económico por intermedio de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel dirige y conduce el Procedimiento Administrativo Sancionador en ejercicio de sus competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
2. **Administrado.** - Es toda aquella persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera y/o cualquier otra forma de agrupación, que incumpla de forma activa u omisiva lo señalado en las normas municipales de competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

Artículo 10°.- Responsabilidad de la infracción. - El propietario del bien, el conductor del establecimiento, el poseedor del bien, el titular de la Licencia de Funcionamiento sea persona natural o jurídica, los promotores de eventos públicos no deportivos o cualquier otro tipo de agrupación y otros similares, son sujetos de infracción y responsabilidad administrativa.

Artículo 11°. – Infracciones administrativas

Constituye infracción administrativa, toda acción u omisión que materialice el incumplimiento de disposiciones municipales cuya fiscalización sea de competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel, las cuales se encuentran debidamente tipificadas y codificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA); sin ser su aplicación la interpretación extensiva o análoga.

Artículo 12°. – Sanciones administrativas

La sanción es la consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo, que se deriva de la verificación de una infracción cometida por acción u omisión de una persona natural o persona jurídica, en el caso que corresponda atribuirles la responsabilidad administrativa.

Artículo 13°. – Clasificación de Sanciones administrativas

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

En concordancia con lo prescrito en el artículo 46° de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, las sanciones que impondrá la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel, en el campo funcional de su competencia por la comisión de infracciones establecidas en el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CUIA), se clasifican en pecuniarias y no pecuniarias.

13.1 Sanciones Pecuniarias (Multa)

Es la obligación de connotación dineraria (MULTA), que es impuesta a un administrado infractor a la conclusión de un Procedimiento Administrativo Sancionador y está referida a la sanción pecuniaria que impondrá la Gerencia de Desarrollo Económico en el campo funcional de su competencia, la cual de acuerdo al Cuadro Único de Sanciones Administrativas (CUIA) de la Municipalidad Distrital de Pimentel es aplicada como sanción principal.

13.2 Sanciones No Pecuniarias (Medidas de Carácter Provisional y/o medidas complementarias)

Cuando el caso lo amerite, la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 256° del TUO de la Ley de Procedimientos Administrativo General, puede disponer, en cualquier momento y de manera inmediata, la adopción de MEDIDAS DE CARÁCTER PROVISIONAL Y/O MEDIDAS COMPLEMENTARIAS que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, con sujeción a lo previsto por el artículo 157° del acotado TUO. Dichas medidas son aplicables con la finalidad de impedir que la conducta infractora se siga desarrollando cuya adopción cuando amerite el caso, podrá ser de aplicación simultánea al levantamiento del Acta de Fiscalización sustentada en la infracción estipulada en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones; estas pueden clasificarse en:

1. Decomiso.- Sanción administrativa no pecuniaria por el cual el infractor sufre la pérdida de artículos de consumo adulterados, falsificados, artículos cuya circulación o consumo están prohibidos por ley o en estado de descomposición y que constituyen peligro para la vida o la salud.
2. Retención. - Acción del personal de fiscalizadores de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel, conducente al retiro de bienes materia de comercio no autorizado en la vía pública, para su posterior internamiento en el depósito municipal hasta que el infractor proceda al pago de la multa y subsane la infracción.
3. Inmovilización de bienes. - Consiste en la acción del área de fiscalización de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario conducente a impedir el desplazamiento de bienes cuya comercialización no esté debidamente autorizada y que por su naturaleza no pueden ser removidos de la vía pública para su internamiento en el depósito municipal.
4. Retiro. - Remisión de los bienes colocados de manera antirreglamentaria en áreas y vías de uso público o privado.
5. Revocación o suspensión de Licencia de Funcionamiento y/o autorización. - Sanción que consiste en el impedimento de ejercer definitiva o temporalmente los derechos que se deriven del otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y/o autorizaciones expedidas por la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel.
6. Clausura. - Es el cierre temporal o definitivo de establecimientos comerciales de toda índole que son de competencia del control y fiscalización de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel por intermedio de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario. Procede en los siguientes casos:
 - Clausura Temporal. – Es el cierre temporal del establecimiento en el que se dispondrá en días calendario de acuerdo a la gravedad del hecho y a la reincidencia que pudiera estar inmerso el administrado, teniendo una duración máxima de NOVENTA (90) días calendario. Esta sanción deberá ser ejecutada por el administrado a partir del día en que se le notificó la Resolución de

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

Sanción que la ordena por el término establecido, bajo apercibimiento de la clausura definitiva y revocación de la licencia de funcionamiento de ser el caso. La citada medida se adoptará cuando su funcionamiento esté prohibido legalmente, constituye peligro, riesgo para la seguridad de las personas, la propiedad privada o la seguridad pública, infrinjan las normas municipales o de seguridad del sistema de Defensa Civil, produzcan olores, humos, ruidos u otros efectos perjudiciales para la tranquilidad del vecindario, de conformidad al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

- Clausura Definitiva. – Es el cierre definitivo del establecimiento y se adoptará cuando el administrado sea reincidente en cometer nuevamente la misma infracción dentro del lapso de DOCE (12) meses y deberá ser sancionada con el doble de la multa establecida. Para la configuración de la reincidencia, la resolución de sanción anterior debe haber quedado firme.

1. Tapiado. - Como medida excepcional y solo si las circunstancias así lo requieran, por intermedio de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva de la Gerencia de Administración Tributaria, se dispondrá el tapiado y/o soldado de ventanas y puertas como medio para ejecutar la clausura definitiva del establecimiento cuando atenten contra la Salud pública, el Orden Público, contaminación del medio ambiente o en el caso de reincidencia o continuidad de infracciones administrativas debidamente tipificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, entendiéndose por continuidad lo establecido en el numeral 7) del artículo 230° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias; los locales sujetos a tapiado son los que se encuentran dentro de los siguientes supuestos:

- Establecimiento o locales donde se ejerce la prostitución clandestina, donde se llevan a cabo espectáculos de desnudos o similares.
- Bares clandestinos.
- Locales que operan sin Licencia Municipal de Funcionamiento y son reincidentes de continuar sus actividades comerciales por las cuales fueron sancionados administrativamente.
- Establecimientos que producen olores, humos, ruidos u otros análogos que son perjudiciales para la salud o tranquilidad o seguridad del vecindario.
- Establecimientos o locales que, contando con la Resolución correspondiente de clausura temporal o definitiva, continúan funcionando, desacatando la disposición de la autoridad municipal.

1. Suspensión de evento y/o espectáculo público no deportivo

Consiste en la prohibición de la realización o continuación de los eventos, actividades sociales y/o espectáculos públicos no deportivos que se realicen o se encuentren próximos a realizarse sin la autorización respectiva o en condiciones distintas a las autorizadas y/o en contravención de las disposiciones municipales. Esta medida se ejecutará previo levantamiento del Acta de Fiscalización en el que se hará constar la suspensión del Evento, Actividades Sociales, Espectáculos No Deportivos, 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 del representante del Órgano Instructor.

Artículo 14°. – Aplicación de la sanción más grave e improcedencia de multas sucesivas.

Cuando una misma conducta configure más de una infracción, se sancionará únicamente la que implique mayor gravedad, sin perjuicio de que en el Procedimiento Administrativo Sancionador se disponga el resarcimiento de las demás responsabilidades que se hubiesen constatado y que se encuentren establecidas como infracción administrativa. Para determinar la sanción a aplicar en caso de concurrencia de infracciones, se considerará en primer término aquella que acarrea una sanción más severa en cuanto a la multa y la medida complementaria y las que ocasionen daño o riesgo para la salud e integridad física

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

de las personas, seguridad, orden público.

Artículo 15º.- Denuncia vecinal

Toda persona natural o jurídica, podrá presentar su denuncia de manera verbal o escrita ante la entidad municipal sobre la posible existencia de una infracción administrativa de competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico, la cual debe contener de manera clara la relación de los hechos, el lugar y otros aspectos que permitan su constatación y/o verificación por parte del personal de fiscalizadores de la Municipalidad Distrital de Pimentel. Recibida la denuncia, la Autoridad Instructiva realizará las diligencias preliminares necesarias levantando el acta de fiscalización y de ser el caso, iniciar de oficio la fase instructiva del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 16.- Responsabilidad de la infracción

El propietario del bien, el conductor del establecimiento, el poseedor del bien, el titular de la licencia de funcionamiento, sea persona natural o jurídica o cualquier otro tipo de agrupación y otros similares, son sujetos de infracción y responsabilidad administrativa, serán responsables solidarios ante la comisión de una infracción administrativa pasible de una sanción de multa y complementaria.

Artículo 17.- Participación del Procurador Público de la Municipalidad Distrital de Pimentel

De conformidad a lo prescrito en el Decreto Supremo N° 018-2019-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado, el Procurador Público de la Municipalidad Distrital de Pimentel, de conformidad al campo funcional de su competencia, realizará las actuaciones necesarias cuando los administrados obstaculicen o entorpezcan la actividad de fiscalización mediante intimidación o violencia contra el funcionario, servidor público o responsable de la fiscalización o ejecutor y/o auxiliar coactivo de ser el caso, a efectos de que formule la respectiva denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de violencia contra la autoridad para impedir el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II

FASES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 18º.- Fase Instructiva

Esta fase es la primera etapa del Procedimiento Administrativo Sancionador y será iniciada de oficio por la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel, como AUTORIDAD INSTRUCTORA y lo realizará por propia iniciativa; por orden superior; por petición motivada de otros órganos o entidades públicas o por denuncia vecinal. Esta fase consta de todas las actuaciones y diligencias administrativas desde el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador la cual culminará con la formulación del Informe Final de Instrucción.

Artículo 19º.- Fase Resolutiva

Esta fase estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel y constituye la segunda etapa del Procedimiento Administrativo Sancionador. En esta etapa, la Gerencia de Desarrollo Económico es el ÓRGANO DE DECISIÓN y puede realizar diligencias complementarias para la determinación o no de una sanción administrativa y de ser el caso sus correspondientes medidas correctivas.

CAPÍTULO III

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 20°. - Autoridades del Procedimiento Administrativo Sancionador

Las autoridades competentes en el Procedimiento Administrativo Sancionador de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel son:

1. El (la) Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Pimentel. - Autoridad municipal que pone fin a la instancia y agota la vía administrativa.
2. El (la) Gerente de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel. - Autoridad municipal que actúa como Órgano de Decisión.
3. El (la) Sub Gerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel. - Autoridad municipal que actúa como órgano de Instrucción.
4. Los Fiscalizadores municipales. - Personal que se encuentra debidamente acreditado mediante Resolución de la Gerencia de Desarrollo Económico a propuesta del Sub Gerente de Comercio, Licencias y Control Sanitario que se encarga de realizar la Actividad de Fiscalización. Asimismo, está facultado para emitir actas, informes y notificaciones de infracción, para el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador. También se encarga de ejecutar las medidas provisionales cuando corresponda, según la normativa vigente.

CAPÍTULO IV

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 21°. - Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador

El Procedimiento Administrativo Sancionador de la Gerencia de Desarrollo Económico, se inicia con la notificación al administrado del documento de imputación de cargos mediante el Acta de Fiscalización, el cual es efectuado por los Fiscalizadores de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel debidamente acreditados. Tratándose de infracciones detectadas mediante la utilización de medios electrónicos computarizados u otro tipo de mecanismos tecnológicos, que permitan verificar su comisión de manera verosímil; el Procedimiento Administrativo Sancionador se inicia con la notificación del documento de imputación de cargos, debiendo notificarse este documento, de ser pertinente, conjuntamente con la copia del testimonio documental, fílmico, fotográfico, electrónico o magnético que permita verificar su comisión.

Artículo 22°. – Acta de Fiscalización

El documento de imputación de cargos es el Acta de Fiscalización que impone el Fiscalizador de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel cuando detecta infracciones debidamente establecidas en el Cuadro Único de Sanciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel en las acciones de Fiscalización de conformidad al campo funcional de su competencia. El Acta de Fiscalización en concordancia con el artículo 244.1 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, deberá contener como mínimo los siguientes datos:

1. Lugar, fecha y hora de apertura y de cierre de la diligencia.
2. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada, o del del

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin, de ser el caso.

3. Documento de identidad y domicilio real del administrado.
4. Los hechos materia de verificación y/u ocurrencias de la fiscalización.
5. Dirección del local intervenido o lugar donde se interviene, según sea el caso.
6. Código y descripción de los actos u omisiones que pudieran constituir infracción administrativa.
7. La norma que tipifica el acto u omisión como infracción administrativa.
8. Las sanciones que, en su caso, correspondería imponer.
9. El plazo dentro del cual el administrado puede presentar sus descargos por escrito.
10. Nombre e identificación de los fiscalizadores.
11. Las medidas administrativas que se aplican.
12. Un campo que permita a la persona intervenida consignar sus observaciones.
13. Observaciones del Instructor del Acta de Fiscalización, cuando amerite el caso.
14. La negativa del administrado de identificarse y suscribir el acta, de ser el caso.
15. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se negara a firmar, se deja constancia de la negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.

Artículo 23°. – Negación a suscribir el Acta de Fiscalización

La negativa del administrado de suscribir, recibir o de manifestar alguna observación en el Acta de Fiscalización, no invalida su contenido, en ese caso, se dejará constancia de dicha circunstancia en el referido documento, teniéndose por bien notificados.

Artículo 24°. - Presentación de Descargos

Notificado el documento de imputación de cargos, el administrado puede:

1. Efectuar el reconocimiento voluntario de la infracción. - El administrado puede de forma voluntaria reconocer la responsabilidad respecto de la conducta infractora que se le imputa, efectuando el pago de la multa correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel, en el presente caso, se procederá a su archivo definitivo del procedimiento sancionador sin la necesidad de iniciar el procedimiento sancionador.
2. Efectuar los descargos de la imputación efectuada. - El administrado puede presentar sus descargos por escrito ante la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pimentel, a fin de desvirtuar la imputación efectuada, ofreciendo los medios probatorios que considere pertinentes; el plazo para la presentación de descargos es de CINCO (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del Acta de Fiscalización. Asimismo, el administrado puede solicitar en cualquier etapa del procedimiento sancionador el uso de la palabra.

Artículo 25°. - Medios probatorios

Son medios probatorios las Actas de Fiscalización, las Actas de Constataciones e Informes que levanten y/o realicen personal del área de fiscalización cuando las circunstancias ameriten hacerlo de los hechos en ellos recogidos, salvo prueba en contrario. Corresponde al administrado aportar los elementos probatorios que desvirtúen los hechos que se le imputan.

Artículo 26°. - Variación de la imputación de cargos

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión de la Resolución Final, la autoridad competente puede ampliar o variar las imputaciones de cargos. En ese caso, se notifica y otorga al administrado CINCO (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para presentar sus descargos.

Artículo 27°. - Informe Final de Instrucción

27.1. Si existen descargos presentados:

1. Recibidos los descargos del administrado, la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel en su calidad de Autoridad Instructora, elabora el Informe Final de Instrucción, en el que concluye determinando de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción o incumplimiento, la norma que prevé la imposición de sanción, la propuesta de sanción que corresponda o el archivo del procedimiento; en este caso, se procederá al archivo previa disposición de la anulación del Acta de Fiscalización; así como las medidas administrativas a ser dictadas, según sea el caso.
2. En esta etapa del procedimiento administrativo sancionador, el administrado puede solicitar una audiencia para hacer el uso de la palabra y sustentar de esta manera los descargos presentados.
3. Concluida la etapa de instrucción, la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel, remite el Informe Final a la Gerencia de Desarrollo Económico por ser la Autoridad Decisora, a fin de que ésta disponga la realización de actuaciones complementarias, siempre y cuando las considere necesarias para resolver el procedimiento administrativo sancionador.
4. Si en el Informe Final de Instrucción, la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel concluye en la existencia de responsabilidad administrativa por la(s) infracción(es) o incumplimiento(s) imputados; la Gerencia de Desarrollo Económico notifica al administrado el referido informe de manera conjunta con la Resolución Final del procedimiento.
5. Por otro lado, si en el Informe Final de Instrucción, la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel concluye en la existencia de responsabilidad administrativa habiendo considerado medios probatorios diferentes a los existentes al momento de la imputación de cargos, la Gerencia de Desarrollo Económico notifica al administrado el referido Informe Final de Instrucción a fin de que presente sus descargos en un plazo de CINCO (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, pudiendo solicitar una prórroga de CINCO (5) días hábiles por única vez, la que se otorga de manera automática.
6. En caso de que en el Informe Final de Instrucción se concluya determinando que no existe infracción alguna que haya incurrido el administrado o el Acta de Fiscalización se encuentre con deficiencias en su redacción que ocasione la falta de idoneidad para su validez, se recomienda el archivo del procedimiento administrativo sancionador correspondiente.

27.2 Si no existen presentación de descargos:

1. Vencido el plazo para la presentación de descargos por parte del administrado (sexto día hábil de la imputación de cargos), la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel, en su calidad de Autoridad Instructora elabora el Informe Final de Instrucción, en el que concluye determinando de manera motivada las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción o incumplimiento, la norma que prevé la imposición de sanción y la propuesta de sanción que corresponda, así como las medidas complementarias a

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

ser dictadas, según sea el caso.

2. Concluida la etapa de instrucción, determinándose la existencia de responsabilidad administrativa por la(s) infracción(es) o incumplimiento(s) imputados, la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Municipalidad Distrital de Pimentel remite el Informe Final de Instrucción a la Gerencia de Desarrollo Económico en su calidad de Autoridad Decisora, a fin de que se notifique al administrado el referido informe de manera conjunta con la Resolución Final del procedimiento.

Artículo 28°. - Resolución Final

La Gerencia de Desarrollo Económico emite la Resolución Final mediante la Resolución de Gerencia, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto a cada infracción imputada, y de ser el caso, impone sanciones y/o dicta medidas complementarias que correspondan de ser el caso, conforme al detalle siguiente:

1. Si existieran descargos presentados

La Gerencia de Desarrollo Económico, emite la Resolución Final mediante Resolución de Gerencia, determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas correctivas que correspondan. En caso se determine que no existe responsabilidad administrativa respecto de los hechos imputados, dispone archivar el procedimiento administrativo sancionador, en ambos casos se notifica al administrado conforme a la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, teniendo el administrado QUINCE (15) días perentorios para imponer el recurso impugnatorio correspondiente si lo considera necesario.

2. Si no existieran descargos presentados

La Gerencia de Desarrollo Económico, emite la Resolución Final mediante la Resolución de Gerencia respectiva, determinando la existencia de la responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada, y de ser el caso, impone las sanciones y/o dicta las medidas complementarias que correspondan de ser el caso, dicha resolución es notificada al administrado conforme a la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, teniendo el administrado QUINCE (15) días perentorios para imponer el recurso impugnatorio correspondiente.

Artículo 29°. - Contenido de la Resolución Final

1. Fundamentos de hecho y de derecho sobre la determinación de responsabilidad administrativa respecto de cada infracción imputada.
2. La sanción administrativa pecuniaria y la sanción complementaria que corresponda.

Artículo 30°. - Archivamiento del Procedimiento Administrativo Sancionador

En caso que se determine que no existe responsabilidad administrativa respecto a los hechos imputados, la Gerencia de Desarrollo Económico dispone archivar el procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 31°. - Conclusión del Procedimiento Administrativo Sancionador

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

1. Resolución Final de la Gerencia de Desarrollo Económico, disponiendo la sanción correspondiente y que haya quedado firme o anulación de la sanción disponiendo su archivamiento.
2. Resolución Final que declare infundado el recurso impugnativo.
3. Con el reconocimiento expreso del administrado de la comisión de la infracción, cancelando la multa correspondiente.
4. Por prescripción de la infracción administrativa.
5. Por Condonación de la deuda con carácter general autorizados debidamente mediante Ordenanza Municipal.
6. Quiebra administrativa de multas administrativas de cobranza dudosa y/o recuperación onerosa, la cual se dispondrá mediante Decreto de Alcaldía.
7. Por fallecimiento del administrado.

Artículo 32°.- En el caso de las infracciones cuya sanción es de naturaleza netamente pecuniaria, el reconocimiento de la responsabilidad se realizará mediante el pago del monto de la multa correspondiente a la infracción y su aceptación por parte de la autoridad competente. En este supuesto si el administrado no presenta descargo alguno, se da por concluido el Procedimiento Administrativo Sancionador sin trámite alguno.

Artículo 33°.- La Resolución Final imponiendo sanción pecuniaria y/o no pecuniaria será ejecutiva cuando se ponga fin a la vía administrativa o cuando quede firme.

CAPÍTULO V

DE LAS NOTIFICACIONES Y RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Artículo 34°.- De la Notificación de la Resolución de Sanción

La notificación de la Resolución de Sanción se efectuará de conformidad a lo prescrito en los artículos 18°, 20° y 21° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Artículo 35°.- De la rectificación de errores

El error material de una resolución de sanción, pueden ser rectificadas en cualquier momento de oficio o a petición de parte en los plazos previstos en la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

CAPITULO VI

PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD

Artículo 36°.- Prescripción

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones e incumplimientos prescribe a los CUATRO (4) años. El cómputo del plazo de prescripción se rige por las reglas establecidas en el artículo 252° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS.

Artículo 37°.- Caducidad administrativa del procedimiento sancionador

El plazo para resolver los procedimientos sancionadores iniciados de oficio es de NUEVE (09) meses contados desde la fecha de notificación de la imputación de cargos. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por TRES (03) meses por la Gerencia de Desarrollo Económico mediante resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

La caducidad administrativa no aplica al procedimiento recursivo.

CAPITULO VII

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 38°.- Recurso de Reconsideración

Se interpone ante la Gerencia de Desarrollo Económico y deberá sustentarse en nueva prueba. Si el órgano emisor del acto constituye instancia única no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide presentar el recurso de apelación. El término para su interposición es de QUINCE (15) días perentorios desde su notificación y deberán resolverse en el plazo de QUINCE (15) días.

Artículo 39°.- Recurso de Apelación

Se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la Gerencia de Desarrollo Económico para que eleve lo actuado al superior jerárquico. El término para su interposición es de QUINCE (15) días perentorios desde su notificación y deberán resolverse en el plazo de TREINTA (30) días.

Artículo 40°.- Agotamiento de la vía administrativa

La vía administrativa se agota con la decisión de la Gerencia Municipal, siempre y cuando el Sr. alcalde del Distrito de Pimentel le haya otorgado las facultades correspondientes para resolver en última instancia esta clase de actos administrativos, quedando expedito el derecho del administrado de recurrir al Poder Judicial vía Proceso Contencioso Administrativo.

CAPITULO VIII

REGISTRO DE SANCIONES

Artículo 41°.- Del Registro de Sanciones.

Las Resoluciones de Sanción que se impongan en el ámbito territorial del Distrito de Pimentel, se registrarán en el Registro de Infracciones y Sanciones de la Municipalidad en referencia, el cual estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico y deberá contener la siguiente información:

1. El número de la Resolución de Sanción.

1. La infracción cometida, la medida preventiva y la sanción impuesta.
2. El número del Acta de Fiscalización que denuncia la infracción y el número de la resolución de sanción cuando corresponda.
3. El nombre del administrado que cometió la infracción.
4. El número del DNI del administrado.
5. La fecha y el lugar donde se cometió la infracción sancionada.
6. Las reincidencias.
7. Cualquier otro dato que resulte pertinente.

Artículo 42°.- Actualización del Registro de Sanciones

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

Corresponde a la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel, mantener actualizado el Registro de Sanciones que fueron impuestas en el campo funcional de su competencia.

CAPITULO IX

EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 43°. – De la ejecución de las sanciones pecuniarias

La Gerencia de Desarrollo Económico, se encargará de la ejecución de las sanciones pecuniarias y gestionarán su pago, según corresponda y, de no ser canceladas se procederá a su inmediata ejecución mediante el inicio y trámite del procedimiento de ejecución coactiva, conforme a lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva; debiendo remitir el expediente original de todos los actos administrativos a la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Pimentel para que por intermedio de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva se ejecuten las medidas coercitivas correspondientes.

Artículo 44°. – De la ejecución de las sanciones complementarias

Cuando personal del Área de Fiscalización de la Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel, en sus labores de Fiscalización constaten infracciones con medidas complementarias del campo funcional de competencia que estén debidamente tipificadas y codificadas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, procederán a levantar la respectiva Acta de Fiscalización y de ser posible, solicitarán la intervención de la Policía Nacional del Perú y de esta manera dar inicio al Procedimiento Administrativo Sancionador, a fin de dar cumplimiento en la infracción administrativa constatada. Si la sanción corresponde a la clausura definitiva mediante el TAPIADO del local y/o del establecimiento, ésta deberá ser ejecutada por la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva cuando la sanción haya quedado firme y se haya agotado la vía administrativa, con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. - Reglas de supletoriedad

En todo lo no previsto de manera expresa en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y/o normas afines que tengan relación con el campo funcional de competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

SEGUNDA. - Inscripción de deudas en centrales de riesgo

Sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, el Órgano de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pimentel, está obligada a registrar mensualmente en las Centrales Privadas de Información de Riesgos, las sanciones pecuniarias impuestas por la comisión de infracciones administrativas de competencia de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel, que se encuentren impagas tras un periodo no menor de SESENTA (60) ni mayor de NOVENTA (90) días calendario contados desde el día que la sanción adquirió firmeza, agotó la vía administrativa o fue confirmada por sentencia judicial con calidad de juzgada.

TERCERA. – De los formatos establecidos para la Fiscalización

La Sub Gerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario de la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pimentel, procederá a adecuar los formatos de las Actas de Fiscalización y Notificaciones, de conformidad al presente Régimen de Aplicación de Sanciones.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

CUARTA. – Denuncia de Desacato y Resistencia a la autoridad

La Gerencia de Desarrollo Económico, de la Municipalidad Distrital de Pimentel, procederá a correr traslado a la Procuradora de la Municipalidad distrital de Pimentel, para realizar las denuncias correspondientes por DESACATO Y RESISTENCIA A LA AUTORIDAD, ante la reincidencia de las infracciones establecidas, en el cuadro de infracciones – CUIS, para el infractor como el propietario del inmueble.

QUINTA. - RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

Las infracciones administrativas, que devengan en sanciones administrativas con disposiciones complementarias, se establecerán con responsabilidad solidaria al propietario del inmueble, de igual grado que la del infractor.

SEXTA.- SANCIONES COMPLEMENTARIAS

Las infracciones administrativas que se impongan con el Acta de Fiscalización y por consiguiente devengan sanciones administrativas complementarias, se dispondrá el retiro inmediato del público asistente al establecimiento fiscalizado.

SÉTIMA. -DISPONER que la presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación conforme a ley.

OCTAVA. - ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico, la Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario, y otras áreas afines, el estricto cumplimiento de la presente ordenanza, en cuanto responda a sus atribuciones.

NOVENA. - ENCARGAR a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la publicación de la presente Ordenanza conforme a Ley, así como a la Oficina de Tecnologías de Información la publicación de la misma en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

ANEXO I

CUADRO DE INFRACCIONES

OFICINA RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO

PORCENTAJE DE LA U.I.T

CODIGO	DESCRIPCION	COMERCIO Y/O SERVICIO HASTA 20MTS	COMERCIO Y/O SERVICIO MAS DE20MTS HASTA 100MTS	COMERCIO Y/O SERVICIO MAS DE 100MTS	MEDIDA COMPLEMENTARIA
1012	Por atender el establecimiento o local autorizado fuera y/o excediendo del horario establecido (puertas abiertas y/o cerradas con musica y publico de consumo al interior del local)	10% UIT	20% UIT	30% UIT	Clausura temporal (por 30 días)
1013	Por reincidencia al atender el establecimiento o local autorizado fuera y/o excediendo del horario establecido (puertas abiertas y/o cerradas con musica y publico de consumo al interior del local)	20% UIT	40% UIT	60% UIT	Clausura Definitiva
1014	Por atender el establecimiento o local autorizado fuera	30% UIT	60% UIT	100 % UIT	Clausura temporal

ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

	del horario				(por 30 días)
	establecido con				
	el agravante de				
	no contar con				
	licencia de				
	funcionamiento				
	(puertas abiertas				
	y/o cerradas con				
	musica y publico				
	de consumo al				
	interior del local)				
1015	Por reincidencia				
	al atender el				
	establecimiento	60% UIT	100 % UIT	150 % UIT	Clausura Definitiva
	o local				
	autorizado fuera				
	del horario				
	establecido con				
	el agravante de				
	no contar con				
	licencia de				
	funcionamiento				
	(puertas abiertas				
	y/o cerradas con				
	musica y publico				
	de consumo al				
	interior del local)				
1016	Por atender el				
	establecimiento				
	o local	100 % UIT	100 % UIT	100 % UIT	Clausura temporal
	produciendo				
	ruidos que				(por 30 días)
	excedan los				
	estándares				
	primarios de				
	calidad				
	ambiental para				
	ruido (ECA)				
	Decibeles:				
	zona				
	protección espec				
	ial:				
	50 (diurno) y 40				
	(nocturno)				
	Zona				
	residencial:	60			
	(diurno) y 50				
	(nocturno)				
	Zona				
	Comercial:	70			
	(diurno) y 60				



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

1017

(nocturno)
Por reincidencia
al atender el
establecimiento 150 % UIT 150 % UIT 150 % UIT Clausura definitiva
o local
produciendo
ruidos que
excedan los
estándares
primarios de
calidad
ambiental para
ruido (ECA)

Decibeles:
zona
protección espec
ial:
50 (diurno) y 40
(nocturno)

Zona
residencial: 60
(diurno) y 50
(nocturno)

Zona
Comercial: 70
(diurno) y 60
(nocturno)

Firmado digitalmente
ENRIQUE JAVIER NAVARRO CACHO SOUSA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL
Fecha y hora de proceso: 23/04/2025 - 12:29:30

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>



ORDENANZA MUNICIPAL N° 000007-2025-MDP/CM [37170 - 7]

VoBo electrónico de:

- GERENCIA MUNICIPAL
EDWARD CARDENAS DEL AGUILA
GERENTE MUNICIPAL [AF]
23-04-2025 / 10:40:49
- SUB GERENCIA DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO
MARCO ANTONIO MIRANDA REVOLLAR
SUB GERENTE DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL SANITARIO
16-04-2025 / 13:11:57
- GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
JULIO CESAR HERNANDEZ QUIROZ
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO
16-04-2025 / 12:45:09
- OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
MAYRA TERESA DE JESUS VELEZMORO DELGADO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
15-04-2025 / 17:01:29
- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
16-04-2025 / 09:23:09