

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2023-MDP/CM

Pimentel, 26 de abril de 2023

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

VISTO:

El Informe Técnico N° 254-2023-SGDT/GDTI/MDP/JCHM de fecha 11 de abril del 2023, de la Subgerencia de Desarrollo Territorial, el Informe N° 532-2023-MDP/GDTI/PLCC de fecha 12 de abril del 2023, de la Gerencia de Desarrollo Territorial, el Informe N° 133-2023-MDP/SGEC de fecha 24 de abril del 2023 del Ejecutor coactivo, el Informe Legal N° 159-2023-MDP/OGAJ, de fecha 19 de abril del 2023 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Carta N° 224-2023-MDP/OGACYGD de fecha 24 de abril del 2023 de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria; y

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, 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, el inciso 8) de la Constitución Política del Perú, establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo. Son competente para desarrollo y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley.

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.

[mesadepartes@municipimentel.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipimentel.gob.pe)

074-627472

Leoncio Prado N° 143 - Pimentel

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



Que, el artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece la potestad sancionadora de la Municipalidad, señalando en el párrafo tercero Las sanciones que aplique la autoridad municipal podrán ser de multa, suspensión de autorizaciones o licencias, clausura, decomiso, retención de productos y mobiliario, retiro de elementos antirreglamentarios, paralización de obras, demolición, internamiento de vehículos, inmovilización de productos y otros, en concordancia al artículo 48° y 49° de la citada normativa.

Que, el artículo 39° de la Ley N° 27972, señala: “Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos”

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece “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 Informe N° 254-2023-SGDT/GDTI/MDP/JCHM de fecha 11 de abril del 2023, de la Subgerencia de Desarrollo Territorial, se remite la propuesta de **ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE INFRACCIONES Y PARALIZACION INMEDIATA DE OBRAS QUE NO CUENTAN CON LICENCIAS DE EDIFICACION Y AUTORIZACION DE INICIO DE OBRA Y DE OBRAS EJECUTADAS O INSTALACION DE ELEMENTOS ANTIRREGLEMENTARIOS EN LA VIA PUBLICA EN EL DISTRITO DE PIMENTEL, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, teniendo como finalidad regular el procedimiento sancionador ante las transgresiones al Reglamento Nacional de Edificaciones por parte de los administrados.

Que, mediante Informe N° 532-2023-MDP/GDTI/PLCC de fecha 12 de abril del 2023, de la Gerencia de Desarrollo Territorial, se remite el proyecto de **ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE INFRACCIONES Y PARALIZACION INMEDIATA DE OBRAS QUE NO CUENTAN CON LICENCIAS DE EDIFICACION Y AUTORIZACION DE INICIO DE OBRA Y DE OBRAS EJECUTADAS O INSTALACION DE ELEMENTOS ANTIRREGLEMENTARIOS EN LA VIA PUBLICA EN EL DISTRITO DE PIMENTEL, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, para la opinión legal respectiva y la prosecución del trámite correspondiente.

Que, mediante Informe N° 133-2023-MDP/SGEC de fecha 24 de abril del 2023, del Ejecutor coactiva, emite pronunciamiento técnico referente a la presente ordenanza, teniendo las siguientes observaciones:

- El artículo 52°.- Señala que es la Gerencia de Administración tributaria quien remite el acto administrativo, debiendo ser la Subgerencia de Desarrollo territorial, pues es esta citada área la que impone la multa.
- El artículo 53.- Establece el procedimiento sancionador de cobranza de multa y de demolición y paralización en el mismo articulado, debiendo separarse por procedimiento, al ser actos administrativos diferentes. Asimismo en el mismo artículo señala que el ejecutor coactiva pueda realizar disposiciones complementarias, según lo establece el artículo 18°, siendo este artículo limitante al no otorgarle intervención en el proceso, pudiendo intervenir para reducir los plazos en el proceso de DEMOLICION, en concordancia al artículo 46° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

mesadepartes@municipimentel.gob.pe

074-627472

www.municipimentel.gob.pe



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



- En el artículo 1° y 12°, no especifica sobre que infracción se basa el procedimiento sancionador, debiendo estipular que es por no contar con licencias de edificaciones.

Que, con Informe Legal N° 159-2023-MDP/OGAJ, de fecha 21 de abril de 2023, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Opina LA VIABILIDAD del Proyecto de **ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE INFRACCIONES Y PARALIZACION INMEDIATA DE OBRAS QUE NO CUENTAN CON LICENCIAS DE EDIFICACION Y AUTORIZACION DE INICIO DE OBRA Y DE OBRAS EJECUTADAS O INSTALACION DE ELEMENTOS ANTIRREGLAMENTARIOS EN LA VIA PUBLICA EN EL DISTRITO DE PIMENTEL, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, el cual debe ser publicado para conocimiento de la población, previo levantamiento de observaciones, es por ello que se debe **ELEVAR AL PLENO DEL CONCEJO**, para su revisión y de ser el caso aprobación.

Que, mediante Dictamen N° 024-2023-MDP/CEPYP, los miembros de la Comisión Permanente de Economía, Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento del art. 88 inc. c) del Reglamento Interno de Concejo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 011-2021-MDP-A, emiten el dictamen correspondiente, concluyendo que el citado Proyecto tiene como finalidad regular el procedimiento sancionador de infracción de construcción sin licencia de edificación, mediante acciones inmediatas para la paralización, demolición, retención, de las obras, contribuyendo en reducir la informalidad en construcciones del distrito, no obstante se debe contemplar las observaciones realizadas por el ejecutor coactivo, para el mejoramiento de la citada Ordenanza, asimismo se debe considerar: i) Artículo 37°.- Debe incorporar el acápite j) respecto a los requisitos de la Resolución de la Sanción, debiendo establecerse que el pago de la multa no exime de regularizar el procedimiento de Licencia de edificaciones para la continuidad de la Obra, ii) Artículo 18° en el inciso b) DEMOLICION, se debe incorporar en el segundo párrafo, lo siguiente. Asimismo la autoridad municipal, mediante el ejecutor coactivo, podrá ejecutar la citada acción de medida complementaria de acorde a las circunstancias del proceso, Recomendando la **Viabilidad del Proyecto de ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE INFRACCIONES Y PARALIZACION INMEDIATA DE OBRAS QUE NO CUENTAN CON LICENCIAS DE EDIFICACION Y AUTORIZACION DE INICIO DE OBRA Y DE OBRAS EJECUTADAS O INSTALACION DE ELEMENTOS ANTIRREGLAMENTARIOS EN LA VIA PUBLICA EN EL DISTRITO DE PIMENTEL, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**, con las modificaciones respectivas señaladas en base a los informes técnicos y legales presentados en el expediente por las áreas respectivas, elevándose al pleno del Concejo para su debate y de corresponder su aprobación

### 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 Octava Sesión Ordinaria, de fecha 25 Abril del 2023, conforme consta en la transmisión en vivo, realizada vía Facebook live de la Municipalidad Distrital de Pimentel 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, y, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta y por **UNANIMIDAD**, se aprobó la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE INFRACCIONES Y PARALIZACION INMEDIATA DE OBRAS QUE NO CUENTAN CON LICENCIAS DE EDIFICACION Y AUTORIZACION DE INICIO DE OBRA Y DE OBRAS EJECUTADAS O INSTALACION DE ELEMENTOS ANTIRREGLAMENTARIOS EN LA VIA PUBLICA EN EL DISTRITO DE PIMENTEL, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**

mesadepartes@municipimentel.gob.pe

074-627472

www.municipimentel.gob.pe



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



**ARTÍCULO PRIMERO.** APROBAR, con las modificaciones respectivas señaladas en el Dictamen N° 024-2023-MDP/CEPYP, la ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE INFRACCIONES Y PARALIZACIÓN INMEDIATA DE OBRAS QUE NO CUENTAN CON LICENCIAS DE EDIFICACION Y AUTORIZACION DE INICIO DE OBRA Y DE OBRAS EJECUTADAS O INSTALACION DE ELEMENTOS ANTIRREGLAMENTARIOS EN LA VIA PUBLICA EN EL DISTRITO DE PIMENTEL, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, cuyo texto corre como anexo y forma parte integrante de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y la Subgerencia de Desarrollo Territorial, el estricto cumplimiento de la presente ordenanza

**ARTÍCULO TERCERO.** - DEJAR sin efecto toda norma municipal que se oponga a la presente ordenanza.

**ARTÍCULO CUARTO.** - DISPONER que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia, al día siguiente de su publicación conforme a Ley.

**ARTÍCULO QUINTO.** - FACULTAR al señor Alcalde, establecer mediante Decreto de Alcaldía, las disposiciones finales complementarias o reglamentarias que sean necesarios para la adecuación y mejora de aplicación de lo dispuesto en la presente ordenanza.

**ARTÍCULO SEXTO.** - ENCARGAR, a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, la publicación de la presente ordenanza conforme a Ley, la distribución oportuna a las áreas intervinientes y a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación en el portal web Institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Enrique Javier Navarro Cacho Sousa  
ALCALDE

**Distribución:**

Alcaldía  
Regidores  
Gerencia Municipal  
Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.  
Subgerencia de Desarrollo Territorial  
OTT  
Archivo

mesadepartes@municipimentel.gob.pe

074-627472

Leoncio Prado N° 143 - Pimentel

www.municipimentel.gob.pe

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



**“ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE INFRACCIONES Y PARALIZACIÓN INMEDIATA DE OBRAS QUE NO CUENTAN CON LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OBRA Y DE OBRAS EJECUTADAS O INSTALACIÓN DE ELEMENTOS ANTIRREGLEMENTARIOS EN LA VÍA PÚBLICA EN EL DISTRITO DE PIMENTEL, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1º. - Objetivo de la Ordenanza

La presente ordenanza tiene por finalidad regular el procedimiento administrativo sancionador de detección, imposición, ejecución e impugnación de sanciones, de Construcción de Obras que no cuenten licencia de edificaciones, establecidas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, así como la ejecución de medidas complementarias que no cuenten con las autorizaciones correspondientes, con la finalidad de evitar la transgresión al Reglamento Nacional de Edificación, Plan de Desarrollo Urbano vigente, daños personales a terceros según sea el caso.

#### ARTÍCULO 2º. - Ámbito de Aplicación

La presente ordenanza será de aplicación en la Jurisdicción del Distrito de Pimentel, siendo de estricto cumplimiento para las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que ejecuten obras de edificaciones, así como trabajos de acondicionamiento y/o refacción, en propiedad privada.

#### ARTÍCULO 3º. - Potestad Sancionadora

La potestad sancionadora de la Municipalidad Distrital de Pimentel, se encuentra reconocida en los artículos 46º, 47º y 49º de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y en los principios especiales del procedimiento administrativo sancionador, como en los principios generales del procedimiento administrativo, previstos en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### ARTÍCULO 4º. - Vigencia de la Ordenanza

La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El peruano y el plazo de vigencia es de manera indeterminada hasta su derogación.

#### ARTÍCULO 5º. - Competencias

Son competentes para la aplicación de la presente norma las siguientes instancias:

1. **Gerencia Municipal:** Es el órgano de línea encargado de resolver en segunda instancia administrativa los recursos de apelación y los pedidos de nulidad presentados frente a las decisiones adoptadas por el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción dentro del procedimiento sancionador.
2. **Órganos Sancionadores:** Es el órgano de Línea encargado de decidir la aplicación de la sanción en la etapa resolutoria del procedimiento sancionador, determina la conclusión del procedimiento sancionador y dicta las medidas correctivas que sean pertinentes. Resuelve los recursos de reconsideración de las resoluciones en primera instancia cuando le corresponda de acuerdo a Ley, siendo esta la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
3. **Órgano Instructor:** Es el órgano responsable y encargado de establecer las infracciones y sus correspondientes multas y medidas complementarias que correspondan, siendo esta la Subgerencia de Desarrollo Territorial.

[mesadepartes@municipimentel.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipimentel.gob.pe)

**074-627472**

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

**Leoncio Prado N° 143 - Pimentel**

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



### ARTÍCULO 6º. - Apoyo de dependencia Municipales

Todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de Pimentel están obligadas a prestar el apoyo técnico, logístico y con recursos humanos a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y Subgerencia de Desarrollo Territorial para el cumplimiento y disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.

En los casos que amerite la Subgerencia de Desarrollo Territorial solicitaron el apoyo de la Policía Nacional del Perú, para el cumplimiento de su rol fiscalizador y las disposiciones contenidas en la presente ordenanza.

Asimismo, si el caso así lo amerita, la fiscalización deberá realizarse con apoyo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres.

### ARTÍCULO 7º. - Sujetos de Fiscalización

Son sujetos pasibles de fiscalización y control municipal toda persona natural o jurídica, pública o privada y cualquier otro tipo de agrupación o ente no personalizado, que incurra en alguna infracción administrativa dentro de la jurisdicción del Distrito de Pimentel, y en general todos aquellos que por mandato de Ley y de disposiciones administrativas municipales deben cumplir determinadas conductas o abstenerse de realizar estas.

### ARTÍCULO 8º. - Cómputo de Plazos

Los plazos señalados en el presente régimen y en los actos administrativos que se emitan como consecuencia de su aplicación se calcularán en días hábiles.

### ARTÍCULO 9º. - Régimen de Notificación

La notificación de cargo, actas, resolución administrativa de sanción, así como de las demás resoluciones que se atiendan los recursos de reconsideración y apelación, citatorios, emplazamientos, requerimiento de documentos o de otros actos de administración análogos se encuentran sujetas bajo el régimen de notificación establecido en la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y su texto único ordenado vigente al momento de la comisión de infracción.

### ARTÍCULO 10º. - Definiciones

La presente ordenanza, considera las siguientes definiciones:

- Inspección:** Es la evaluación objetiva mediante la constatación de los hechos que constituyen un posible incumplimiento o infracción a las disposiciones generales y a las normas municipales y/o nacionales, la cual se encuentra a cargo del personal fiscalizador y/o notificador.
- Acta de Fiscalización:** Es el documento con el cual se deja constancia de los hechos y conductas contrarias a las normas municipales.
- Infracción:** Es toda conducta activa u omisiva que implique el incumplimiento total o parcial de las disposiciones y obligaciones administrativas de competencia municipal y/o alcance nacional vigentes al momento de su imposición.
- Sanción:** Consecuencia jurídica de carácter administrativo, que se genera frente la comisión de una infracción a través de una multa administrativa, siendo esta una suma cuantificable de dinero que debe pagar el infractor a la municipalidad, la misma que se formaliza a través de una resolución de sanción.
- Licencia de edificación:** Son aquellas obras de edificación nueva, ampliación, remodelación, demolición parcial, demolición total, refacción, acondicionamiento, que requieren para su ejecución su respectiva autorización de inicio de obra emitida según normativa vigente sobre la materia.

[mesadepartes@municipimentel.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipimentel.gob.pe)

074-627472

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

Leoncio Prado N° 143 - Pimentel



- b) **Autorización de Inicio de Obra:** Permiso otorgado por la municipalidad distrital, para la ejecución de obras autorizada con la Licencia de Edificaciones, previo pago correspondiente de verificación técnica.
- c) **Obra Civil:** Lugar donde se realiza una edificación, construcción u obra.
- d) **Paralización:** Es la suspensión o cese inmediato de las labores en las obras de construcción o demolición que se ejecutan sin contar con la Licencia de Edificación y Autorización de Inicio de Obra, transgresión a las normativas vigentes, entre otros.

#### ARTÍCULO 11°. - Horario de la actividad de fiscalización

El horario de la actividad de fiscalización para controlar y fiscalizar el cumplimiento de la presente ordenanza y atender al ciudadano es de Lunes a Domingos y feriados, las 24 horas del día, para tal efecto se distribuye el personal en turnos cumpliendo jornadas de 8 horas diarias, con un día de franco a la semana en forma rotativa. Por lo que, dichas horas deben considerarse como horas hábiles para la actividad de fiscalización y diligenciamiento de notificación de los documentos generados por el procedimiento administrativo sancionador, conforme a los artículos 18° y 149° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

#### CAPÍTULO II

#### PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### ARTÍCULO 12°. - Definición del Procedimiento Sancionador

El procedimiento sancionador es el acto conducente a la imposición de una sanción administrativa. La autoridad municipal es quien da inicio y promueve el procedimiento sancionador, bien de oficio, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia vecinal (a pedido de parte).

#### ARTÍCULO 13°. - Principios del Procedimiento Sancionador

El procedimiento Sancionador se sustenta en los principios de la potestad sancionadora administrativa establecida en el artículo 248° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Sin perjuicio de lo señalado también se aplicarán al procedimiento sancionador los principios del procedimiento administrativo, regulados en el artículo IV del Título preliminar de la norma precitada.

#### ARTÍCULO 14°. - Obligatoriedad de las normas municipales administrativas

Las normas municipales administrativas son de carácter obligatorio, su incumplimiento determina la aplicación de la multa administrativa y la imposición de medidas complementarias. Estas obligaciones municipales son impuestas independientemente de las acciones judiciales que pudieran iniciarse por responsabilidad civil o penal cuando corresponda.

#### ARTÍCULO 15°. - Sujetos del Procedimiento

- a) **Administración:** Es quien inicia y conduce el procedimiento sancionador, encontrándose el mismo a cargo de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y Subgerencia de Desarrollo Territorial.
- b) **Infraactor:** Es toda aquella persona natural o jurídica, de derecho público o privado, y/o cualquier otra forma de agrupación o ente no personalizado, que incumpla de forma activa u omisiva lo señalado en la norma municipal y/o nacional.



#### ARTÍCULO 16°. - Continuación de Infracciones

La continuación de infracciones se configura, cuando una conducta infractora que ha sido sancionada sigue desarrollándose sin haber cesado por la imposición de sanción.

De tenerse indicios razonables sobre la existencia de la continuidad de una conducta infractora, se dispondrá inmediatamente la aplicación de las acciones que correspondan a fin que cese la conducta infractora.

#### ARTÍCULO 17°. - Aplicación de la Multa Administrativa

Las multas administrativas se aplicarán teniendo en consideración la gravedad de la falta. El cálculo de las mismas se realiza en función de los siguientes conceptos, según sea el caso:

- La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de pago de la infracción.
- El valor de la Obra
- Otros que se establezcan por disposición del Gobierno Nacional u Ordenanza.

#### ARTÍCULO 18°. - Medida Complementaria

La Municipalidad Distrital de Pimentel está facultada a imponer las siguientes sanciones y medidas complementarias:

- Paralización:** Es el cese inmediato de actividades y obras de construcción o demolición que se ejecuten sin contar con la respectiva autorización municipal. El órgano instructor o inspector municipal, podrá paralizar de manera inmediata las actividades y obras de construcción, edificación o demolición, hasta que el infractor proceda a adoptar las medidas que impliquen su adecuación a las disposiciones administrativas de competencia nacional municipal. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se adoptarán las acciones necesarias para exigir su cumplimiento.
- Demolición:** La demolición consiste en la destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones y normas vigentes o sin respetar las condiciones establecidas en la Licencia respectiva. Asimismo, la autoridad municipal, mediante el ejecutor coactivo, podrá ejecutar la citada acción de medida complementaria de acorde a las circunstancias del proceso.

Cabe señalar que la autoridad municipal podrá demandar, mediante pronunciamiento sumarísimo, la autorización judicial para demolición de obras inmobiliarias que se utilicen como vivienda y hayan sido ejecutadas en contravención de normas, sea de cualquier naturaleza, emitidas por el Gobierno Nacional o Local.

- Retiro:** Remoción de los bienes o materiales colocados de manera antirreglamentaria en áreas y vías de uso público o privado. De acuerdo a su naturaleza, dichos objetos o bienes deberán ser trasladados al depósito municipal, en donde permanecen por un plazo máximo de treinta (30) días naturales, al vencimiento del cual podrán disponerse su destino final.

El personal de la Subgerencia de Desarrollo Territorial realizará el retiro inmediato de materiales e instalaciones de elementos que ocupen vía pública, asimismo, podrá requerir al infractor que ejecute la orden por cuenta propia.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



- d) **Reparación:** Consiste en la realización de trabajos de reparación, mantenimiento y/o construcción destinados a reponer las cosas al estado anterior al momento de la comisión de la conducta infractora, reparando los daños ocasionados a bienes de dominio público o bienes de dominio privado, por haber realizado obras o destruido áreas sin autorización municipal.

En caso no se realice la ejecución por negativa del obligado, se informará al Procurador Público de la Municipalidad para que formule las denuncias y/o demandas que correspondan.

- e) **Revocación o suspensión de autorización:** Sanción que consiste en el impedimento de ejercer definitiva o temporalmente los derechos que se deriven del otorgamiento de la autorización o licencia expedida por la Municipalidad.
- f) **Retiro de elementos antirreglamentarios:** Sanción administrativa que deberá ser ejecutada de manera inmediata por el personal de la Subgerencia de Desarrollo Territorial con apoyo de las dependencias municipales de ser necesario. De ser pertinente los bienes removidos serán trasladados al depósito de la municipalidad. Se procede a la devolución cuando el sancionado cumple con el pago de la multa y subsana la infracción por la que fue pasible de sanción. Si el infractor no acata la disposición de la autoridad municipal se adoptarán las acciones necesarias para exigir su cumplimiento.

### CAPÍTULO III

#### FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

##### ARTÍCULO 19°. - Fases del Procedimiento

El procedimiento administrativo sancionador, comprende dos fases: La primera es la fase instructora, a cargo de la autoridad instructora y la segunda la fase sancionadora a cargo de la autoridad resolutoria.

#### ACTOS DE FISCALIZACIÓN PRELIMINARES

##### ARTÍCULO 20°. - Actas

La municipalidad, como entidad provista de facultades para realizar labores de fiscalización, conduce las mismas a través Subgerencia encargada de la etapa instructora

De acuerdo a ello, el acta de fiscalización o similar que haga sus veces, es el documento que registra las verificaciones de los hechos constatados objetivamente, dejando constancia de los hechos verificados durante la diligencia, salvo prueba contraria y debe contener como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica fiscalizada y/o el nombre que conforman la agrupación o ente no personalizada.
2. Lugar, fecha y hora de inicio y de cierre de la diligencia.
3. Nombre e identificación de (los) fiscalizador (es) y/o notificador (es).
4. Nombre e identificación del representante legal de la persona jurídica fiscalizada o de su representante designado para dicho fin.
5. Los hechos materia de fiscalización y/o ocurrencias de la fiscalización.
6. Las manifestaciones u observaciones de los representantes de los fiscalizados y de los fiscalizadores.

[mesadepartes@municipimentel.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipimentel.gob.pe)

**074-627472**

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

7. La firma y documento de identidad de las personas participantes. Si alguna de ellas se niega a firmar, se dejará constancia de dicha negativa en el acta, sin que esto afecte su validez.
8. La negativa del ciudadano de identificarse y suscribir el acta.

Las actuaciones de fiscalización podrán concluir en:

- a) La certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el ciudadano.
- b) La recomendación de mejoras o correcciones de la actividad desarrollada por el ciudadano.
- c) La recomendación de inicio de un procedimiento con el fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan.
- d) La adopción de medidas complementarias.
- e) Otras formas según lo establezcan las leyes especiales.

Asimismo, mediante el uso del acta de fiscalización se realizarán actividades de control solo con la finalidad orientativa, a fin que el ciudadano pueda adecuar su gestión conforme a la normatividad vigente.

#### **ARTÍCULO 21°.** - Medida Cautelar administrativa

Las medidas cautelares administrativas son aquella que se aplicará al momento de detectar la infracción administrativa, o en todo caso durante la etapa de instrucción.

Podrán adoptarse la medida de PARALIZACIÓN DE OBRA INMEDIATA y/o RETIRO DE ELEMENTOS ANTIRREGLAMENTARIOS QUE INVADEN VÍA PÚBLICA, en calidad de medida cautelar, a fin de resguardar el cumplimiento de la resolución que recaerá en el respectivo procedimiento sancionador.

Las medidas cautelares adoptadas deberán ajustarse a la intensidad, racionalidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto. Dichas medidas sólo se aplicarán cuando la actividad que se desarrolla o la conducta detectada carezcan de licencia y/o autorización municipal, contravengan las normas de zonificación y urbanismo.

La medida cautelar administrativa ejecutada directamente por el fiscalizador municipal, deberán constar en el "Acta de Ejecución de Medida Cautelar", las misma que es PARALIZACIÓN DE OBRA INMEDIATA y/o RETIRO DE ELEMENTOS ANTIRREGLAMENTARIOS QUE INVADEN VÍA PÚBLICA.

Dicha medida podrá ser ejecutada en días hábiles o inhábiles, durante las 24 horas del día, pudiendo llevarse a cabo cuantas veces sea necesario y emplearse cualquier medio idóneo para alcanzar su finalidad.

#### **ARTÍCULO 22°.** - Requisitos del Acta de Ejecución de medida cautelar administrativa.

1. El nombre completo del infractor, razón social y/o sujeto intervenido.
2. La tipificación de los códigos de infracción materia de sanción.
3. El detalle de los hechos constatados.
4. El nombre del fiscalizador y/o autoridad de apoyo.
5. Lugar, día, fecha y hora de la diligencia.
6. La firma del infractor y de ser el caso del sujeto intervenido.
7. La firma del fiscalizador municipal
8. Si alguna de ellas se niega a firmar, se dejará constancia de dicha negativa, sin que esto afecte su validez.
9. La negativa del ciudadano de identificarse y suscribir el acta.

Un (01) ejemplar del acta se entregará al ciudadano intervenido, o cualquier otro responsable, la segunda copia del acta, al órgano instructor interventor o entidad pública que haya intervenido en la diligencia, y la tercera copia del acta se adjuntará al expediente del procedimiento sancionador iniciado.

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



### ARTÍCULO 23°. - Modificación y levantamiento de la medida cautelar administrativa

Las medidas cautelares administrativas emitidas a través de acta de ejecución o resolución, podrá ser modificadas o levantadas de oficio o a solicitud de parte, mediante una nueva acta o resolución que lo determine.

La solicitud de levantamiento de medidas cautelares administrativa debe ser presentada por escrito por Mesa de parte de la entidad edil y su evaluación no podrá exceder de cinco (05) días hábiles, desde que el órgano responsable de la etapa instructiva tome conocimiento del pedido.

### ARTÍCULO 24°. - Acciones ante el incumplimiento de medida cautelar administrativa.

En caso de desacato de las medidas cautelares administrativas señaladas anteriormente, el órgano responsable de la etapa instructiva o el ejecutor coactivo, de ser caso, realizarán las acciones necesarias a efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por la comisión de delito contra la administración pública, en la modalidad de desobediencia o resistencia a la autoridad.

El órgano responsable de la etapa instructiva, sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se encuentra facultado para adoptar las medidas disuasivas orientadas a que los administrados cumplan y/u observen la orden dictada por la autoridad municipal, las cuales consisten en:

- Adhesión de carteles.
- Aviso que se indique que la obra se encuentra paralizada.

### FASE INSTRUCTIVA

### ARTÍCULO 25°. - Inicio de la fase Instructiva

Mediante la fase instructiva se da inicio con el procedimiento sancionador con la emisión de la Notificación, impuesta por el personal de la Subgerencia de Desarrollo Territorial.

La fase instructiva se inicia de oficio por la misma autoridad instructora, por orden superior verbal o escrita, por un informe de otro órgano municipal, por petición de otras entidades públicas o por denuncia administrativa de los ciudadanos.

En esta fase se reúne información mediante actuaciones administrativas que servirá para fundamentar la recomendación de la autoridad instructora mediante la emisión del Informe Final de Instrucción. La Autoridad Instructora es la encargada de la recepción y atención de las denuncias, y es quien formula y realiza la Notificación de Cargos, y del Acta de Fiscalización, al administrado y al presunto infractor, o al apoderado o representante legal de estos. Una vez realizada la Notificación de Cargos, el administrado podrá formular su descargo por escrito dirigido a la Autoridad Instructora, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de su notificación. Vencido el plazo para la interposición del descargo, con o sin él, la autoridad instructora podrá realizar de oficio las actuaciones necesarias como recopilación de datos sobre información relevante que contribuyan en la emisión del Informe Final de Instrucción.

### ARTÍCULO 26°. - Notificación del cargo.

La Notificación de Cargo es un documento emitido por el personal de la Subgerencia de Desarrollo Territorial, al constatar y/o determinar la conducta infractora realizada, con la finalidad de que el ciudadano cese en la comisión de la misma, y que estime la posibilidad de la imposición de una sanción administrativa. La Notificación de Cargo también es emitida por el órgano encargado de la etapa instructiva como consecuencia de la evaluación de un Acta de Fiscalización. A la emisión de la Notificación de Cargo, se detallarán los hechos constatados y/o informados a través del Acta de Fiscalización y/o cualquier documento interno remitido por las diversas áreas que pongan en conocimiento la realización de una conducta que conlleva la comisión de una infracción. Dicha Notificación de Cargo además señalará el plazo concedido para efectuar el descargo correspondiente, que es de tres (03) días hábiles. Siendo la notificación de cargo, actos que no ponen fin al procedimiento administrativo sancionador, no son impugnables, conforme lo dispone el artículo 206 de la Ley N° 27444.

mesadepartes@municipimentel.gob.pe

074-627472

www.municipimentel.gob.pe





#### **ARTÍCULO 27°.** - Requisitos de la Notificación

1. Nombre o razón social del presunto infractor.
2. Domicilio del presunto infractor.
3. Lugar donde se realiza la presunta conducta infractora.
4. Fecha y hora de la inspección y/o documento interno derivada de otras áreas.
5. Fecha de la Notificación de Cargo.
6. Código de la infracción detectada, gradualidad y descripción de la misma, de acuerdo con el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas vigente de la entidad.
7. Descripción detallada de los hechos que configuran la infracción detectada.
8. Nombre, documento nacional de identidad y/o Carné de Extranjería y firma del fiscalizador municipal que realiza o realizó la inspección.
9. Deberá señalar el monto de la multa y/o la circunstancia de la medida correctiva.
10. Plazo con el que dispone el ciudadano para presentar su descargo.

#### **ARTÍCULO 28°.** - Notificación de la Notificación del cargo

Emitida la Notificación de Cargo, esta será notificada conforme a lo estipulado en los artículos 20 al 27 del T.U.O. de la Ley N° 27444 o los que los sustituyan, referidos a las modalidades de notificación y régimen personal allí previstos.

#### **ARTÍCULO 29°.** - Descargo del presunto infractor

El infractor, en ejercicio de su derecho de defensa, procederá a presentar su descargo por escrito, adjuntado todos los medios probatorios que considere pertinentes, dentro de los tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se le notificó la Notificación de Cargo. Dicho descargo se presentará en el área de Mesa de Partes o quien haga sus veces, quien lo derivará al órgano responsable de la etapa instructiva, órgano instructor del procedimiento sancionador, para su correspondiente evaluación.

#### **ARTÍCULO 30°.** - Evaluación de los descargos para emisión del informe final de instrucción

Luego que el presunto infractor presente el correspondiente descargo o sin este, el órgano responsable de la etapa instructiva evaluará los actuados del procedimiento sancionador iniciado y determinará la existencia o no de una infracción sancionable. A mérito de ello se emitirá el informe final de instrucción, el cual será remitido a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura la cual es la encargada de la etapa sancionadora a fin que el procedimiento sancionador continúe en su etapa resolutoria.

#### **ARTÍCULO 31°.** - Informe Final de Instrucción

El Informe Final de la Autoridad Instructora deberá estar motivado obligatoriamente con la descripción de las conductas que constituyan infracción y se consideren probadas, la norma que prevé la imposición de la sanción administrativa; y la sanción propuesta. Y debe ser emitido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. El informe final de instrucción es el documento por el cual el responsable de la etapa instructiva pone en conocimiento, de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, de la existencia de una infracción pasible de sanción o la declaración de no existencia de tal infracción. Dicho documento será derivado a la autoridad resolutoria, culminando con ello la etapa instructiva.

#### **ARTÍCULO 32°.** - Traslado del Informe Final de Instrucción

El Informe Final de Instrucción, será elevado a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, quien actuará como Autoridad Resolutoria, siendo responsable de la decisión final para la emisión o no de la Resolución de Sanción Administrativa en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

#### **ARTÍCULO 33°.** - Adopción de medidas cautelares

Las medidas cautelares tienen por finalidad salvaguardar de forma inmediata el interés colectivo de la sociedad, así como el de asegurar la eficacia de la resolución de sanción administrativa a emitirse por la autoridad resolutoria.



Pueden adoptarse como medidas cautelares, las medidas complementarias contenidas en el presente régimen, no obstante, no se puede dictar medidas de carácter complementarias que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los administrados, como la demolición.

#### FASE RESOLUTIVA

##### **ARTÍCULO 34°.** - Inicio de la fase Resolutiva

La fase resolutiva inicia con la evaluación y el análisis del informe final de la autoridad instructora. En esta fase se podrá realizar las actuaciones complementarias de oficio siempre que se consideren indispensables para determinar la imposición de la sanción administrativa. Solamente si se ha constatado la infracción y determinada la responsabilidad administrativa, se expedirá la Resolución de Sanción Administrativa, que aplicará la multa al infractor y la imposición de la medida complementaria que corresponda, procediendo a notificar al infractor. La medida complementaria será ejecutada por el área de Ejecución Coactiva.

##### **ARTÍCULO 35°.** - Evaluación del informe final de instrucción y plazo para presentar descargos.

La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura recibe el informe final de instrucción emitido por la Subgerencia de Desarrollo Territorial, luego de la evaluación de dicho informe, conjuntamente con los alegatos presentados en esta etapa, se determinará la procedencia o no de la sanción administrativa. De determinarse la procedencia de la sanción se emitirá la correspondiente resolución, la misma que será notificada al ciudadano conjuntamente con el Informe que determinó la procedencia de la multa y/o medida complementaria. De no proceder la sanción administrativa, se informará de ello mediante una carta, que será notificada de forma conjunta con el Informe que determinó la improcedencia de la sanción y/o medida correctiva. La resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada tanto al ciudadano como al órgano o entidad que formuló la solicitud o a quién denunció la infracción, de ser el caso.

##### **ARTÍCULO 36°.** - Regularización de la conducta infractora

La Notificación de Cargo impuesta no generará sanción administrativa siempre y cuando el infractor regularice o adecue la conducta infractora dentro de los tres (03) días hábiles otorgados para la formulación del descargo correspondiente. No se aplicará en casos de conductas cometidas en un momento único y que no puedan ser regularizadas con posterioridad.

La regularización procederá cuando la ejecución de la obra se encuentre en su etapa inicial (obras preliminares), así como el retiro inmediato de los elementos antirreglamentarios que invaden vía pública, caso contrario se declara improcedente.

##### **ARTÍCULO 37°.** - Requisitos de la Resolución de Sanción Administrativa

La Resolución de Sanción Administrativa además de ceñirse estrictamente a los requisitos de validez que para todo acto administrativo establece el artículo 3° del T.U.O. de la Ley N° 27444, deberá contener los siguientes datos para su validez:

- Número de la resolución y fecha de emisión
- El nombre, número de documento nacional de identidad (DNI) u otro documento oficial de identidad, del infractor. En el caso de personas jurídicas o patrimonios autónomos se deberá indicar su razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC) y número de partida registral si lo hubiera.
- El domicilio real, procesal o fiscal del infractor, según se trate de una persona natural o persona jurídica.
- Número y fecha de la Notificación del cargo que la originó.
- El código y la descripción abreviada de la conducta infractora, conforme al Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS) vigente a la emisión de la resolución.
- El monto económico de la multa administrativa y el tipo de medida(s) complementaria(s) que corresponda(n) aplicar al caso concreto.

[mesadepartes@municipimentel.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipimentel.gob.pe) 

**074-627472** 

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



- g) Señalar la obligación del ciudadano de demostrar que ha cesado la conducta infractora.
- h) Plazo para su impugnación.
- i) Firma de la autoridad sancionadora o funcionario que emite la resolución. La falta de uno de los requisitos contemplados en el presente artículo generará la declaración de nulidad de la Resolución de Sanción Administrativa.
- j) El pago de la multa no exime de regularizar el procedimiento de Licencia de edificaciones para la continuidad de la Obra.

### ARTÍCULO 38°. - Notificación de la Resolución de Sanción Administrativa

La resolución de sanción administrativa deberá ser notificada al infractor en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a su emisión, conforme a lo establecido en los artículos 20 al 27 del T.U.O. de la Ley N° 27444 o los que los sustituyan.

### ARTÍCULO 39°. - Imposición de obligaciones

La presentación de recursos administrativos suspende la ejecución de la multa administrativa en tanto se resuelvan dichos recursos, pero no suspenderá la ejecución de la medida complementaria, salvo que una norma con rango de Ley así lo establezca, que la ejecución causará perjuicio imposible o difícil de reparar o que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente. La subsanación o la adecuación de la conducta infractora posterior a la expedición de la resolución de sanción no exime al infractor del pago de la multa administrativa.

### ARTÍCULO 40°. - Sanciones por reincidencia o continuación de la infracción

Se podrán imponer sanciones por infracciones en las que el infractor incurra en forma reincidente o continua. Existe reincidencia cuando el infractor, habiendo sido sancionado, incurre nuevamente en la misma infracción dentro del plazo de un (01) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción. Para iniciar un procedimiento sancionador por continuación de infracciones se requiere que transcurran treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última resolución de sanción administrativa y que el infractor no haya cesado la comisión de la infracción, no obstante, el requerimiento de la autoridad municipal; adicionalmente a lo antes señalado, se tendrá en cuenta lo regulado en el numeral 7 del artículo 230 de la Ley N° 27444. Excepcionalmente, para el caso de infracciones que no se encuentran en el supuesto de infracción continuada, es decir, aquellas infracciones cuya situación ilícita no se mantiene en el tiempo (infracciones instantáneas) dando lugar a conductas únicas, no procede lo regulado en el párrafo anterior. La reincidencia o continuación supone la aplicación de una multa equivalente al doble de la sanción anteriormente impuesta.

### ARTÍCULO 41.- Rectificación de errores y Nulidad de Oficio

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 a instancia de parte.

Cuando se detecte que se incurrió en una de las causales de nulidad previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N°27444, la nulidad deberá ser declarada de oficio, por el órgano que emite la resolución de sanción.

## CAPÍTULO IV IMPUGNACIÓN DE SANCIONES

### ARTÍCULO 42°. - Recursos Administrativos

Contra la resolución de sanción solo procede:

[mesadepartes@municipimentel.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipimentel.gob.pe)

**074-627472**

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

**Leoncio Prado N° 143 - Pimentel**

# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



- a) Recurso de Reconsideración.
- b) Recurso de Apelación

Estos medios impugnatorios deberán ser interpuestos dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la resolución recurrida, conforme lo señalado en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N°27444 y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles.

### ARTÍCULO 43°. - Actos Impugnables

El acto administrativo contenido en la Resolución de Sanción Administrativa que podrá ser impugnado mediante los recursos administrativos previstos en el presente régimen. Dichos recursos deberán contener los siguientes requisitos de lo contrario se solicitará la subsanación del recurso:

- a) Nombres y apellidos completos, domicilio real y domicilio procedimental en la jurisdicción del distrito de Pimentel
- b) Número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
- c) La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- d) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- e) La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.
- f) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento (domicilio procedimental) dentro de la jurisdicción del distrito de Pimentel, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral a. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
- g) La relación de los documentos y anexos que acompaña.
- h) La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.
- i) Toda la documentación presentada, deberá estar debidamente foliada.

### ARTÍCULO 44°. - Plazo para la presentación de recursos administrativos

El término del plazo para la presentación de recursos administrativos es de **QUINCE** (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la resolución de sanción administrativa, el que deberá atenderse en el plazo establecido en la Ley N°27444 y sus modificatorias.

### ARTÍCULO 45°. - Recurso de Reconsideración

Se dirige a la misma Autoridad Resolutiva, y para la procedencia del recurso, se requiere que se encuentre sustentado en nueva prueba, además de cumplir con los requisitos previstos en el artículo 219° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y adjuntar copia del documento de identidad del recurrente o del poder que lo legitime para impugnar. Los representantes de las personas jurídicas y/o naturales deberán adjuntar copia del poder que los legitime.

### ARTÍCULO 46°. - Recurso de Apelación

Procede la interposición del recurso de apelación contra las resoluciones de sanción administrativa emitidas por los Órganos encargados que actuaron como Autoridad Resolutiva, siendo competente para resolver la impugnación la Gerencia Municipal. El recurso deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 220° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Además de lo señalado, el recurso deberá sustentar que la administración cometió un error en la evaluación y valorización de las pruebas aportadas al procedimiento sancionador municipal, pudiéndose acompañar otros medios probatorios que tengan por objeto acreditar lo antes señalado. El recurso podrá además estar referido a cuestiones de puro derecho, en cuyo caso se deberá sustentar en las normas que corresponden.

mesadepaíses@municipimentel.gob.pe

074-627472

Leoncio Prado N° 143 - Pimentel

www.munipimentel.gob.pe



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



### ARTÍCULO 47°. - Ejecución de la multa administrativa y medidas complementarias

De no haber sido impugnada la Resolución de Sanción Administrativa, se deberá remitir los actuados a las áreas correspondientes para que se ejecuten las obligaciones impuestas dentro del término de CINCO (5) días hábiles contados desde el día siguiente en que quedó consentida. Una vez emitida la Resolución de Sanción Administrativa, se procederá a efectivizar la medida complementaria.

### ARTÍCULO 48°. - Extinción de la sanción administrativa y medidas complementarias

La multa administrativa se extingue por el pago de la multa administrativa, por muerte del infractor, por compensación, o por condonación.

Las medidas complementarias se extinguen por cumplimiento voluntario de la medida complementaria, por su ejecución coactiva, por subsanación y/o regularización.



## CAPÍTULO V MULTAS ADMINISTRATIVAS

### ARTÍCULO 49°. - Remisión de las Multas

Una vez notificada la Resolución de sanción administrativa, esta deberá quedar en custodia del órgano sancionador, la que posteriormente remitirá a la Gerencia de Administración Tributaria, las resoluciones de sanción administrativa y de sus respectivos cargos de notificación, dentro de las veinticuatro (24) horas de realizada su notificación para proseguir con la cobranza ordinaria. Las multas se han establecido en el CUIS teniendo en consideración la gravedad de la falta cuyos niveles y valorización son:

- Muy Leve : de 1% a 5% de la UIT vigente.
- Leve : de 6% al 49% de la UIT vigente.
- Moderada : de 50% al 99% de la UIT vigente.
- Grave : de 100% al 199% de la UIT vigente.
- Muy Grave : de 200% de la UIT vigente a más.
- La multa por obras civiles está determinada en función a un porcentaje (%) del valor total de la obra en ejecución.
- Otras multas que se establezcan por disposición del Gobierno Nacional, Regional u Ordenanza Municipal.

### ARTÍCULO 50°. - Plazo para el pago

El plazo para el pago de la multa es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción a efectos que el ciudadano pueda acogerse al régimen de incentivos estipulado el artículo siguiente

### ARTÍCULO 51°. - Régimen de Incentivo

Se prevé el único incentivo, siendo este el siguiente:

- Fraccionamiento:** Se podrá solicitar fraccionamiento del pago de la multa en cualquier etapa del procedimiento sancionador y del procedimiento de ejecución coactiva, debiendo realizarse sobre el cien por ciento (100%) de la multa administrativa, y debiéndose desistir de forma expresa de los recursos administrativos que corresponda.

### ARTÍCULO 52°. - Cobranza coactiva de la Multa

Vencido el plazo establecido por esta ordenanza, para el pago de la multa impuesta, la Subgerencia de Desarrollo Territorial, remitirá el acto administrativo exigible al ejecutor coactivo de la municipalidad para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, de acuerdo a ley.



mesadepartes@municipimentel.gob.pe

074-627472

Leoncio Prado N° 143 - Pimentel

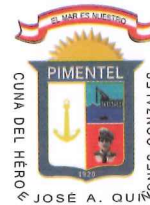
www.municipimentel.gob.pe



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



## CAPÍTULO VI

### EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

#### **ARTÍCULO 53°. - Remisión de las medidas complementarias**

Una vez notificada la Resolución de Sanción administrativa, y habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles, sin que el infractor haya formulado recurso impugnatorio, el órgano sancionador declara consentido la resolución y agotada la vía administrativa; debiendo remitir la Resolución de sanción, el cargo de notificación, y la constancia de exigibilidad consentida, por el cual se declara agotada la vía administrativa y consentida la Resolución al Ejecutor Coactivo para la ejecución de las medidas complementarias dispuestas. En el caso, que la Resolución de Sanción administrativa haya sido apelada, el órgano sancionador con la devolución de la Resolución de Gerencia Municipal que resuelve la apelación, deberá remitir la Resolución de Sanción, la Resolución de Gerencia Municipal, que agota la vía administrativa, con su cargo de notificación al Ejecutor Coactivo, para la ejecución de las medidas correctivas dispuestas. Las medidas complementarias se encuentran tipificadas en el artículo 18° de la presente ordenanza.

#### **ARTÍCULO 54°. - Ejecución de las medidas complementarias**

El ejecutor Coactivo deberá ejecutar las medidas correctivas en los términos establecidos en la Resolución de Sanción y al amparo de las facultades establecidas en la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

## CAPÍTULO VII

### EXTINCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

#### **ARTÍCULO 55°. - Extinción de la exigibilidad de las sanciones**

Las sanciones pecuniarias no son exigibles cuando se presenten las siguientes causas:

- Se efectúa el pago.
- Falleció el infractor.
- Se declare mediante resolución su cobranza dudosa y/u onerosa.
- Se declare su condonación.
- Prescripción.
- Caducidad.
- Pérdida de ejecutoriedad.

En el caso de las medidas correctivas sólo se extinguirá su exigibilidad por prescripción, caducidad y por fallecimiento del infractor.

#### **ARTÍCULO 56°. - Prescripción de la potestad administrativa para determinar infracciones administrativas**

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas prescribe en el plazo de los CUATRO (4) AÑOS, computados a partir de la fecha que el ciudadano es notificado respecto a la infracción en la que incurrió o desde que cesó la conducta infractora, si ésta fuere continuada. El plazo de prescripción se suspende con la iniciación del procedimiento administrativo sancionador municipal mediante la Notificación de Cargo al administrado. La autoridad administrativa, declara de oficio la prescripción de la potestad administrativa y da concluido el procedimiento cuando advierta que ha excedido el plazo para determinar la existencia de infracciones administrativas. Los administrados también pueden solicitar la prescripción y la autoridad deberá resolver la solicitud sin más trámite que constatar los plazos.

[mesadepartes@municipimentel.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipimentel.gob.pe)



**074-627472**



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



 **Leondio Prado N° 143 - Pimentel**



#### **ARTÍCULO 57º. - Prescripción de la efectividad y ejecutoriedad de la resolución de sanción administrativa**

La prescripción de la facultad de la autoridad administrativa para ejecutar la resolución de sanción administrativa prescribe en el plazo de DOS (2) AÑOS contados desde que quedó firme el acto administrativo contenido en dicha resolución.

El cómputo del plazo se suspende en caso que la autoridad administrativa se encuentre impedida por mandato judicial de ejecutar las obligaciones contenidas en la resolución de sanción administrativa. El plazo para exigir el pago de las multas administrativas por la vía de ejecución forzosa, por la renuencia del infractor, prescribe al término de los DOS (2) AÑOS, contados a partir de la fecha en que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Que la Resolución de Sanción Administrativa, que contiene la imposición de la multa administrativa, haya quedado firme.
- b) Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación de la resolución de sanción administrativa haya concluido con carácter de cosa juzgada en forma desfavorable al infractor.

#### **ARTÍCULO 58º.- Caducidad**

El plazo para resolver los procedimientos sancionadores es de NUEVE (09) MESES contados desde la fecha en que se entrega la Notificación de Cargo. Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional, como máximo por TRES (03) MESES, debiendo el órgano competente emitir una resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación antes de su vencimiento. La caducidad no aplica al procedimiento recursivo. Serán aplicables en caso de la caducidad de un procedimiento sancionador las demás disposiciones establecidas en la Ley N° 27444.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera. - DISPONER** que la presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El peruano y el plazo de vigencia es de manera indeterminada hasta su derogación.

**Segunda. - DISPONER** que los procedimientos administrativos sancionadores en trámite deberán adecuar su tramitación y resolución a las normas establecidas en la presente ordenanza.

**Tercera.- DISPONER** que todo lo no previsto en el presente régimen se aplicará supletoriamente las normas contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, y Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y modificaciones; y, su Reglamento; así como, las demás normas que le sean aplicables.

**Cuarta. - APRUÉBESE**, la incorporación y/o modificación del Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), cuyo texto forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

**Quinta. - APRUÉBESE**, como anexo del presente los formatos propuestos por la Subgerencia de Desarrollo Territorial y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, siendo estos los siguientes:

[mesadepartes@municipimentel.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipimentel.gob.pe)

**074-627472**

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

## Primer Balneario Turístico del Norte

*¡El Cambio lo hacemos todos...!*



- Acta de Ejecución de Fiscalización.
- Notificación de Imputación de Cargo.
- Acta de ejecución de medida provisional.
- Acta de Retención.
- Aviso disuasivo de Paralización de Obra.

**Sexta.** - **ENCARGAR** a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y la Subgerencia de Desarrollo Territorial, el estricto cumplimiento de la presente ordenanza.

**Séptima.** - **ENCARGAR** a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la publicación de la presente Ordenanza en el diario oficial El Peruano con las formalidades de ley, y a la Oficina de Tecnologías de Información la publicación de la misma en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pimentel.

**Octava.** - **FACULTAR** al señor alcalde a establecer mediante Decreto de Alcaldía, las disposiciones finales complementarias o reglamentarias que sean necesarios para la adecuación y mejora de aplicación de lo dispuesto en la presente ordenanza.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL

*Enrique Javier Navarro Cacho Sousa*  
ALCALDE

[mesadepartes@municipimentel.gob.pe](mailto:mesadepartes@municipimentel.gob.pe)

**074-627472**

**Leoncio Prado N° 143 - Pimentel**

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



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PIMENTEL

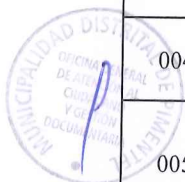
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

SUBGERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

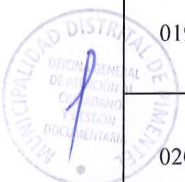
## CUADRO ÚNICO DE INFRACCIONES Y SANCIONES

### GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

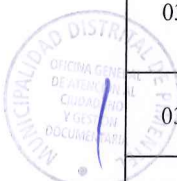
| CÓDIGO     | INFRACCIÓN  | GRAVEDAD DE SANCIÓN | MULTA                    | MEDIDA COMPLEMENTARIA                                |
|------------|---|---------------------|--------------------------|--|
| 001 - GDTI | Por ejecutar o haber ejecutado obras de edificación en general (ampliación, remodelación, demolición, etc) sin contar con la Licencia de Edificación correspondiente.   | Muy Grave           | 10% del Valor de la Obra | Demolición / Paralización                            |
| 002 - GDTI | Por ejecutar obras de edificación en general (ampliación, remodelación, demolición, etc) sin contar con la autorización municipal   | Muy Grave           | 10% del Valor de la Obra | Demolición / Paralización                            |
| 003 - GDTI | Por ejecutar Obras de Edificación efectuando cambios en el proyecto aprobado que implique: Cambio de Uso, incremento del área techada, modificación de la estructura sin contar con la autorización municipal.                                      | Muy Grave           | 10% del Valor de la Obra | Demolición / Paralización                            |
| 004 - GDTI | Por ejecutar obras de edificación que tengan dictamen desaprobatorio  | Muy Grave           | 10% del Valor de la Obra | Demolición / Paralización                            |
| 005 - GDTI | Por no subsanar las observaciones formuladas por la Comisión Técnica de Edificaciones o Habilitaciones Urbanas  | Muy Grave           | 10% del Valor de la Obra | Demolición / Paralización                            |
| 006 - GDTI | Por no exhibir la licencia de Edificación y/o Autorización (Normal o temporal)  | Muy leve            | 5% de la UIT             | -  |
| 007 - GDTI | Por edificar mayor área de la Autorización, sin exceder de la altura de edificación establecida, y sin contravenir los parámetros urbanísticos  | Leve                | 30% de la UIT            | Demolición o Regularización a criterio de la entidad |
| 008 - GDTI | Por ocasionar daño o deterioro a propiedad de terceros y/o vía pública durante la ejecución de la edificación   | Moderada            | 50% de la UIT            | Reparación   |
| 009 - GDTI | Por depositar materiales de construcción y/o desmonte en pistas o veredas entorpeciendo la circulación peatonal y/o vehicular (Multa por cada día subsiguiente a la fecha de notificación de infracción), sin contar con la Autorización municipal. | Leve                | 20% de la UIT            | Retiro por parte de la infractor                     |
| 010 - GDTI | Por cerrar la vía pública con materiales de construcción (multa por cada día subsiguiente a la fecha de notificación de infracción), sin contar con la Autorización municipal   | Moderada            | 50% de la UIT            | Retiro por parte de la infractor / Decomiso          |



|            |  |           |                |  |
|------------|--|-----------|----------------|--|
| 011 - GDTI | Por construcción de cisternas, tanques elevados, sin autorización municipal  | Leve      | 30% de la UIT  | Demolición o Regularización a criterio de la entidad |
| 012 - GDTI | Por no instalar medios de protección o señalización para peatones o vehículos cuando se ejecuten obras privadas (si no se subsanan después de 24 horas de notificado al infractor) | Leve      | 20% de la UIT  | Paralización de obra                                 |
| 013 - GDTI | Por desacato a la orden de reparación de daños provocados al vecino.   | Leve      | 20% de la UIT  | Paralización de obra                                 |
| 014 - GDTI | Por efectuar edificación sobre area de retiro municipal  | Moderada  | 50% de la UIT  | Demolición o Regularización a criterio de la entidad |
| 015 - GDTI | Por no dejar el ochavo reglamentario   | Moderada  | 50% de la UIT  | Demolición   |
| 016 - GDTI | Por abrir ventanas hacia propiedad de terceros infringiendo el Reglamento Nacional de Edificaciones  | Moderada  | 50% de la UIT  | Restitución a su estado original                     |
| 017 - GDTI | Por obstaculizar el control de obras y/o labor de supervisión  | Muy leve  | 5% de la UIT   | Paralización de obra                                 |
| 018 - GDTI | Por instalar mobiliario y/o elementos urbanos permanentes sin autorización municipal. Por elemento y por día   | Muy leve  | 5% de la UIT   | Retiro / Retención                                   |
| 019 - GDTI | Por no recoger y/o eliminar de la vía pública el desmonte proveniente de la obra, dentro de las 24 horas de acumulado. Por día.  | Muy leve  | 5% de la UIT   | Retiro por parte de la infractor                     |
| 020 - GDTI | Por no recoger y/o retirar el material excedente de la obra, dentro de las veinticuatro horas de culminada la misma.   | Muy leve  | 5% de la UIT   | Retiro por parte de la infractor                     |
| 021 - GDTI | Por no comunicar con anticipación a sus vecinos, sobre la ejecución de obras autorizadas, siempre que manifiestan malestar por las mismas. Por predio afectado                     | Muy leve  | 5% de la UIT   | Paralización de Obra                                 |
| 022 - GDTI | Por ejecutar trabajos que deterioren o alteren las pistas, vereda y/o sardineles   | Grave     | 100% de la UIT | Reparación del daño                                  |
| 023 - GDTI | Hacer uso de la vía pública para realizar mezcla de concreto u otros materiales  | Moderada  | 50% de la UIT  | Paralización de Obra                                 |
| 024 - GDTI | No contar con la POLIZA CAR vigente durante la ejecución de la obra  | Grave     | 100% de la UIT | Paralización de Obra                                 |
| 025 - GDTI | No establecer el paso peatonal cuando la obra implique el uso de veredas o asfalto en la vía pública   | Grave     | 100% de la UIT | Paralización de Obra                                 |
| 026 - GDTI | No contar con la presencia del Responsable de obra en el momento de la supervisión por parte del Inspector Municipal de Obra.  | Grave     | 100% de la UIT | Paralización de Obra                                 |
| 027 - GDTI | Por ejecutar construcciones antirreglamentarias fuera del límite de propiedad  | Muy Grave | 200% de la UIT | Paralización de obra / Demolición                    |



|            |   |           |                 |   |
|------------|---|-----------|-----------------|---|
| 028 - GDTI | Por construir voladizos y/o aleros sobre la vía pública, sin autorización municipal o mas de lo autorizado o de lo permitido en los Parametros Urbanisticos                                     | Grave     | 100% de la UIT  | Paralización de obra / Demolición         |
| 029 - GDTI | Constar que el profesional responsable de obra no está a cargo de la ejecución del proyecto.  | Grave     | 100% de la UIT  | Paralización de obra                      |
| 030 - GDTI | Por instalar elementos antireglamentarios   | Moderada  | 50% de la UIT   | Retiro / Retención                        |
| 031 - GDTI | Por subdividir terrenos sin contar con autorización Municipal   | Grave     | 100% de la UIT  | --  |
| 032 - GDTI | Incumplir los planes urbanos aprobados  | Muy Grave | 150 % de la UIT | Demolición                                |
| 033 - GDTI | Por no cercar o cercar inadecuadamente: terrenos sin construir, demoliciones y/o construcciones inconclusas, atentando contra la seguridad y ornato.  | Grave     | 100% de la UIT  | Paralización de obra                      |
| 034 - GDTI | Por no respetar el horario autorizado autorizado para la ejecución de obras de edificación y/o demolición   | Muy Grave | 200% de la UIT  | Paralización de obra                      |
| 035 - GDTI | Por ejecutar obras de edificación y/o demolición, sin instar los elementos de protección hacia predios colindantes o áreas de uso público   | Muy Grave | 200% de la UIT  | Paralización de obra                      |
| 036 - GDTI | Incumplir injustificadamente con el Cronograma de obras (Anexo H)   | Grave     | 100% de la UIT  | Paralización de obra                      |
| 037 - GDTI | Realizar o mantener tarrajeo sin pintar, sin tarrajeo las paredes o muros expuestos en la vía pública o a terceros.   | Moderada  | 50% de la UIT   | Ejecución de obra                         |
| 038 - GDTI | Por no cumplir con ejecutar el acabado exterior (tarrajeo y pintura) de las fachadas frontales y posteriores y los muros ciegos hacia los inmuebles vecinos o terceros o tenerlos en mal estado | Grave     | 100% de la UIT  | Ejecución de obra                         |
| 039 - GDTI | Por permitir que el desmonte y/o materiales de construcción se encuentren en la vía pública los días sábados a partir de la 13:30 horas y los días domingos y feriados                          | Leve      | 30% de la UIT   | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 040 - GDTI | Por efectuar la descarga y/o almacenamiento temporal de material de construcción obstaculizando el libre tránsito vehicular y/o peatonal, sin autorización correspondiente.                     | Leve      | 30% de la UIT   | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 041 - GDTI | Por dejar las veredas, calzadas, bermas sucias con residuos de materiales de construcción, posterior a la finalización de obra.   | Moderada  | 50% de la UIT   | Reparación                                |
| 042 - GDTI | Por no mantener húmedo el material y/o desmonte el cual ocasiona polvo, generando molestias a terceras personas.  | Leve      | 30% de la UIT   | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 043 - GDTI | Por acumular los agregados en la vía pública sin elementos rígidos y/o  | Leve      | 30% de la UIT   | Retiro / Retención / Paralización de Obra |



|            |  |          |               |   |
|------------|--|----------|---------------|---|
|            | sobrepasar los mismos 1.00m de alto sobre el nivel de vereda.  |          |               |   |
| 044 - GDTI | Por no apilar los ladrillos debidamente, y/o exceder la altura máxima establecida (2.00ml)   | Leve     | 10% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 045 - GDTI | Por no cercar y/o delimitar el 50% del ancho de la vereda con madera, triplay u otro similar, debidamente pintado, para que sea visible y no afecte el ornato.   | Leve     | 10% de la UIT | Paralización de Obra                      |
| 046 - GDTI | Por no acondicionar un área de circulación peatonal  | Leve     | 10% de la UIT | Paralización de Obra                      |
| 047 - GDTI | Por acumular material de construcción y/o desmonte en otros lotes y sus frentes  | Leve     | 10% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 048 - GDTI | Por ocupar con material y/o desmonte más de 1.00 ml de la calzada.   | Leve     | 10% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 049 - GDTI | Por permitir la acumulación de residuos peligrosos y contaminantes.  | Leve     | 20% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 050 - GDTI | Por efectuar la mezcla de concreto directamente sobre la vía pública   | Moderada | 50% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 051 - GDTI | Por no colocar mallas, cintas plásticas de color u otro elemento similar, que delimite las áreas ocupadas por el material acumulado.   | Leve     | 20% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 052 - GDTI | Por no colocar elementos visuales que advierten la descarga de los materiales de construcción para ser acumulados en la vía pública, desde una distancia de 50m y 25m (conos, letreros, entre otros)                             | Moderada | 50% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 053 - GDTI | Por no colocar a partir de las 18:30 horas hasta las 06:30 horas, elementos luminosos para advertir la presencia de material acumulado en la vía pública, a 50m y 25m antes de estos (lámparas o similares de luz intermitentes) | Leve     | 10% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 054 - GDTI | Por obstaculizar la visual de los vehículos que salen de los estacionamientos de los inmuebles colindantes, con materiales, vehículos u otros elementos ubicados en las vías públicas.   | Leve     | 20% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 055 - GDTI | Por no dejar la vía pública limpia de todo material excedente y/o por no reparar la vía pública por el deterioro que se hubiera producido como consecuencia de las obras de edificación, al término de la misma.                 | Moderada | 50% de la UIT | Retiro / Reparación                       |
| 056 - GDTI | Por utilizar más de un frente para la acumulación de desmonte y/o materiales de construcción cuando el lote se encuentra en esquina.   | Leve     | 20% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |
| 057 - GDTI | Por interrumpir en la carga y descarga el libre tránsito vehicular y peatonal sin contar con la autorización del órgano competente.  | Leve     | 20% de la UIT | Retiro / Retención / Paralización de Obra |

